

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт теоретической и экспериментальной биофизики
Российской академии наук
(ИТЭБ РАН)**

ПРИКАЗ

06.06.2022

№ 75

г. Пущино

Об утверждении Положения о проведении аттестации работников ИТЭБ РАН, занимающих должности научных работников и Положения об аттестационной комиссии ИТЭБ РАН

В соответствии с частью седьмой статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 года № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить по согласованию с профсоюзным комитетом ИТЭБ РАН прилагаемое Положение о проведении аттестации работников ИТЭБ РАН, занимающих должности научных работников (Приложение № 1).
2. Утвердить по согласованию с профсоюзным комитетом ИТЭБ РАН прилагаемое Положение об аттестационной комиссии ИТЭБ РАН (Приложение № 2).
3. Ведущему специалисту вспомогательного подразделения Митрошину И.А. разместить Положения на официальном сайте Института.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора ИТЭБ РАН
к.ф.-м.н.

И.И. Селезнева

С приказом ознакомлены:

Митрошин И.А.


_____ подпись

06.06.2022
_____ дата

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт теоретической и экспериментальной биофизики
Российской академии наук (ИТЭБ РАН)**

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
ИТЭБ РАН, к.б.н.


Н. Ильясова
« 06.06.2022 г.

Утверждено
Приказом ИТЭБ РАН
от 06.06.2022 № 75

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ИТЭБ РАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об аттестационной комиссии ИТЭБ РАН (далее соответственно – Институт, Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», определяет состав и порядок работы при проведении аттестации научных работников Института.

1.2. Положение об аттестационной комиссии, ее персональный состав и порядок работы утверждаются приказом Института и размещаются на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Для проведения аттестации в Институте приказом директора создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются коллегиальность, объективность, компетентность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики.

2.2. Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет Ученый секретарь.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений о результатах трудовой деятельности работников, содержащихся в информационной базе. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института;
- б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Институт;
- в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Института.

3.2. Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности. В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института, при необходимости при личном участии работника и его непосредственного руководителя.

3.3. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

4. РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (приложение 1).

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

4.3. Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который хранится в Отделе ученого секретаря. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по форме, установленной в Приложении 2 настоящего Положения, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения выдается

секретарем аттестационной комиссии под роспись работнику и размещается Институтом в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>». Второй экземпляр выписки из протокола заседания аттестационной комиссии в этот же срок передается в Отдел кадров Института для помещения в личное дело работника.

4.4. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии ИТЭБ РАН

№ ____

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали на заседании _____ человек из _____ членов аттестационной комиссии.

Список членов комиссии, присутствующих на заседании:

- 1.
- 2.
- ...

Список научных работников, проходящих аттестацию на данном заседании:

- 1.
- 2.
- ...

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

(Ф.И.О. научного работника, должность, структурное подразделение)

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

(Ф.И.О. научного работника, должность, структурное подразделение)

...

(на одном заседании аттестационной комиссии аттестуются не более 10-15 работников)

РЕШИЛИ:

1. В результате открытого голосования членов комиссии установлено соответствие занимаемым должностям следующих научных работников:

№ п/п	Ф.И.О. научного работника	Должность, структурное подразделение	Количество голосов ЗА/ПРОТИВ
1			
...			

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии ИТЭБ РАН
от _____ № _____**

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

(Ф.И.О. научного работника, должность, структурное подразделение)

РЕШИЛИ: В результате открытого голосования членов комиссии установлено соответствие занимаемой должности.

Или

РЕШИЛИ: В результате открытого голосования членов комиссии установлено несоответствие занимаемой должности.

Председатель аттестационной комиссии подпись (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии подпись (расшифровка подписи)

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт теоретической и экспериментальной биофизики
Российской академии наук (ИТЭБ РАН)**

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
ИТЭБ РАН, к.б.н.



Е.Н. Ильясова

2022 г.

Утверждено
Приказом ИТЭБ РАН
от 06.06.2022 № 75

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ИТЭБ РАН,
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении аттестации работников ИТЭБ РАН (далее - Институт), занимающих должности научных работников (далее - Положение), разработано в соответствии с частью седьмой статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 года № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и определяет порядок проведения аттестации научных работников Института.

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

Научными работниками считаются:

- заведующий лабораторией (сектором);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

Аттестации подлежат также научные работники, работающие по совместительству, с которыми заключены бессрочные трудовые договоры.

1.3. Аттестации не подлежат:

- а) работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения принимается директором Института (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в Институте, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

2.3. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;
- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

2.4. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи, устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации:

- для научных работников и заведующих лабораториями на основании Перечня количественных показателей результативности труда научных работников (Приложение 1);

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации. Качество результатов труда (вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института) определяется аттестационной комиссией на основе экспертных оценок членов комиссии.

В соответствии с условиями трудового договора («эффективного контракта») работник ознакомлен с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично работником либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

2.5. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты, и (или) личный вклад работника, и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, инновационной деятельности;
- б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института;
- в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных проектов.

2.6. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений отвечают требованиям законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Для ведения информационной базы директором Института назначается уполномоченный работник Института. Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником Института и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены Институтком из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться с просьбой об устранении неточностей или внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

2.7. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия.

2.8. Состав и порядок работы аттестационной комиссии регулируется Положением об аттестационной комиссии ИТЭБ РАН.

2.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

2.10. Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который хранится в Отделе ученого секретаря. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения выдается секретарем аттестационной комиссии под роспись работнику и размещается Институтком в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователь.рф>».

2.11. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.12. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение утверждается приказом директора Института по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации Института и размещается на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Положению о проведении аттестации
работников ИТЭБ РАН, занимающих
должности научных работников

№	Показатели деятельности	Количественные и качественные оценки**														Комментарий
		Зав.лаб., рук.научно- исследова- тельским отделом (руков. сектора, отдел., группы)		ГНС		ВНС		СНС		НС		МНС		Ст. лаб.- иссл./ Инж.- иссл./ Ст. лаб. с высш. обр.		
1.	Число научных трудов в рецензируемых изданиях, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ (монографии, статьи, патенты на изобретения)	7		10		7		5		3		1		-		Учитываются публикации (монографии, статьи, патенты на изобретения), размещенные в научных изданиях, индексируемые в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования за отчетный период (Web of Science, Scopus, РИНЦ) по тематике государственного задания. Показатели будут учтены, если: 1. Статьи имеют в титуле ИТЭБ РАН. 2. Монографии прошли рецензирование и утверждение специальным решением Ученого совета и имеют гриф «ИТЭБ РАН». 3. Патенты зарегистрированы в бухгалтерии ИТЭБ РАН
		Web of Science	РИНЦ	Web of Science	РИНЦ	Web of Science	РИНЦ	Web of Science	РИНЦ	Web of Science	РИНЦ	Web of Science	РИНЦ	Web of Science	РИНЦ	
		4	3	6	4	4	3	3	2	2	1	1	-	-	-	
2.	Руководство исследованиями или участие в качестве исполнителя по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам, грантам, а также российским и международным контрактам, договорам, соглашениям	Руководитель		Руководитель		Руководитель		Руководитель/Исполнитель		Исполнитель		Исполнитель		-		Учитывается количество выполненных и текущих проектов, поддержанных научными фондами, и статус участия в них
3.	Доклады или участие в числе авторов докладов на российских и зарубежных научных конференциях, симпозиумах	Наличие докладов		Наличие докладов		Наличие докладов		Наличие докладов / Участие в числе авторов		Участие в числе авторов		Участие в числе авторов		Участие в числе авторов		Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования.
4.	Подготовка научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук, магистрантов)	+		+		+		-		-		-		-		Учитывается научное консультирование докторских работ и руководство кандидатскими и магистерскими диссертациями.
5.	Участие в подготовке и повышении квалификации кадров	+		+		+		+		+		+		-		Учитывается участие в подготовке и повышении квалификации кадров (студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов).

1. Настоящие квалификационные характеристики по должностям научных работников ИТЭБ РАН содержат должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников.

2. Настоящие квалификационные характеристики по должностям научных работников ИТЭБ РАН предназначены для определения соответствия научной должности указанных работников при аттестации и проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ ИТЭБ РАН и принимает непосредственное участие в их реализации:

- формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;
- координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;
- анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;
- проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;
- определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;
- участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.).

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, нормативные документы РФ, Правительства РФ, ФАНО России, Президиума РАН и ИТЭБ РАН по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации:

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, публикаций, индексируемых в международной информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ, патентов на изобретения);
- руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ, РФФИ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в ИТЭБ РАН. Непосредственно участвует в выполнении исследований: разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;

- дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
- организует разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;
- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Требования к квалификации:

Ученая степень доктора наук, в исключительных случаях кандидата наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, публикаций, индексируемых в международной информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ, патентов на изобретения);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства работами по грантам РФФИ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений.

Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

Участвует в образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, публикаций, индексируемых в международной информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ, патентов на изобретения);
- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ или другим научным грантам, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации, наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 3 научных трудов (монографий, публикаций, индексируемых в международной информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ, патентов или авторских свидетельств на изобретения).
- Участие: в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений;
- конкурсах научных проектов.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует в подготовке публикаций и выступления на научных конференциях.

Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; основы трудового законодательства и организации труда, внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.

Наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.

**ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ (ОТДЕЛОМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ
УЧРЕЖДЕНИЯ)**

Должностные обязанности:

Организовывает выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или отдела (отдел, лаборатория, сектор) института, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ.

Осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ.

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Разрабатывает предложения к планам ИТЭБ РАН по тематике подразделения и планы работ подразделения.

Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета и руководства института.

Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

Своевременно знакомит работников с правилами, нормами, инструкциями по охране труда. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

Обеспечивает проведение всех видов инструктажей по технике безопасности в установленные действующими нормативами сроки с оформлением в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, осуществляет допуск к работе сотрудников, прошедших инструктаж по охране труда.

Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями ИТЭБ РАН, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и ВУЗов.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

Требования к квалификации:

Ученая степень доктора или кандидата наук, имеющего научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, публикаций, индексируемых в международной информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ, патентов на изобретение);
- опыта научно-организационной работы;
- участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по грантам РФФИ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее, чем в двух таких исследованиях);
- подготовленных докторов или кандидатов наук - или участия в обучении аспирантов и студентов.