



УТВЕРЖДАЮ

директор ТОИ ДВО РАН

Александр Долгих

«14» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ТОИ ДВО РАН)

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников». Настоящее положение действует по 01 марта 2028 года.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее Института) и определяет порядок аттестации научных работников.

1.3. Аттестация проводится в целях повышения эффективности деятельности Института по подбору и расстановке кадров, стимулированию роста их квалификации и ответственности за результаты научной деятельности, определению уровня их профессиональной подготовки, развитию инициативы и деловой активности.

Основными задачами аттестации являются:

- усиление мотивации труда;
- определение соответствия работника занимаемой должности;
- выявление перспективы его должностного роста, стимулирование повышения его профессиональной компетентности;

- определение потребности в повышении квалификации, профессиональной подготовке или переподготовке научного работника;
- формирование резерва кадров на выдвижение на должности научного работника, обеспечение возможности планирования должностного роста.

В связи с этим особое значение имеют:

- объективность при определении качества исполнения научным работником закрепленных за ним должностных обязанностей и установлении с учетом квалификации, деловых и личностных качеств, соответствия занимаемой должности;
- выявление перспективных, энергичных, творчески мыслящих и инициативных работников для включения их в резерв на выдвижение на вышестоящие должности;
- разработка предложений по совершенствованию работы с научными кадрами, повышению эффективности труда как отдельных научных работников, так и коллектива Института в целом.

1.4. Аттестации подлежат все работники, занимающие должности научных работников.

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- б) научные работники, стаж работы которых в занимаемой должности составляет менее года;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

1.6. Аттестация проводится в сроки, определенными приказом института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

1.7. Научный работник должен быть ознакомлен работниками Отдела кадров с настоящим Положением под роспись.

II. Порядок и сроки проведения аттестации

2.1. Проведение аттестации научных работников осуществляется на основе оценки их научной деятельности аттестационной комиссией.

2.2. Для проведения аттестации научных работников издается приказ о проведении аттестации, в котором:

- создается аттестационная комиссия, утверждается ее состав. Подход к выбору членов Комиссии предполагает наличие высокой профессиональной компетенции;
- утверждается список подлежащих аттестации научных работников;

- утверждается график проведения аттестации работников;
- решаются вопросы о подготовке необходимых для аттестационной комиссии документов и об организационном обеспечении деятельности аттестационной комиссии.

В ходе подготовки к аттестации:

- готовятся отзывы на аттестуемых научных работников;
- проводится информационно-разъяснительная работа.

2.3. Отдел кадров Института письменно доводит информацию об аттестации до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации под роспись.

2.4. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и 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 профессионального уровня научных работников, возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

2.5. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи и устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, которые указываются в трудовом договоре при приеме на работу или в должностной инструкции при переводе на новую должность. Если ранее количественные показатели результативности труда не были приведены в указанных документах, при аттестации комиссия должна применять типовые показатели результативности труда для каждой категории научных работников (Приложение № 1).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации. Для каждого из видов показателей результативности труда Институт самостоятельно определяет критерии качества результатов.

Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

2.6. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются в разделе IV настоящего Положения с учетом требований законодательства

Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Сведения о результативности труда вносятся в информационную базу непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

2.7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работника на основе представленных им в информационную базу ТОИ ДВО РАН сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база). При проведении оценки учитываются личные результаты и личный вклад работника и вклад, возглавляемого работником подразделения (научной группы), по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организаций;

б) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им;

в) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам организации, ожидаемому вкладу работника в результативность организации с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Институт.

III. Порядок формирования и регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии Института являются коллегиальность, объективность, компетентность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, ведущие ученые института, представитель первичной профсоюзной организации, представитель Совета молодых ученых, юрисконсульт Института, могут включаться представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах деятельности института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института.

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. Функции

секретаря комиссии исполняет уполномоченный сотрудник Института, обеспечивающий контроль за внесением сведений о результатах в информационную базу.

Состав аттестационной комиссии и порядок работы определяются Институтом и размещаются на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 согласно настоящего Положения.

Если при сопоставлении достигнутых количественных показателей результативности труда установлено достижение (превышение) всех запланированных количественных показателей, работник считается аттестованным.

В случае невыполнения одного или нескольких показателей документы рассматриваются комиссией с приглашением аттестуемого (при необходимости или по его требованию).

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).

Решение аттестационной комиссии принимается тайным голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

Комиссия вправе давать рекомендации аттестуемому работнику, о выполнении которых он может отчитаться на очередной аттестации. Рекомендации вносятся секретарем Комиссии в раздел «Выводы» аттестационного листа.

Комиссия путем тайного голосования может дать рекомендации по переводу работника на более высокую должность при условии оценки квалификации с превышением показателей результативности, установленной в требованиях Приложения №1.

3.4. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который хранится в Отделе кадров.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение № 2), 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 момента принятия решения направляется работнику.

3.5. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в отдел кадров не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. В случае несоответствия работника занимаемой должности и выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, и невозможностью перевода работника на другую работу с его согласия, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации по инициативе работодателя.

3.7. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок ведения и состав сведений, включаемых в Информационную базу результатов научной деятельности научных работников Института

4.1. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу результатов научной деятельности научных работников Института.

Информационная база размещается в локальной сети Института и имеет пароль доступа, известный работнику.

Включение сведений в информационную базу осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.2. Сведения о результатах могут быть получены Институтом 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.

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

4.4. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в организацию с просьбой об устранении неточностей и (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.

Ответственность за результаты проверки, корректировки сведений несет руководитель структурного подразделения (лаборатории). Контроль правильности корректировки осуществляет секретарь комиссии.

V. Порядок проведения аттестации

5.1. Оценка квалификации научных работников проводится на основании объективной и всесторонней оценки их деятельности, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников (Приложение № 1) в соответствии с применяемым в Институте Положением о проведении аттестации.

5.2. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, научный работник, не являющийся руководителем научного учреждения, представляет в аттестационную комиссию следующие материалы за последние 5 лет (при первичной аттестации - от даты поступления на работу):

5.2.1. Список трудов научного работника выполненных в институте по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах с указанием их импакт-фактора в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (WoS, Scopus, РИНЦ);

- монографии и главы в монографиях (указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника, тираж не менее 299 экз.);

- изданные атласы и карты, имеющие международный книжный номер ISBN и зарегистрированные установленным порядком;

- статьи в научных сборниках, периодических научных изданиях и материалах научных мероприятий, размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (WoS, Scopus, РИНЦ);

- сведения о выполняемых НИОКР по оборонной тематике, в том числе, статей, опубликованных в рецензируемых изданиях ограниченного распространения; подготовленных полнотекстовых отчетов и конструкторско-технологической документации;

- публикации в материалах научных мероприятий;

- количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах;

- конструкторская и технологическая документация, зарегистрированная установленным порядком;

- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

- научно-популярные книги и статьи (учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN);
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

5.2.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в том числе по спецтематике, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли и суммы полученного финансирования.

5.2.3. Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (устный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

5.2.4. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий.

5.2.5. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

5.2.6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

5.2.7. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

5.2.8. Выписка из протокола заседания межлабораторного научного семинара (для старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника и главного научного сотрудника) и лабораторного семинара для остальных должностей.

5.3. В аттестационную комиссию представляется также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем научного подразделения. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

5.4. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист научного работника с данными предыдущей аттестации.

5.5. Не позднее, чем за неделю до аттестации, сотрудник Отдела кадров должен ознакомить под расписку аттестуемого научного работника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

5.6. Комиссия в целях объективной оценки профессиональных и личностных качеств научного работника вправе воздержаться от принятия решения до получения дополнительной информации, но не более чем на 14 дней.

Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. При наличии письменного заявления научного работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного работника тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов, научный работник признается соответствующим занимаемой должности.

Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

При необходимости, в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

VI. Итоги проведения аттестации и решения, принимаемые по результатам аттестации

6.1. В срок не позднее двух месяцев после аттестации с учетом выводов и рекомендаций аттестационной комиссии директором Института принимается решение, которое оформляется соответствующим приказом о том, что работник:

- соответствует занимаемой должности;
- подлежит направлению на профессиональную переподготовку или повышение квалификации с последующей аттестацией через год;
- переводится на вышестоящую должность или подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв на вышестоящую должность;
- подлежит увольнению в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. По истечении указанного срока увольнение работника по результатам данной аттестации не допускается.

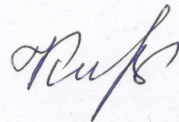
6.2. Трудовые споры, возникающие в связи с проведением аттестации, рассматриваются Комиссией по трудовым спорам (назначается приказом

директора в каждом конкретном случае) или судом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

6.3. После проведения аттестации специалистами Отдела кадров подводятся итоги аттестации: устанавливается общее число сотрудников, признанных соответствующими и не соответствующими занимаемым должностям, не прошедших аттестацию по различным причинам.

Положение согласовано с профкомом первичной профсоюзной организации ТОИ ДВО РАН.


Председатель профкома
ППО ТОИ ДВО РАН



Т.И. Кириёк

Положение принято и одобрено на заседании Ученого совета ТОИ ДВО РАН «29» февраля 2024 года, протокол № 2.

Ученый секретарь к.г.н.



Н.В. Шлык

**Типовые квалификационные характеристики
по должностям работников научных подразделений**

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство исследованиями по основным направлениям фундаментальных или прикладных исследований института. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ института 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 научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок
- 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; практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; действующее законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда, нормативные документы учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук.

Показатели результативности деятельности

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, атласов, статей в журналах (кроме электронных), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (не менее 5 статей), Scopus, РИНЦ), включая созданные результаты интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию в Российской Федерации или зарегистрированные за ее пределами на имя Института; заключительные научные отчеты, имеющие номер госрегистрации, по руководимым им научным направлениям.

- руководство исследованиями по основным направлениям фундаментальных или прикладных исследований Института, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ, ФПИ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

- подготовка научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук) и повышение их квалификации, участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области;

- устные выступления на общероссийских или международных научных конференциях, симпозиумах, школах-семинарах.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям), возглавляет группу занятых ими работников.

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 и организует практическую реализацию этих результатов.

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 со стажем научной работы не менее 10 лет после присвоения ученой степени.

Показатели результативности деятельности

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 8 научных трудов (монографий, атласов, статей в журналах (кроме электронных), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (не менее 5 статей), Scopus, РИНЦ), включая созданные результаты интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию в Российской Федерации или зарегистрированные за ее пределами на имя Института;

- руководство работами по грантам российских и зарубежных научных фондов, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

- подготовка научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук) и повышение их квалификации, участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области;

- устные выступления с докладами на общероссийских или международных научных конференциях, симпозиумах, школах-семинарах.

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.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

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

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 образование и стаж научной работы не менее 10 лет.

Показатели результативности деятельности

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, атласов, статей в журналах (кроме электронных), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (не менее 4 статей), Scopus, РИНЦ), включая созданные результаты интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию в Российской Федерации или зарегистрированные за ее пределами на имя Института;

- участие в качестве ответственного исполнителя отдельных разделов тем государственного задания ТОИ ДВО РАН, работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, грантам российских и зарубежных научных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям);

- участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области;

- устные выступления с докладами на общероссийских или международных научных конференциях, симпозиумах, школах-семинарах.

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

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

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 доктора или кандидата наук, или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Показатели результативности деятельности

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, атласов, статей в журналах, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (не менее 3 статей), Scopus, РИНЦ), включая созданные результаты интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию в Российской Федерации или зарегистрированные за ее пределами на имя Института;

- участие в качестве исполнителя отдельных разделов тем государственного задания ТОИ ДВО РАН, работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, грантам российских и зарубежных научных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям);

- выступления с докладами на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах, школах-семинарах).

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

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

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; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Показатели результативности деятельности

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 4 научных трудов (монографий, атласов, статей в журналах, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (не менее 2 статей), Scopus, РИНЦ), включая созданные результаты интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию в Российской Федерации или зарегистрированные за ее пределами на имя Института;

- участие в качестве исполнителя отдельных разделов тем государственного задания ТОИ ДВО РАН, работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, грантам российских и зарубежных научных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям);

- участие в числе авторов докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах, школах-семинарах).

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ)

Должностные обязанности

Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ подразделения.

Разрабатывает предложения к планам учреждения 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 подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение научному руководителю соответствующего основного направления НИР или в Ученый совет Института.

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

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.

Разрабатывает перечень служебных обязанностей каждого работника подразделения и индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда.

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

Обеспечивает преемственность кадров подразделения, привлекает молодых специалистов.

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, 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 и научный стаж не менее 5 лет.

Показатели результативности деятельности

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 8 научных трудов (монографий, атласов, статей в журналах (кроме электронных), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (не менее 5 статей), Scopus,

РИНЦ), включая созданные результаты интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию в Российской Федерации или зарегистрированные за ее пределами на имя Института;

- привлечение дополнительных финансовых средств помимо основного государственного задания (указывается объем средств, полученных при участии работника, из бюджетных и внебюджетных источников в форме грантов и договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, изыскательских и др. работ);

- при переаттестации на новый срок суммарные количественные показатели результативности труда всех научных работников подчинённого структурного подразделения должны быть равны или больше предусматриваемых типовыми квалификационными требованиями;

- участие в подготовке научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук) и повышение их квалификации, участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области;

- устные выступления на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах, школах-семинарах).

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.

Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

Должен знать: цели и задачи, выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения; технические требования и условия эксплуатации оборудования; действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований; нормы по охране труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование в соответствующей области науки и опыт работы по соответствующей специальности в научной организации не менее 6 месяцев.