

Согласовано

*С протоколом разногласий*

Председатель профсоюза работников  
ИрИХ СО РАН,

Грабельных В.А.



*В.А. Грабельных* 2023 г.

Утверждаю

Директор ИрИХ СО РАН

А.В. Иванов

*А.В. Иванов* «09» *сентября* 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского института химии им. А.Е. Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями части 7 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 05 августа 2021 г. N 714 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников" и определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Иркутском институте химии им. А.Е. Фаворского Сибирском отделении Российской академии наук (далее соответственно - научные работники, Институт). Настоящее Положение отменяет действие Положения о Порядке проведения аттестации научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Иркутском институте химии им. А.Е. Фаворского Сибирском отделении Российской академии наук от 19 сентября 2018 года.

1.2. Аттестации не подлежат:

- а) научные 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 научных работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.3. При проведении аттестации научных работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности научных работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые научными работниками количественные показатели результативности труда;
- личный вклад научных 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 научными работниками подразделений (научных групп).

## **2. Цели и задачи проведения аттестации**

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

2.2. Аттестация призвана способствовать:

- рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников;

- повышению профессионального уровня научных работников;

- оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;

- решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников либо при изменениях условий оплаты труда научных работников;

- усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

## **3. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационной комиссии**

3.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые приказом директора Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

3.2. 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 под подпись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

3.3. При проведении аттестации для каждого научного сотрудника Институт определяет основные задачи, а также на основании перечня количественных показателей результативности труда (Приложение 1) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно – исследовательские, опытно – конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08 апреля 2009 г. № 312. Для каждого из видов показателей результативности труда Институт вправе определить критерии качества результатов.

Сотрудники кадрово-правового отдела в соответствии с условиями трудового договора обязаны ознакомить работника с перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов (Приложение 1).

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

3.4. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников, осуществляемой на основании Порядка учёта количественных показателей результативности труда научных сотрудников ИрИХ СО РАН. (Приложение 1)

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;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно – технических проектов Института.

3.5. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются:

- директор Института, который является председателем аттестационной комиссии, в случае его временного отсутствия, полномочия председателя осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии;

- представитель выборного органа профсоюзной организации;

- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно – техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник Института. Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Институтом и размещаются на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **4. Порядок проведения аттестации**

4.1. Уполномоченный работник Института при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для научного работника в перечне количественных показателей результативности труда (Приложение 1)

4.2. В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, научный работник считается аттестованным.

4.3. В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института при необходимости при личном участии научного работника.

4.4. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений в отношении научного работника:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

4.5. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

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

4.7. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) научного работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решением, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется научному работнику и размещается Институтом в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

4.8. Материалы аттестации научных работников передаются аттестационной комиссией директору Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Научный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ПОРЯДОК УЧЁТА

количественных показателей результативности труда научных сотрудников ИрИХ СО РАН  
аттестационной и конкурсной комиссиями

	Минимальное количество баллов для прохождения аттестации по количественным показателям (за 5 лет):	Научная должность:				
		Младший научный сотрудник	Научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Главный научный сотрудник
1	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКАЯ РАБОТА (НИОКР)	7,5	15	30	40	50
2	НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5	10	15	20	25
	<b>ИТОГО:</b>	<b>12,5</b>	<b>25</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>75</b>

№	Перечень количественных показателей результативности труда научного сотрудника:	Подтверждающий документ:
<b>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКАЯ РАБОТА (НИОКР)</b>		
1	<b>Комплексный балл публикационной результативности (научный) суммарно за 5 лет</b> (учитываются статьи, патенты, монографии), рассчитанный на основании Правил определения индивидуальных показателей результативности научной деятельности научных работников ИрИХ СО РАН, без учета повышающих коэффициентов и баллов за руководство аспирантами, студентами.	Выписка из расчета показателей результативности научной деятельности, подписанная техническим секретарем
2	<b>Конструкторская документация:</b> - Технологический регламент ( <b>20 баллов</b> / количество авторов); - Лабораторный регламент ( <b>10 баллов</b> / количество авторов). Критерием является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг.	Список научных сотрудников участвовавших в разработке конструкторской документации, заверенный директором
3	<b>Стратегические документы</b> не ниже регионального уровня ( <b>15 баллов</b> / количество авторов).	Список научных сотрудников участвовавших в разработке стратегической документации, заверенный директором
<b>НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
1	<b>Руководство грантами (10 баллов</b> – 1 грант, за каждый отчетный год руководства).	Уведомление фонда о поддержке, копия приказа о создании научного коллектива

2	<b>Защита докторской диссертации (10 баллов).</b>	Копия приказа ВАК Минобрнауки России о присвоении ученой степени доктора наук
3	<b>Получение звания доцент (3 балла)</b>	Копия аттестата доцента
4	<b>Получение звания профессор (5 баллов)</b>	Копия аттестата профессора
5	<b>Численность лиц, освоивших программу аспирантуры под руководством или наставничеством научного сотрудника (10 баллов – 1 аспирант, за каждый отчетный год руководства).</b>	Копия приказа о назначении научным руководителем аспиранта, служебная записка официального научного руководителя аспиранта с просьбой о начислении соответствующего количества баллов наставнику/наставникам (10 баллов делится между научным руководителем и наставником)
6	<b>Руководство научными коллективами при выполнении НИР в рамках государственного задания (10 баллов), ответственный исполнитель блока (5 баллов) – за каждый отчетный год участия.</b>	Служебная записка, подписанная ученым секретарем
7	<b>Защита кандидатской диссертации (5 баллов).</b>	Копия приказа ВАК Минобрнауки России о присвоении ученой степени кандидата наук
8	<b>Выступление с докладами на научных конференциях не ниже национального уровня, включая доклады on-line или по видеоконференцсвязи, если это предусмотрено мероприятием (пленарный доклад – 5 баллов, ключевой – 4 балла, устный доклад – 3 балла, стендовый доклад – 1 балл).</b>	Список докладчиков, заверенный ученым секретарем, с приложением копий программ (рейтинговые баллы начисляются докладчику)
9	<b>Численность лиц, освоивших программы магистратуры / бакалавриата / специалитета под руководством научного сотрудника (3 балла – 1 студент, по итогам защиты выпускной квалификационной работы, диплома).</b>	Копия договора о прохождении практики
10	<b>Организация выпуска научных журналов: указывается число выпусков научных журналов, осуществленных под редакцией научного сотрудника (3 балла – выпуск).</b>	Копия обложки журнала с указанием данных выпускающего редактора
11	<b>Участие в организационных комитетах научных мероприятий, проводимых Институтом (Да – 3 балла, нет – 0 баллов, баллы за 5 лет не суммируются)</b>	Список научных сотрудников, утвержденный ученым секретарем
12	<b>Получение ведомственных, государственных, отраслевых, региональных наград (2 балла – 1 награда).</b>	Копия приказа о награждении
13	<b>Исполнитель по гранту / хоздоговору (1 балл – 1 грант/хоздоговор, за каждый отчетный год участия)</b>	Копия приказа о создании научного коллектива/ список исполнителей хоздоговоров, заверенный ученым секретарем

14	<b>Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений:</b> учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления, РАН, отделений или филиалов РАН ( <b>0,2 балла</b> – 1 экспертиза).	Копия Акта - сдачи приемки работ по проведению экспертиз
15	<b>Количество научно-популярных публикаций, подготовленных научным сотрудником или о достижениях научного сотрудника или коллектива, в состав которого входит научный сотрудник, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня</b> (полная авторская публикация: книга / статья / интервью / репортаж, участие в радиопередаче / участие в телевизионной передаче - <b>3 балла</b> , фрагмент в публикации: глава в книге / репортаж / статья – <b>1 балл</b> ).	Список научных сотрудников – авторов научно – популярных публикаций, подписанный представителем пресс центра
16	<b>Проведение лекций, популяризирующих достижения науки и института</b> (Да – <b>3 балла</b> , нет – <b>0 баллов</b> , баллы за 5 лет не суммируются).	Список научных сотрудников учувствовавших в проведении лекций, заверенный заместителем директора по научной работе
17	<b>Образовательные лекции для сотрудников ИрИХ СО РАН (3 балла)</b>	Копия приказа о проведении лекции

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ**  
**должностей научных работников Федерального государственного**  
**бюджетного учреждения науки Иркутского института химии**  
**им. А.Е. Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук**  
**(ИрИХ СО РАН)**

Настоящие квалификационные характеристики должностей научных работников ИрИХ СО РАН разработаны в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37), (Раздел II. Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях), перечнем количественных показателей результативности труда научных сотрудников ИрИХ СО РАН.

Квалификационные характеристики должностей научных работников ИрИХ СО РАН содержат должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников.

Квалификационные характеристики должностей научных работников ИрИХ СО РАН предназначены для определения соответствия научной должности указанных работников:

- при проведении конкурса на замещение должностей и аттестации научных работников.

## **ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Должностные обязанности**

Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

**Должен знать:** научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и 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; трудовое законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.



## ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

### Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

**Должен знать:** научные проблемы по соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и 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; трудовое законодательство; организацию производства, труда и управления; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

## СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

### Должностные обязанности

**Должностные обязанности.** Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ. 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 повышении квалификации кадров. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

**Должен знать:** научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

## **НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Должностные обязанности**

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

**Должен знать:** цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

## **МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Должностные обязанности**

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и 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). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

**Должен знать:** цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и 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.

## **ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ**

### **Должностные обязанности**

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

Осуществляет техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

Выполняет поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.

**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; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

#### **Требования к квалификации**

Высшее образование в соответствующей области науки.

### **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

#### **Должностные обязанности**

Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной и научно-технической деятельности Института, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок.

Участствует в формировании и обосновании целей и задач исследований, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований.

Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов.

Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ.

Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представлению отчетности в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Координирует соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями.

Участствует в составлении сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), представлении научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовке к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензировании.

Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям).

Принимает меры по обеспечению подразделений Института необходимым оборудованием и материалами.

Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины.

Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии.

Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров. Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений).

Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности Института и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планом работ, сокращению сроков и стоимости исследований, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности Института.

**Должен знать:** законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию Института;

постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности Института;

достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности Института;

научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки;

результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями;

методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; действующие системы оплаты труда и формы материального стимулирования;

порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления;

действующее законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

## **УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ**

### **Должностные обязанности**

Обеспечивает подготовку проектов планов научных исследований Института, координацию исследований, выполняемых подразделениями.

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

Организует контроль за выполнением планов и обеспечивает подготовку отчетов о деятельности учреждения.

Разрабатывает планы работы Ученого совета, организует их выполнение, контролирует выполнение принятых Советом решений.

Готовит для утверждения материалы, связанные с защитой диссертаций и присвоением ученых званий.

Организует подготовку предложений к планам издания научных трудов, проведения научных конференций, совещаний, семинаров и т.д.

Обеспечивает подготовку документов, необходимых для избрания руководителей научных подразделений и аттестации научных работников.

Готовит предложения по планам подготовки и повышения квалификации научных кадров, стажировки и зарубежным командировкам научных сотрудников, является помощником директора по научно-организационной работе.

**Должен знать:** научные проблемы и направления развития области науки по

профилю деятельности учреждения;

нормативные документы по вопросам организации, планирования и финансирования научных исследований и разработок и использования их результатов, подготовки научных кадров высшей квалификации;

работу аспирантуры и докторантуры, издательской деятельности учреждения;

действующие положения по защите авторских прав;

порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников;

вопросы оформления договорных отношений при выполнении работ с другими организациями;

методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками;

руководящие материалы по организации делопроизводства, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должность ученого секретаря на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

## **ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ)**

### **Должностные обязанности**

Организует и 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 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 Ученого (научно-технического) совета учреждения.

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.

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

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и учреждений.

**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 квалификации кадров.

руководящие материалы по организации делопроизводства, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.