

УТВЕРЖДЕНО

директор ИЭВБ РАН –  
филиала СамНЦ РАН

2024 г.

Краснов С.В.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации сотрудников ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН (далее Институт), занимающих должности научных работников, и устанавливает перечень количественных показателей результативности их научной деятельности (Приложение 1).

1.2. Значения количественных показателей результативности научной деятельности устанавливаются не позднее, чем за 2 года до проведения очередной аттестации. ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН обязан довести до сведения научных работников установленный перечень количественных показателей результативности научной деятельности, а также разместить настоящее положение на официальном сайте Института.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Положением ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН.

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

1.5. Аттестации подлежат научные работники, занимающие по бессрочным трудовым договорам научные должности: младший научный сотрудник; научный сотрудник; старший научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; главный научный сотрудник; заведующий научно-исследовательским отделом (лабораторией, сектором), инженера-исследователи и лаборанты-исследователи, являющиеся для них основным местом работы.

1.6. Аттестации не подлежат:

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

1.7. Аттестация проводится в сроки не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

1.8. Аттестация на основании данного Положения проводится впервые в 2027 году. По результатам аттестации в отношении каждого аттестованного сотрудника принимается решение о сроке проведения очередной аттестации.

1.9. Первоначальная аттестация работников перечисленных в подпунктах «в» и «г» пункта 1.6., проводится не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.10. Научные работники, поступившие на работу в Институт после 2025 г. подлежат аттестации через два года от даты приема.

1.11. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

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

- б) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;

- в) повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

## **2.Формирование Аттестационной комиссии и подготовка к проведению аттестации**

2.1. Решение о проведении очередной аттестации научных работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается Директором Института, оформляется приказом и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации в индивидуальном порядке и путем размещения информации на официальном сайте.

2.2. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения

аттестации. В первоочередном порядке аттестации подлежат руководители подразделений, а затем - подчиненные им работники.

2.3. Для проведения аттестации создается Аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

2.4. В своей деятельности аттестационная Комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ, приказами Министерства науки и высшего образования, Положением ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН и настоящим Положением.

2.5. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией.

2.6. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, секретарь и члены Комиссии. Общий состав Комиссии должен быть нечетным.

2.7. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются Директор Института, заместитель директора по науке, ученый секретарь, начальник отдела кадров, ведущий юрисконсульт, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.8. Председателем Комиссии является Директор Института. Директор из состава Комиссии назначает заместителя председателя. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.9. В случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики их должностных обязанностей, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий, председателями которых могут быть директор и заместитель директора по науке.

2.10. Функции секретаря Комиссии исполняет уполномоченный работник (работники) организации. Секретарь комиссии ведет информационную базу, осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, проверку представленных научным работником сведений, комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых работников, заблаговременно уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения аттестации, ведет протокол заседания, оформляет документы (протокол, дополнительные справки, итоговые материалы и т.д.).

2.11. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу, представляющую собой электронный архив и архив на бумажных

носителях сведений о научной деятельности работника (примерная форма приведена в Приложении 2).

2.12. Сведения о результатах научной деятельности предоставляются непосредственно самим работником секретарю аттестационной комиссии в течение 20 календарных дней со дня его оповещения о проведении аттестации.

2.13. Секретарь комиссии осуществляет проверку представленных сведений. Информация для проверки сведений может быть получена секретарем Комиссии из государственных информационных систем, библиографических баз данных, а также путем запроса сведений у научных работников и их руководителей. Информацию о необходимости корректировки поданных сведений в случае выявления ошибок и неточностей секретарь комиссии доводит до сотрудника в письменной форме. Корректировка сведений или мотивированный отказ от нее представляется секретарю комиссии в течение 5 дней после получения уведомления.

2.14. К заседанию Комиссии должны быть представлены скорректированные и согласованные сведения о научной работе. В случае если для корректировки и согласования требуется дополнительное время, аттестация может быть перенесена на более поздний срок. Данный вопрос рассматривается на заседании комиссии.

2.15. В процессе сбора, оценки и использования персональных данных, предоставленных в распоряжение Комиссии, должны учитываться требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Заседание аттестационной Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.2. Во время проведения аттестации секретарем Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.3. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научных работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе о результатах научной деятельности работников, создаваемой в соответствии с п. 2.11-2.14. Руководителем подразделения на каждого работник представляется отзыв (представление-характеристика) об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. Отзывы должны быть согласованы с научным руководителем темы государственного задания. Отзыв (представление-

характеристика) - это основной документ, характеризующий уровень теоретических и практических навыков работника, а также соответствие этого уровня занимаемой должности, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, качество их выполнения и ответственность за порученное дело. Работник должен быть ознакомлен с отзывом в отношении его работы по занимаемой должности не позднее, чем за две недели до проведения аттестации.

3.4. При проведении аттестации учитываются личные результаты и (или) личный вклад научного работника и (или) вклад возглавляемого научным 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 научного работника целям и задачам научной деятельности Института, ожидаемому вкладу работника в результативность научной деятельности;

в) количественные и качественные показатели результативности научной деятельности научного работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Института.

3.5. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. Руководитель структурного подразделения (если не включен в состав Аттестационной комиссии) также может присутствовать на заседании без права голоса.

3.6. В случае невозможности явки научного работника на заседание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) Комиссия при наличии письменного заявления работника вправе назначить новый срок проведения аттестации или провести аттестацию в его отсутствие.

3.7. В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) установленных показателей результативности научной деятельности, научный работник считается аттестованным. В иных случаях показатели результативности научной деятельности, достигнутые научным работником, сопоставляются и оцениваются Комиссией в сравнении с общими аналогичными показателями, достигнутыми Институтом по соответствующим направлениям уставной деятельности.

3.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и

оформляется протоколом. Процедура голосования проводится в отсутствии аттестованного научного работника. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании Комиссии.

3.9. При аттестации научного работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается без его участия в общем порядке.

3.10. Комиссией в отношении аттестованного научного работника 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).

3.11. Решение аттестационной комиссии и ее рекомендации заносятся в аттестационный лист (Приложение 3). Аттестационный лист подписывается председателем и членами комиссии, присутствующими на заседании. Аттестационный лист является неотъемлемой частью протокола.

3.12. Материалы аттестации научных работников вместе с протоколами заседаний, подписанными всеми членами Комиссии, содержащие выводы и рекомендации Комиссии по результатам аттестации, передаются комиссией Директору Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии для принятия организационных и кадровых решений по итогам проведенной аттестации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.13. Протоколы заседаний Комиссии и материалы аттестации (сведения о научной работе, аттестационный лист и отзыв) хранятся у секретаря Комиссии, до передачи их в архив Института.

3.14. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, его должности, научном подразделении, дате заседания Комиссии и результатах голосования, о принятом Комиссией решении в течение 10 рабочих дней после заседания доводится работнику под роспись секретарем Комиссии, размещается на портале «Ученыеисследователи.рф», передается в отдел кадров для включения в личное дело сотрудника.

#### **4. Решения, принимаемые по результатам аттестации**

4.1. Директором Института в месячный срок принимает решение по результатам аттестации:

- об объявлении конкурс на замещение вакантной должности научного сотрудника для перевода на вышестоящую научную должность;

- о переводе работника, с его письменного согласия на другую имеющуюся в Институте работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- об увольнении работника или применении иных мер дисциплинарного характера;

- иные решения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

**Основные задачи, количественные и качественные показатели результативности научной деятельности, обязательные для подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников**

Должность	Основные задачи	Количественные и качественные показатели результативности научной деятельности научного работника
Заведующий научно-исследовательским отделом (лабораторией, сектором)	Организует и осуществляет руководство темами в рамках государственного задания и других НИР в подразделении. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований. Разрабатывает предложения к планам Института по тематике подразделения и планы работ подразделения. Обеспечивает соблюдение нормативных требований и качественное оформление отчетной и иной документации, представляемой на согласование и утверждение Директору, заместителю Директора по науке, ученому секретарю. Руководит разработкой индивидуальных планов, технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения, контролирует их исполнение. Контролирует выполнение работ в рамках государственного задания научными работниками подразделения. Отвечает за публикационную активность работников. Обеспечивает подготовку научных и других сводных отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета Института и	<p>Наличие за последние пять лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не менее 8<sup>1</sup> научных трудов по профилю НИР Института (монографий<sup>2</sup>, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, RSCI, BAK и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; РИД (патенты, свидетельства, учтенные в ЕГИСУ НИОКТР)), из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science, Scopus, RSCI – не менее 1,5;<sup>3</sup></li> <li>• руководство исследованиями по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, и т.п. или участие в реализации и подготовке научных отчетов не менее, чем в двух исследованиях, помимо госзадания<sup>4</sup></li> <li>• наличие докладов на российских / международных научных конференциях.</li> </ul> <p>Ученая степень доктора наук или кандидата наук</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b></p> <p>1) Делится на количество соавторов, работающих в Институте (сторонние соавторы не учитываются).</p> <p>2) Учитываются только рецензируемые научные монографии, рекомендованные к изданию Ученым советом Института, имеющие международный книжный номер ISBN аффилированные с Институтотом.</p> <p>3) Учитываются только аффилированные с Институтотом.</p> <p>4) Учитываются только темы и проекты, финансирование</p>

	<p>руководству. Популяризирует научные исследования по профилю своей деятельности. Принимает участие в подготовке экспертиз, выполненных по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.</p>	<p>которых осуществляется через Институт.</p>
<p>Главный научный сотрудник</p>	<p>Организует и осуществляет руководство темами в рамках государственного задания и других НИР в подразделении. Участвует в формировании государственного задания (плана научно-исследовательских работ) Института и принимает непосредственное участие в их реализации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводит научные исследования и обеспечивает высокое качество и научный уровень работы;</li> <li>- формулирует направления исследований и программу работ, определяет методы и средства проведения исследований;</li> <li>- координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;</li> <li>- анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;</li> <li>- проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов завершенных исследований и разработок;</li> <li>- определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;</li> <li>- участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.</li> </ul> <p>Проверяет правильность результатов, полученных научными сотрудниками,</p>	<p>Наличие за последние пять лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не менее 10<sup>1</sup> научных трудов по профилю НИР Института (монографий<sup>2</sup>, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования РИД (патенты, свидетельства, учтенные в ЕГИСУ НИОКТР)); из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science, Scopus, RSCI – не менее 2,5;<sup>3</sup></li> <li>• руководство исследованиями по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, программам Минобрнауки и т.п. или участие в реализации и подготовке научных отчетов не менее, чем в двух исследованиях, помимо госзадания<sup>4</sup></li> <li>• наличие докладов на российских / международных научных конференциях</li> </ul> <p>Ученая степень доктора наук</p> <p>ПРИМЕЧАНИЕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Делится на количество соавторов, работающих в Институте (сторонние соавторы не учитываются).</li> <li>2) Учитываются только рецензируемые научные монографии, рекомендованные к изданию Ученым советом Института, объемом не менее 5 печатных листов (120 страниц), имеющие международный книжный номер ISBN аффилированные с Институтотом.</li> <li>3) Учитываются только аффилированные с Институтотом.</li> <li>4) Учитываются только темы и проекты, финансирование</li> </ol>

	<p>работающими под его руководством. Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации. Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и др.). Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ. Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях). Популяризирует научные исследования по профилю своей деятельности. Принимает участие в подготовке экспертиз, выполненных по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.</p>	<p>которых осуществляется через Институт.</p>
<p>Ведущий научный сотрудник</p>	<p>Организует и осуществляет руководство темами в рамках государственного задания и других НИР в подразделении и работу научных сотрудников, выполняющих эти исследования. Непосредственно участвует в выполнении исследований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;</li> <li>- обосновывает направления новых исследований и разработок, предложения к программам и</li> </ul>	<p>Наличие за последние пять лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не менее 8<sup>1</sup> научных трудов по профилю НИР Института (монографий<sup>2</sup>, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; РИД (патенты, свидетельства, учтенные в ЕГИСУ НИОКТР)), из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science, Scopus, RSCI – не менее 1,5;<sup>3</sup></li> <li>• руководство исследованиями по государственному</li> </ul>

	<p>планам научно-исследовательских работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет разработку новых научных проектов;</li> <li>- координирует деятельность соисполнителей работ;</li> <li>- осуществляет анализ и обобщение полученных результатов, а также разработку предложений по практическому использованию полученных научных результатов.</li> </ul> <p>Проверяет правильность результатов, полученных научными сотрудниками, работающими под его руководством. Осуществляет подготовку научных кадров. Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов. Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и др.) Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.</p> <p>Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора). Популяризирует научные исследования по профилю своей</p>	<p>заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, программам Минобрнауки и т.п. или участие в реализации как ответственный исполнитель/исполнитель и подготовке научных отчетов не менее, чем в двух исследованиях, помимо госзадания<sup>4</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•наличие докладов на российских / международных научных конференциях.</li> </ul> <p>Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, ученая степень кандидата наук и стаж научной работы не менее десяти лет.</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Делится на количество соавторов, работающих в Институте (сторонние соавторы не учитываются).</li> <li>2) Учитываются только рецензируемые научные монографии, рекомендованные к изданию Ученым советом Института, объемом не менее 5 печатных листов (120 страниц), имеющие международный книжный номер ISBN аффилированные с ЮНЦ РАН.</li> <li>3) Учитываются только аффилированные с Институт.</li> <li>4) Учитываются только темы и проекты, финансирование которых осуществляется через Институт.</li> </ol>
--	---	--

		деятельности. Принимает участие в подготовке экспертиз, выполненных по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.	
Старший сотрудник	научный	<p>Осуществляет научное руководство группой сотрудников, выполняющих плановые исследования по государственному заданию, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по темам, разделам или этапам НИР в рамках государственного задания. Разрабатывает планы-графики и методические программы проведения научных исследований и разработок. Собирает и изучает научную информацию по исследуемой теме (темам), проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных. Проверяет правильность результатов, полученных научными сотрудниками, работающими под его руководством. Вносит предложения о внедрении результатов проведенных исследований в практику. Принимает участие в подготовке и повышении квалификации научных кадров. Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и др.). Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с</p>	<p>Наличие за последние пять лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не менее 6<sup>1</sup> научных трудов по профилю НИР Института (монографий<sup>2</sup>, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; РИД (патенты, свидетельства, учтенные в ЕГИСУ НИОКТР)), из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science, Scopus, RSCI – не менее 1.<sup>3</sup></li> <li>• участие в реализации и подготовке отчета в качестве ответственного исполнителя по теме или части темы государственного задания, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, программам Минобрнауки и т.п. или участие в исследованиях помимо госзадания.<sup>4</sup></li> <li>• наличие докладов на российских / международных научных конференциях</li> </ul> <p>Ученая степень кандидата наук. В исключительных случаях, окончание магистратуры или аспирантуры и стаж научной работы не менее десяти лет.</p> <p>ПРИМЕЧАНИЕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Делится на количество соавторов, работающих в Институте (сторонние соавторы не учитываются).</li> <li>2) Учитываются только рецензируемые научные монографии, рекомендованные к изданию Ученым советом Института, объемом не менее 5 печатных листов (120 страниц), имеющие международный книжный номер ISBN аффилированные с Институтотом.</li> <li>3) Учитываются только аффилированные с Институтотом.</li> <li>4) Учитываются только темы и проекты, финансирование</li> </ol>

	<p>требованиями ГОСТ. Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения. Популяризирует научные исследования по профилю своей деятельности. Принимает участие в подготовке экспертиз, выполненных по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.</p>	<p>которых осуществляется через Институт.</p>
Научный сотрудник	<p>Проводит научные исследования и разработки по темам государственного задания Института в качестве ответственного исполнителя и (или) осуществляет исследования в качестве исполнителя по разделам (этапам) тем в соответствии с индивидуальным планом работы. Повышает свою научную квалификацию. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научную информацию с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования. Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию полученных научных результатов. Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и др.). Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме</p>	<p>Наличие за последние пять лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не менее 5<sup>1</sup> научных трудов по профилю НИР Института (монографий<sup>2</sup>, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; РИД (патенты, свидетельства, учтенные в ЕГИСУ НИОКТР))<sup>3</sup>.</li> <li>• участие в качестве исполнителя по грантам, программам фундаментальных исследований РАН, программам Минобрнауки и т.п. <sup>4</sup></li> <li>• наличие докладов на российских / международных научных конференциях</li> </ul> <p>Ученая степень кандидата наук. В исключительных окончание магистратуры или аспирантуры и стаж научной работы не менее трех лет или высшее образование и стаж научной работы не менее пяти лет.</p> <p>ПРИМЕЧАНИЕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Делится на количество соавторов, работающих в Институте (сторонние соавторы не учитываются)</li> <li>2) Учитываются только рецензируемые научные монографии, рекомендованные к изданию Ученым советом Института, объемом не менее 5 печатных листов</li> </ol>

		<p>(ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ. Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора). Популяризирует научные исследования по профилю своей деятельности. Принимает участие в подготовке экспертиз, выполненных по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.</p>	<p>(120 страниц), имеющие международный книжный номер ISBN аффилированные с Институтом.  3) Учитываются только аффилированные с Институтом.  4) Учитываются только темы и проекты, финансирование которых осуществляется через Институт.</p>
Младший сотрудник	научный	<p>Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам государственного задания. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Повышает свою научную квалификацию. Под руководством руководителя подразделения осуществляет планирование индивидуальной научной деятельности. Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и др.). Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ. Участвует в научных и</p>	<p>Наличие за пять лет не менее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3<sup>1</sup> научных публикаций в журналах и научных изданиях, индексируемых в Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и других отечественных и международных базах научного цитирования.</li> <li>• опыт участия в выполнении работ в рамках грантов, договоров и т.д. участие в числе авторов докладов<sup>2</sup> на научных совещаниях, семинарах, российских конференциях.</li> </ul> <p>Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура)</p> <p>ПРИМЕЧАНИЕ:</p> <p>1) Делится на количество соавторов, работающих в Институте (сторонние соавторы не учитываются)  2) Учитываются только аффилированные с Институтом.</p>

	<p>научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения. Популяризирует научные исследования по профилю своей деятельности. Принимает участие в подготовке экспертиз, выполненных по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.</p>	
<p>Инженер-исследователь, лаборант-исследователь</p>	<p>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. 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; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.</p>	<p>Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю.</p>

При проведении аттестации сотрудников, работающих по совместительству, количественные показатели изменяются пропорционально отработанному времени с округлением в меньшую сторону.

Примерная форма  
СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
НАУЧНОГО РАБОТНИКА

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Сведения о высшем образовании \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Общий научный стаж \_\_\_\_\_

Стаж работы в занимаемой должности \_\_\_\_\_

**Количественные показатели за последние 5 лет:**

Показатель	Количество
Общее количество статей в рецензируемых журналах, индексируемых базами Web of Science и/или Scopus, RSCI	
Общее количество статей в рецензируемых журналах, индексируемых в РИНЦ	
Общее количество монографий и глав в монографиях	
Общее количество результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану	
Руководство (или участие в качестве ответственного исполнителя, исполнителя) темами госзадания, частями тем, грантами, междисциплинарными проектами и т.д.	
Доклады на российских / международных научных конференциях (симпозиумах)	
Другие сведения о квалификации, которые аттестуемый работник хочет предоставить аттестационной комиссии на рассмотрение (например, сведения об участии в конференциях, наградах и премиях, об участии в экспедициях, участии в международном сотрудничестве и др.)	

К количественным показателям за 5 лет прилагаются перечни публикаций, проектов и конференций, в которых сотрудник принимал участие

**Для публикаций указываются:**

- название;
- тип публикации;
- полный список авторов;
- статус публикации (опубликована, принята к публикации, «находится на рецензии»);
- название журнала или издательства;
- шифр ISBN (для монографий);
- год публикации,
- том, выпуск, страницы

**Для проектов:**

- тема проекта или контракта,
- роль сотрудника в проекте (руководитель, отв. исполнитель, исполнитель)
- внутренний номер или шифр контракта
- источник финансирования
- количество исполнителей
- даты выполнения проекта, контракта

**Для конференций:**

- наименование;
- уровень конференции;
- даты проведения;
- вид доклада, участия (очный, стендовый, тезисы и т.д.)

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Год рождения/ возраст	
3.	Образование	
4.	Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации, переподготовке	
5.	Ученая степень, ученое звание	
6.	Общий трудовой стаж (в т.ч. стаж работы по специальности)	
7.	Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность	
8.	Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации	
9.	Оценка уровня профессиональных знаний	
10.	Оценка деятельности специалиста	
11.	Решение аттестационной комиссии	
12.	Рекомендации аттестационной комиссии	
На заседании присутствовало _____ членов комиссии		
Количество голосов: ЗА _____ ПРОТИВ _____		
13.	Примечания	

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подписи)

Дата аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись работника, дата)