

«Согласованно»

Председатель профкома
доктор исторических наук



Э.Д. Зиливинская
« 29 » _____ 2022 г.

«Утверждаю»

Директор института
доктор исторических наук,
профессор



Д.А. Функ
« 29 » _____ 2022 г.

Положение

об аттестации научных работников

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии
им. Н. Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук**

Москва 2022

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации научных работников (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном учреждении науки Ордена Дружбы народов Институт этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (далее – ИЭА РАН, Институт) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом ИЭА РАН;
- локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения аттестации научных работников, требования к составу аттестационной комиссии и порядок работы аттестационной комиссии Института (далее - аттестационная комиссия) при проведении аттестации научных работников Института.

1.3. Целью проведения аттестации является подтверждение соответ-

ствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестация научных работников проводится систематически в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института и размещается на официальном сайте Института: «iea-ras.ru» (далее – сайт Института).

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В случае возникновения конфликта интересов (аффилированности), который может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, незамедлительно производится замена таких членов комиссии иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах проведения аттестации. Замена члена аттестационной комиссии осуществляется по решению директора Института. Под наличием между аттестуемым работником и аттестационной комиссией конфликта интересов понимаются случаи, при ко-

торых члены комиссии состоят в браке с участниками аттестации, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными участников аттестации.

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

2.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин, в том числе наличия конфликта интересов) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии руководит проведением аттестации научных работников Института, подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, исполняет иные полномочия.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии назначается Председателем аттестационной комиссии на первом заседании аттестационной комиссии из числа ее членов.

2.6. Основными функциями аттестационной комиссии являются подготовка и проведение аттестации научных работников ИЭА РАН.

2.7. Обязанности аттестационной комиссии и ее членов:

2.7.1. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- изучать опыт работы аттестационных комиссий других учреждений;
- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами

и сведениями;

- участвовать в заседании и принятии решения аттестационной комиссией;

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам проведения аттестации научных работников;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

2.7.2. Председатель комиссии обязан:

- осуществлять общее руководство работой аттестационной комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Положения;

- распределять обязанности между членами аттестационной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;

- контролировать размещение информации о проведении аттестации на сайте Института и доведение информации о проведении аттестации до сведения работников, подлежащих аттестации, **не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под подпись**, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику;

- объявлять заседание правомочным или выносить решение об его переносе из-за отсутствия кворума;

- открывать и вести заседание аттестационной комиссии, объявлять перерывы;

- представлять лично (или поручать заместителю председателя) сведения по каждому аттестуемому работнику;

- определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- подписывать протокол заседания аттестационной комиссии;

- объявлять о принятых аттестационной комиссией решениях; принимать решение о признании аттестации;

- осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.7.3. Секретарь Аттестационной комиссии обязан:

- осуществлять подготовку заседаний аттестационной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов аттестационной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания и обеспечивает членов аттестационной комиссии необходимыми материалами;

- принимать от работников документы;

- обеспечивать сохранность сданных документов и передачу их в архив по мере необходимости;

- формировать аттестационное дело научного работника;

- по ходу заседания аттестационной комиссии вести и оформлять протокол;

- организовать документооборот и делопроизводство аттестационной комиссии;

- обеспечивать внесение сведений о результатах количественных показателей результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне в информационную базу;

- осуществлять иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы аттестационной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением.

2.8. Порядок работы аттестационной комиссии:

2.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости, но **не реже чем один раз в два года**.

На аттестационную комиссию возлагается оценка профессионального

уровня научного работника, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов в соответствии с количественным показателем результативности труда научных сотрудников ИЭА РАН за последнее пять лет (приложение 5), их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности (приложения 4), а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

2.8.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует **не менее двух третей от общего числа ее членов.**

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

2.9. Аттестационная комиссия рассматривает поданные работниками прилагаемые документы на соответствие их занимаемой должности.

2.10. По итогам рассмотрения документов аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) **соответствует занимаемой должности** (указывается должность научного работника);

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

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

2.12. Решение аттестационной комиссии оформляется составлением протокола.

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

исследователи.рф".

2.13. Голосование по вопросам повестки заседания аттестационной комиссии проводится в открытой форме.

По окончании голосования председатель аттестационной комиссии объявляет результаты голосования. Результаты голосования фиксируются секретарем аттестационной комиссии, и председатель аттестационной комиссии объявляет о принятом решении.

2.14. Порядок проведения заседания аттестационной комиссии в дистанционном режиме:

2.14.1. При невозможности проведения заседания аттестационной комиссии в очной форме допускается проведение заседания аттестационной комиссии в дистанционном режиме в форме видеоконференции.

2.14.2. Регистрация членов аттестационной комиссии проводится онлайн. Секретарь аттестационной комиссии фиксирует подключение и участие члена аттестационной комиссии в видеоконференции в явочном листе.

2.14.3. Голосование по вопросам повестки может проводиться онлайн.

2.14.4. По окончании голосования председатель аттестационной комиссии объявляет результаты голосования. Результаты голосования фиксируются секретарем аттестационной комиссии, и председатель аттестационной комиссии объявляет о принятом решении. Заседания аттестационной комиссии, проведенные в формате видеоконференции, оформляются протоколом, в соответствии с настоящим положением, с обязательным приложением аудиовидеозаписи заседания на любом электронном носителе.

3. Порядок проведения аттестации научных работников

3.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, **не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации** путем ознакомления работников, подлежащих аттестации, с уведомлением о проведении аттестации под

роспись.

3.2. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

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

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

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

3.3. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи, а также, на основании количественного показателя результативности труда научных сотрудников ИЭА РАН за последнее пять лет, устанавливает индивидуальный перечень (применительно к занимаемой должности) показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значение показателей утверждается директором института не позднее, **чем за 2 года до проведения аттестации.**

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

Показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

Аттестация проводится путем оценки результативности труда работников на основе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах), содержащихся в ежегодных

отчётах претендента. 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 показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института;

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

3.4. Аттестуемые научные работники для участия в аттестации обязаны представить сведения о себе по форме согласно приложению 1 и отзыв от заведующего отделом приложение 6 к настоящему положению (заполняются аттестуемым работником по установленной форме в электронном виде и на бумажном носителе с приложением подтверждающих документов).

Прием документов аттестуемых научных работников осуществляется секретарем аттестационной комиссии.

3.5. При проведении аттестации аттестационная комиссия проводит сопоставление достигнутых показателей результативности труда показателям, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно п. 3.3. настоящего Положения.

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

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

3.6. Решение по итогам рассмотрения документов принимает аттестационная комиссия и формирует протокол (по форме согласно приложениям 2,

3) с учетом следующих требований:

- все члены аттестационной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;

- член аттестационной комиссии, в случае его участия в аттестации в качестве аттестуемого работника, в обсуждении и голосовании по аттестуемым работникам не участвует и при определении кворума не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе аттестационной комиссии;

- итоги работы аттестационной комиссии отражаются в протоколе, скрепленном подписью председателя и членами комиссии. Выписка из протокола хранится в личном деле научного работника (в отделе кадров).

3.7. Аттестованным считается научный работник, если за него проголосовало более половины членов аттестационной комиссии, участвовавших в голосовании.

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

Заключительные положения

1.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения директором Института.

1.2. При изменении действующего законодательства все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Института.

1.3. Местом хранения оригинала Положения является отдел кадров.

Приложение 1
к Положению об аттестации
научных сотрудников ИЭА РАН

Количественные показатели результативности труда научного работника за последние 5 лет

ФИО			
подразделение			
должность			
ученая степень			
ученое звание			
№	Показатель	Количество	
1	Индекс Хирша по WoS/ Scopus		
2	Индекс Хирша по РИНЦ		
3	Монографии и иные монографические издания (кроме перечисленных в п.8)		
4	Главы в коллективных монографиях		
5	Статьи в журналах, индексируемых в WoS/Scopus, RSCI		
6	Статьи в журналах из перечня ВАК		
7	Статьи в иных журналах		
8	Учебники, учебные пособия, альбомы, электронные базы данных, фильмы, выставки		
9	Доклады на научных мероприятиях (российское – Р / международное - М)	приглашенный	Пример: Р-2,М-0
		пленарный	
		секционный	
		стендовый	
10	Педагогическая деятельность претендента (научное руководство аспирантами, докторантов, другие виды педагогической деятельности)	аспиранты	
		докторанты	
		курсы лекций	
11		РФФИ	Пример: Р-1,И-1

	Участие в исследованиях по грантам, договорам (Р – руководитель, И – исполнитель)	РНФ	
		Другие	
12	Привлечение финансовых ресурсов в институт, тыс. руб.		
13	Количество принятых на постоянную работу в институт научных сотрудников, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник		

- Список публикаций (без тезисов докладов) с указанием полных выходных данных
- Список докладов
- Список грантов, договоров с указанием роли (руководитель/исполнитель)

Заведующий отделом

(Ф.И.О.)

(подпись)

Научный сотрудник

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Положению об аттестации научных
работников ИЭА РАН

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Протокол №_

заседания аттестационной комиссии по аттестации работников, занимающих
должности научных работников

ПРИСУТСТВОВАЛИ¹: Присутствует ___ из _____ состава комиссии, явоч-
ный лист прилагается.

ПОВЕСТКА ДНЯ²:

Вопрос 1.

Вопрос 2.

Вопрос ...

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

Вопрос 1

СЛУШАЛИ³:

ВЫСТУПИЛИ⁴:

РЕШИЛИ⁵:

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

число голосов

число голосов

число голосов

¹ Если на заседании были лица из других организаций, то после слова «Присутствовали» с новой строки печатают слово «ПРИГЛАШЕННЫЕ» и указывается список приглашенных лиц, в этом случае перед каждой фамилией указывается должность и название организации.

² Повестка дня состоит из перечисления вопросов, которые обсуждаются на заседании, и закрепляет последовательность их обсуждения и фамилии выступающих (докладчиков). По каждому пункту указывается докладчик (должностное лицо, готовившее данный вопрос). Каждый вопрос повестки дня нумеруется арабской цифрой, его формулируют с использованием предлогов «О» или «Об». Например: «Об аттестации»; «О несоответствии занимаемой должности».

³ В части «СЛУШАЛИ» излагается текст выступления. В начале текста с новой строки в именительном падеже указывают фамилию выступающего. Запись выступления отделяют от фамилии тире. Выступление излагается от третьего лица единственного числа. Допускается вместо записи выступления после фамилии указать («Запись выступления прилагается», «Текст доклада прилагается»).

⁴ В части «ВЫСТУПИЛИ» с новой строки в именительном падеже указывают фамилию выступающего и после тире, текст выступления или вопрос (если в ходе выступления он был задан докладчику).

⁵ В части «РЕШИЛИ» («ПОСТАНОВИЛИ») отражают принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Текст постановляющей части печатается полностью в любой форме протокола.

Вопрос 2

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

число голосов

число голосов

число голосов

Председатель аттестационной комиссии: _____

ФИО

Подпись

Члены аттестационной комиссии:

_____	_____
ФИО	Подпись
_____	_____
ФИО	Подпись
_____	_____
ФИО	Подпись
_____	_____
ФИО	Подпись
_____	_____
ФИО	Подпись

Секретарь аттестационной комиссии _____

ФИО

Подпись

Приложение 3
к Положению об аттестации научных
работников ИЭА РАН

**Соответствие требованиям, предъявляемым к квалификации
к должностям научных сотрудников**

Аттестуемый

Фамилия, имя, отчество аттестуемого

Дата проведения аттестации «___» _____ 202__ г.

Занимаемая должность на момент аттестации **Главный научный сотрудник**

Критерии соответствия требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников	Да	Нет
1. Осуществление научного руководства исследованием(ями) по самостоятельным направлениям		
2. Подготовка научных кадров (докторов и кандидатов наук)		
3. Участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области		
4. Участие в проектах, грантах, контрактах и хоздоговорах		
5. Доклады на общероссийских и зарубежных научных конференциях		
6. Награды *		

*Дополнительный критерий оценки

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

**Соответствие требованиям, предъявляемым к квалификации
к должностям научных сотрудников**

Аттестуемый

Фамилия, имя, отчество аттестуемого

Дата проведения аттестации «___» _____ 202__ г.

Занимаемая должность на момент аттестации **Ведущий научный сотрудник**

Критерии соответствия требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников	Да	Нет
1. Осуществление научного руководства конкретными темами исследований		
2. Подготовка научных кадров (докторов и кандидатов наук)		
3. Участие в подготовке специалистов с высшим образо- ванием в соответствующей области		
4. Участие в проектах, грантах, контрактах и хоздогово- рах		
5. Доклады на общероссийских и зарубежных научных конференциях		
6. Награды *		

* Дополнительный критерий оценки

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

**Соответствие требованиям, предъявляемым к квалификации
к должностям научных сотрудников**

Аттестуемый

Фамилия, имя, отчество аттестуемого

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 202__ г.

Занимаемая должность на момент аттестации **Старший научный сотрудник**

Критерии соответствия требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников	Да	Нет
1. Осуществление руководства группой работников, выполняющих плановые исследования		
2. Участие в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах)		
3. Участие в проектах, грантах, контрактах и хозяйственных договорах в качестве ответственного исполнителя по разделам программ		
4. Участие в образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами, дипломными и курсовыми работами)		
5. Награды *		

*Дополнительный критерий оценки

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

**Соответствие требованиям, предъявляемым к квалификации
к должностям научных сотрудников**

Аттестуемый

Фамилия, имя, отчество аттестуемого

Дата проведения аттестации «___» _____ 202__ г.

Занимаемая должность на момент аттестации **Научный сотрудник**

Критерии соответствия требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников	Да	Нет
1. Проведение научных исследований и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельное осуществление сложных исследований, экспериментов и наблюдений		
2. Участие в проектах, грантах, контрактах и хоздоговорах в числе исполнителей по разделам программ		
3. Участие в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах)		
4. Участие в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами)		

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

**Соответствие требованиям, предъявляемым к квалификации
к должностям научных сотрудников**

Аттестуемый

Фамилия, имя, отчество аттестуемого

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 202__ г.

Занимаемая должность на момент аттестации **Младший научный сотрудник**

Критерии соответствия требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников	Да	Нет
1. Проведение под руководством ответственного исполнителя научных исследований и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы		
2. Повышение квалификации		
3. Участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба		

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

Приложение 4
к Положению об аттестации
научных работников ИЭА РАН

Требования к квалификации к должностям научных работников

Наименование должности научных работников научно-исследовательских учреждений	Требования к квалификации
Главный научный сотрудник	Должностные обязанности. <i>Проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.</i> Обосновывает перспективы проведения исследований в соответствующей области знаний и участвует в грантозаявительной деятельности. Формирует программы проведения исследований в новых направлениях. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему задачах. 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. 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. Участвует в разработке планов подготовки кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний. Осуществляет методическое и научное руководство программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний. Анализирует результаты работ соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями. Публикует результаты своих исследований и разработок в виде авторских и коллективных монографий, статей в российских и зарубежных периодических и иных научных изданиях. Обеспечивает научным руководством практическую реализацию результатов научных исследований.

	Осуществляет подготовку и представление руководству отчетов о практической реализации результатов научных исследований. Проводит по поручению дирекции научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований. Организует научные совещания, семинары, конференции российского и международного масштаба и участвует в их работе. Участвует в случае избрания в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов. Повышает квалификацию по своей специальности. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя. Принимает к исполнению поручения директора и заместителей директора, выраженные в устной или письменной форме. 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 Правительства РФ, Президиума РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности. 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. Минимальные показатели результативности труда: Наличие за последние 5 лет необходимое количество публикаций в соответствии с приложением 5.
Ведущий научный сотрудник	Должностные обязанности. <i>Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники, участвует в грантозащитной деятельности и возглавляет группу занятых в проекте работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ.</i> 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. Проводит по поручению своего непосредственного руководителя и дирекции научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований. Публикует результаты своих исследований и разработок в виде авторских и коллективных монографий, статей в российских и зарубежных периодических и иных научных изданиях. Организует научные совещания, семинары, конференции российского и международного масштаба и участвует в их работе.

	Участвует в случае избрания в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов. Повышает квалификацию по своей специальности. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя. Принимает к исполнению поручения директора и заместителей директора, выраженные в устной или письменной форме. 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 после присвоения учёной степени не менее 5 лет. Минимальные показатели результативности труда: Наличие за последние 5 лет необходимое количество публикаций в соответствии с приложением 5.
Старший научный сотрудник	Должностные обязанности: Проводит научные исследования и разработки <i>как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.</i> Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Организует сбор и изучение научной 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. Публикует результаты своих исследований и разработок в виде авторских и коллективных монографий, статей, обзоров, рецензий в российских и зарубежных периодических и иных научных изданиях. Готовит экспертные заключения, практические рекомендации по использованию результатов исследований и разработок. Организует секции (сессии, круглые столы) и участвует с докладами в научных совещаниях, семинарах, конференциях российского и международного масштаба. Повышает квалификацию по своей специальности. Принимает к исполнению поручения директора и заместителей директора, выраженные в устной или письменной форме. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности. Требования к квалификации: Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет.

	Минимальные показатели результативности труда: Наличие за последние 5 лет необходимое количество публикаций в соответствии с приложением 5.
Научный сотрудник	Должностные обязанности. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы государственного задания <i>в качестве ответственного исполнителя</i>. Участвует в полевых исследованиях, осуществляет обработку собранных материалов, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Составляет отчеты (разделы отчетов) по теме государственного задания или ее разделу (этапу, заданию). Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, экспертных заключений, практических рекомендаций по использованию их результатов. Публикует результаты своих исследований и разработок в виде статей, обзоров, рецензий в российских и зарубежных периодических и иных научных изданиях. Участвует с докладами в научных совещаниях, семинарах, конференциях российского и международного масштаба. Повышает квалификацию по своей специальности. Готовит информационные обзоры, рецензии, отзывы, заключения на документацию. Разрабатывает проекты календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских работ. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя. Принимает к исполнению поручения директора и заместителей директора, выраженные в устной или письменной форме. Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности. Требования к квалификации: Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет. Минимальные показатели результативности труда: Наличие за последние 5 лет необходимое количество публикаций в соответствии с приложением 5.
Младший научный сотрудник	Должностные обязанности. Под руководством ответственного исполнителя <i>проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы</i>. 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 инфор-

	мации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности. Требования к квалификации: Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения. Минимальные показатели результативности труда: Наличие за последние 5 лет необходимое количество публикаций в соответствии с приложением 5.
--	---

Приложение 5
к Положению об аттестации научных
работников ИЭА РАН

**Количественный показатель результативности труда научных сотрудни-
ков ИЭА РАН за последние пять лет**

	Количество научных трудов (главы, статьи, рецензии, обзоры; без учета тезисов докладов)	Монографии, иные монографические издания	Участие в исследованиях НИР, по грантам и договорам	Доклады на научных мероприятиях	Опыт подготовки научных кадров (докторанты и кандидаты)	Привлечение финансовых ресурсов в институт, тыс. руб.
Главный научный сотрудник	12	1	руководитель	докладчик	да	по факту
Ведущий научный сотрудник	11	1	руководитель	докладчик	да	по факту
Старший научный сотрудник	10	1	исполнитель	докладчик	-	по факту
Научный сотрудник	8	-	исполнитель	докладчик	-	по факту
Младший научный сотрудник	5	-	-	участие в числе соавторов	-	по факту

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)
на научного работника, подлежащего аттестации

1. Фамилия, имя, отчество _____
- _____
2. Оценка профессиональной деятельности (профессиональные, деловые и личностные качества аттестуемого, а также результаты его профессиональной деятельности) _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
3. Дисциплинарные взыскания (подчеркнуть нужное) да/нет
4. Поощрения (награждения) _____
5. Приложение (дополнительные материалы) _____
- _____
- _____

Дата составления характеристики: «___» _____ 20 г.

Заведующий отделом _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С характеристикой ознакомлен: _____
(подпись) (расшифровка подписи)