

**ИНСТИТУТ ПОЧВОВЕДЕНИЯ
И АГРОХИМИИ**

**СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИПА СО РАН)**

ПРИКАЗ

25.03.2022 № 24-осн

г. Новосибирск

[Об утверждении Порядка проведения
аттестации работников, занимающих
должности научных работников]

В целях выполнения требований Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 г. N 714 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников"

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников.
2. Признать утратившим силу Положение от 19 апреля 2016 года «О проведении аттестации работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института почвоведения и агрохимии Сибирского отделения Российской академии наук (ИПА СО РАН), занимающих должности научных работников»
3. Ученому секретарю, Безбородовой А.Н. ознакомить работников ИПА СО РАН, занимающих должности научных работников с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор,
д.б.н.



В.А. Андроханов

**Порядок
проведения аттестации работников ИПА СО РАН,
занимающих должности научных работников**

1. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте почвоведения и агрохимии Сибирского отделения Российской академии наук (далее соответственно - Порядок)

2. Порядок разработан на основании Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 05 августа 2021 г. N 714 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников".

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

4. Аттестации не подлежат:

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

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

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

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

7. 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).

8. В целях проведения аттестации для каждого работника организация определяет основные задачи, а также на основании перечня количественных показателей результативности труда (приложение к Порядку) устанавливает перечень количественных показателей результативности труда, применяемый к занимаемой работником должности в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда

устанавливаются организацией не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит организация 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 8 апреля 2009 г. N 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2019, N 25, ст. 3252). Для каждого из видов показателей результативности труда организация вправе определить критерии качества результатов.

Организация обязана ознакомить работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

9. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 9 Порядка. При проведении такой оценки учитываются личные результаты, и (или) личный вклад работника по следующим направлениям:

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

10. В целях проведения аттестации организация ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются организацией самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

11. Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником организации (далее - уполномоченный работник организации) и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

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

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

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

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

16. В состав аттестационной комиссии включаются руководитель организации, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а

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

17. Председателем аттестационной комиссии является руководитель организации.

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

19. Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник организации, указанный в пункте 9 Порядка.

20. Положение об аттестационной комиссии, ее персональный состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

21. Уполномоченный работник организации при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7 Порядка.

22. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

**Квалификационные характеристики,
количественные и качественные показатели результативности труда научных
работников ИПА СО РАН**

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ

Должностные обязанности

- Организует и осуществляет руководство над выполнением плановых научно-исследовательских и других работ, предусмотренных в тематическом плане Института, определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ в лаборатории.
- Разрабатывает предложения к планам Института по тематике лаборатории и планы работ лаборатории.
- Руководит разработкой программ исследований, выполняемых сотрудниками лаборатории.
- Осуществляет научное руководство по проблемам, обозначенным в тематических планах лаборатории, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ.
- Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполняемым специалистами лаборатории и соискателями.
- Обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплексность и качественное оформление отчетной и иной документации, представляет документы на согласование и утверждение заместителю директора по научной работе.
- Определяет потребности лаборатории в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению лаборатории этими ресурсами, их рациональному использованию.
- Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку кадров, принимает меры по развитию творческой активности специалистов лаборатории.
- Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- Участвует в подборе кадров, оценке их деятельности, представляет предложения заместителю директора по научной работе о поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.
- Участвует в образовательном процессе в Институте (чтение лекций, проведение семинаров, руководство квалификационными работами).
- Выступает с докладами на научных конференциях.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; потребности лаборатории в научном оборудовании, правила его эксплуатации; систему оплаты

труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации научных кадров; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук или кандидата наук со стажем научной работы после присвоения ученой степени не менее 5 лет; опыт научно-организационной работы.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 опубликованных научных работ (монографий, учебников, статей в журналах и других изданиях), в т. ч. не менее 2, индексируемых в международных библиографических базах данных Web of Science и/или Scopus;
- суммарного авторского вклада в работы, опубликованные за последние 5 лет (рассчитанного по Приложению 1), не менее 5,5 балла;
- участия в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах) в качестве докладчика;
- руководства научными работами по тематике фундаментальных исследований Института или участия в выполнении не менее чем двух таких исследований;
- подготовленных докторов или кандидатов наук или руководства научными исследованиями аспирантов и соискателей Института (при их наличии).

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научным программам стратегического характера, 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.
- Участвует в работе Ученого совета Института, других научных советов, редакционных коллегий, научных журналов.
- Выступает с докладами на научных конференциях.

Должен знать: состояние научных проблем и мировые тенденции их развития, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы в области науки и образования.

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.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 опубликованных научных работ (монографий, учебников, статей в журналах и других изданиях), в т. ч. не менее 3, индексируемых в международных библиографических базах данных Web of Science и/или Scopus;
- суммарного авторского вклада в работы, опубликованные за последние 5 лет (рассчитанного по Приложению 1), не менее 6,5 баллов;
- опыта руководства фундаментальными и прикладными научными исследованиями;
- участия в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах) в качестве докладчика;
- подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук) – (при их наличии).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам науки (темам НИР) и возглавляет научную группу, занятую их разработкой, или является ответственным исполнителем отдельных НИР.
- Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства.
- Обосновывает направления новых исследований и разработок, методы их выполнения, вносит предложения для включения их 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, организует практическую реализацию этих результатов.
- Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.
- Участвует в образовательном процессе в Институте (чтение лекций, проведение семинаров, руководство квалификационными работами).
- Выступает с докладами на научных конференциях.

Должен знать: состояние научных проблем и мировые тенденции их развития, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы в области науки и образования; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 опубликованных научных работ (монографий, учебников, статей в журналах и других изданиях), в т. ч. не менее 3, индексируемых в международных библиографических базах данных Web of Science и/или Scopus;
- суммарного авторского вклада в работы, опубликованные за последние 5 лет (рассчитанного по Приложению 1), не менее 5,5 балла;
- опыта руководства фундаментальными и прикладными научными исследованиями;
- участия в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах) в качестве докладчика.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.
- Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.
- Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.
- Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.
- Участвует в образовательном процессе Института (чтение спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство квалификационными работами).
- Выступает с докладами на научных конференциях.

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок; методики 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, опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие научных трудов.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 5 опубликованных научных работ (монографий, учебников, статей в журналах и других изданиях), в т. ч. не менее 2, индексируемых в международных библиографических базах данных Web of Science и/или Scopus;
- суммарного авторского вклада в работы, опубликованные за последние 5 лет (рассчитанного по Приложению 1), не менее 4 баллов;
- опыта руководства разделами фундаментальных и прикладных научных исследований, проводимых в соответствии с планами НИР;
- участия в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах) в качестве докладчика.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Проводит научные исследования и разработки как исполнитель отдельных разделов НИР и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения. В исключительных случаях выполняет НИР в качестве ответственного исполнителя.
- Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.
- Участвует в разработке планов и методических программ исследований, а также в их практической реализации.
- Участвует в образовательном процессе Института (чтение спецкурсов, проведение семинаров и практикумов).
- Выступает с докладами на научных конференциях.

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, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие научных трудов. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 4 опубликованных научных работ (монографий, учебников, статей в журналах и других изданиях), в т. ч. не менее 1, индексируемой в международных библиографических базах данных Web of Science и/или Scopus;
- суммарного авторского вклада в работы, опубликованные за последние 5 лет (рассчитанного по Приложению 1), не менее 2,5 балла;
- участия в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- участия в числе исполнителей работ по тематике научных исследований.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам тем НИР.
- Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.
- Изучает научную литературу, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.
- Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах и конференциях.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы проведения исследований,

обобщения и обработки полученной информации; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 1 года. 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 выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 3 опубликованных научных работ (монографий, учебников, статей в журналах и других изданиях);
- суммарного авторского вклада в работы, опубликованные за последние 5 лет (рассчитанного по Приложению 1), не менее 1,5 балла;
- участия в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах).

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

- Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т. п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.
- Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.
- Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований. Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

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

Требования к квалификации

Высшее образование в соответствующей области науки без предъявления требований к стажу работы.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

Должностные обязанности

- Обеспечивает подготовку проектов планов научных исследований учреждения, 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, к проведению 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, к стажировке 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, разработок и использования их результатов, подготовки научных кадров высшей квалификации, работу аспирантуры и докторантуры, издательской деятельности учреждений, действующие положения по защите авторских прав; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников; оформление 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 и научный стаж не менее 5 лет.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

- Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности Института.
- Организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих областей науки.
- Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решения.
- Осуществляет контроль соблюдения установленных требований и нормативов по организации труда, составлению проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), по плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также составляет необходимые технико-экономические обоснования.
- 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; соответствие разрабатываемых проектов техническим

заданиям, стандартам и другим нормативам; согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями.

– Организует составление сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование.

– Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, по 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. Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда.

– 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, 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 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, обеспечению 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 нормативно-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 (организациями); 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, наличие ученой степени доктора (кандидата) наук, стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

Наличие за последние 5 лет:

– подготовленных докторов или кандидатов наук или руководства научными исследованиями аспирантов и соискателей Института (при наличии).

Приложение 1
к квалификационным характеристикам,
количественным и качественным показателям
результативности труда научных работников ИПА СО РАН

Раздел I

Обязательные условия и методика учета публикаций научного работника ИПА СО РАН

1. В публикациях обязательно указание аффилиации автора: Институт почвоведения и агрохимии СО РАН (анг.: Institute of Soil Science and Agrochemistry SB RAS);
2. Долевое участие для соавторов в совместных работах устанавливается в равных долях на всех авторов, а в случае указания автором нескольких аффилиаций – дополнительно делится на их количество в равной степени;
3. Наличие активного цифрового идентификатора объекта (DOI) по данным сайта <https://www.doi.org>;
4. Индексация в российских и/или международных информационно-аналитических системах научного цитирования (Web of Science Core Collection, Web of Science, Scopus, RSCI Web of Science, РИНЦ) по данным этих баз научного цитирования;
5. В тексте работы следует указывать: «Работа выполнена по государственному заданию ИПА СО РАН» (анг.: «The study was carried out according to the state assignment of ISSA SB RAS»);
6. Для монографий – утверждение к печати Ученым советом Института, наличие международного книжного номера ISBN, регистрация в Российской книжной палате, тираж не менее 300 экземпляров;
7. Коэффициент качества статьи/журнала имеет следующую шкалу значений (см. *Методика расчета..., 2020):

Q1	Q2	Q3	Q4	Q	S	R	V	B
20	10	5	2,5	1	1	1	0,12	1

где: Q1, Q2, Q3, Q4 – публикации в изданиях с соответствующим квартилем, индексируемых в Web of Science Core Collection;

Q – публикации в изданиях без квартиля, но входящие в Web of Science Core Collection;

S – публикации в изданиях, индексируемых в Scopus и не индексируемых в Web of Science;

R – публикации в журналах из RSCI Web of Science, не индексируемых в Web of Science Core Collection и Scopus;

V – публикации в журналах списка ВАК, не входящих в вышеперечисленные пункты (по данным РИНЦ);

B – рецензируемые издания книжного формата, рекомендованные к печати Ученым советом организации, зарегистрированные в Российской книжной палате.

8. В случае, если в течение аттестационного периода будут внесены изменения в Методику расчета комплексного балла публикационной результативности и/или план государственного задания ИПА СО РАН и/или Постановления и акты Правительства РФ об оценке результативности и эффективности бюджетных научных организаций, в настоящем Положении о должностных требованиях могут быть сделаны соответствующие корректировки.

Раздел II

Виды научно-производственной деятельности, повышающие оценку результативности труда научного работника:

Проведение экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений, выполненных по заказу органов государственной власти, местного самоуправления и государственных организаций.

Осуществление выпуска научных журналов, имеющих международный номер периодических изданий ISSN.

Участие в организации и проведении международных конференций, конференций с международным участием, изданные материалы которых индексируются в международных информационно-аналитических системах научного цитирования.

Привлечение финансовых ресурсов в организацию – как из бюджетных, так и внебюджетных источников (гранты, проекты, хозяйственные договоры и т.д.).

Оппонирование (рецензирование) диссертаций, подготовка официальных отзывов на диссертации.

Участие в работе диссертационных советов.

Преподавание в высших и средне-специальных учебных заведениях по профильным для Института специальностям.

Рецензирование монографий, учебных пособий, статей и др. печатной продукции. Редактирование монографий, учебных пособий.

Успешная защита диссертации на соискание ученой степени доктора или кандидата наук по профилю Института.

Подготовка лиц, успешно защитивших диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук, а также выпускные квалификационные работы по программам магистратуры, аспирантуры и стажировки.

Научно-популярные публикации и выступления в средствах массовой информации федерального уровня, в т.ч. электронных, в изданиях, имеющих индексы ISBN, ISSN.

Примечание. *Методика расчета качественного показателя государственного задания «Комплексный балл публикационной результативности» для научных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации на 2020 год.

Раздел III

Минимальные целевые показатели выполнения государственного задания научными работниками ИПА СО РАН (в расчете на 1,0 ставки) по числу публикаций в год*

Должность	Количество публикаций в журналах**, индексируемых базами научного цитирования, по тематике государственного задания Института
Главный научный сотрудник	2,0
Ведущий научный сотрудник	1,4
Заведующий (начальник) научного подразделения (лаборатории, центра, сектора)	1,4
Старший научный сотрудник	1,0
Научный сотрудник	0,8
Младший научный сотрудник	0,6

Примечания: * в т.ч. в соавторстве

** учитываются также статьи в материалах конференций и сборниках, индексируемых международными базами научного цитирования

Раздел IV

Минимальные целевые показатели выполнения государственного задания научными работниками ИПА СО РАН (в расчете на 1,0 ставки) по баллам публикационной результативности в год

Должность	Суммарный авторский вклад, рассчитанный по Приложению 1, в опубликованные работы по тематике государственного задания Института
Главный научный сотрудник	1,3
Ведущий научный сотрудник	1,1
Заведующий (начальник) научного подразделения (лаборатории, центра, сектора)	1,1
Старший научный сотрудник	0,8
Научный сотрудник	0,5
Младший научный сотрудник	0,3