



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАО РАН  
д.ф.-м.н. Ихсанов Н.Р.

« 15 » сентября 2020 г.

Введено в действие Приказом № 250-ОК

от « 15 » сентября 2020 г.

Мнение Профкома ГАО РАН учтено.

« 9 » сентября 2020 г.

**Положение о проведении аттестации работников,  
занимающих должности  
научных сотрудников ГАО РАН**

1. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных сотрудников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации научных сотрудников в ГАО РАН (далее соответственно - Порядок, работники).

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

3. 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.

3. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Аттестация работника проводится по итогам его работы за 5 лет предшествовавших моменту проведения аттестации.

4. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором ГАО РАН (уполномоченным им лицом) и оформляется приказом по ГАО РАН. Приказ о проведении аттестации доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, и руководителей научных подразделений не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации и размещается на официальном сайте ГАО РАН.

5. При проведении аттестации работников оцениваются:  
результаты научной деятельности аттестуемого работника в динамике

за отчетный период, в том числе достигнутые работниками количественные показатели и качественные критерии результативности труда;

личный вклад работника в результативность и научное развитие ГАО РАН и в решение научных проблем в соответствующей области знаний на отечественном и мировом уровне;

повышение квалификации и личного профессионального уровня работника;

результаты деятельности возглавляемых им подразделений или научных групп.

6. В целях проведения аттестации определяются квалификационные характеристики по должностям научных сотрудников в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, для каждого работника ГАО РАН устанавливаются качественные показатели в соответствии с Приложением 2 и индивидуальный перечень количественных показателей, установленных в Приложении 3.

Значения количественных показателей и качественных показателей результативности труда устанавливаются ГАО РАН не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит ГАО РАН 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; 2013, N 45, ст. 5815).

Каждый работник в соответствии с условиями трудового договора должен быть ознакомлен с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результативности труда не позднее чем за два года до проведения аттестации.

7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах), которые предоставляются работником, подлежащим аттестации, и его непосредственным руководителем подразделения. При проведении оценки учитываются личные результаты и личный вклад работника или вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в ходе выполнения основных научных исследований ГАО РАН;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам ГАО РАН, заявленному

вкладу работника в результативность ГАО РАН с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит ГАО РАН, и астрономических учреждений мирового сообщества;

в) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности ГАО РАН.

8. В целях проведения аттестации сведения о количественных и качественных показателях деятельности предоставляются непосредственно самим работником и его непосредственным руководителем подразделения по форме в соответствии с Приложением 4 в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации. Сведения предоставляются в двух экземплярах. На обоих ставится дата приема и ФИО уполномоченного лица (секретаря аттестационной комиссии). Работнику выдается его экземпляр.

Ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений несет сам работник. Работник вправе обратиться в ГАО РАН с просьбой об устранении неточностей или внесении дополнений в представленные сведения, не позднее пяти рабочих дней до дня проведения аттестации.

В целях контроля полноты и достоверности сведения о результатах деятельности, представляемые работником, подлежат обязательной проверке уполномоченным работником ГАО РАН по данным, полученным 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.

9. Для проведения аттестации в ГАО РАН создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется из ведущих специалистов ГАО РАН с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включаются директор, научный руководитель и ученый секретарь ГАО РАН и представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. В состав комиссии могут быть включены представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) ГАО РАН, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор ГАО РАН.

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

комиссии.

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник ГАО РАН, обеспечивающий контроль полноты и достоверности сведений, представляемых работником в соответствии с п. 9 настоящего положения.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются ГАО РАН, утверждаются директором ГАО РАН и размещаются на официальном сайте ГАО РАН.

10. Уполномоченный работник ГАО РАН при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 6 настоящего Порядка и предоставляет эти сведения всем членам комиссии.

Комиссия вправе провести экспертную оценку представленных работником сведений в соответствии с направлениями деятельности ГАО РАН и учетом вклада работника.

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

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются обязательные и дополнительные количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности ГАО РАН. Решение комиссии принимается с учетом суммарного вклада работника в результативность ГАО РАН по всем показателям.

Заседания комиссии проводятся без личного участия работника. При необходимости по решению комиссии работник может быть приглашен для личного участия.

11. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

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

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, заседание комиссии проводится без его участия, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

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

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

13. 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 в течение 10 календарных дней с момента принятия решения доводится до сведения работника. В случае решения о несоответствии работника занимаемой должности в выписке приводится причина несоответствия.

14. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для ГАО РАН хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

16. Положение об аттестации утверждается директором ГАО РАН, вводится в действие приказом и размещается на интернет-сайте ГАО РАН.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ  
ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ ГАО РАН**

**ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

Должностные обязанности:

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

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ учреждения и принимает непосредственное участие в их реализации:

формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;

координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;

анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;

проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;

определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;

участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.)

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ, Минобрнауки, Президиума РАН и Учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

руководства исследованиями по самостоятельным темам плана НИР в рамках Государственного задания, грантами РФФИ, РФФИ, другими научными грантами, программами Минобрнауки, договорами на выполнение научных исследований и разработок;

докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);

подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

**ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

Должностные обязанности:

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в учреждении.

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
- дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
- организует разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;
- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- руководства исследованиями по самостоятельным темам плана НИР в рамках Государственного задания, грантами РФФИ, РФФИ, другими научными грантами, программами Минобрнауки, договорами на выполнение научных исследований и разработок, а также участия в качестве исполнителя;
- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

### **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 в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами, дипломными и курсовыми работами).

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 10 лет.

Наличие за последние 5 лет:

научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); участия в качестве исполнителя в исследованиях по темам плана НИР в рамках Государственного задания, грантах РФФИ, РНФ, других научных грантах, программам Минобрнауки, договорах на выполнение научных исследований и разработок; докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах); подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

## НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

### Должностные обязанности

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования. Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации. Участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

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 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

научных трудов (в т.ч. статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); участия в качестве исполнителя в исследованиях по темам плана НИР в рамках Государственного задания, грантах РФФИ, РНФ, других научных грантах, программам Минобрнауки, договорах на выполнение научных исследований и разработок; докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах).

## МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

### Должностные обязанности

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и



разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

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, пожарной безопасности.

### Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.

Наличие публикаций (в т.ч. статей в рецензируемых журналах), участия в качестве исполнителя в исследования по темам плана НИР в рамках Государственного задания, грантах РФФИ, РФФИ, других научных грантах, программам Минобрнауки, договорах на выполнение научных исследований и разработок; докладов на научных семинарах, молодежных конференциях.



Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАО РАН  
 д.ф.-м.н. Ихсанов Н.Р.

« 15 » декабря 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 КАЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА**

N п/п	Наименование	Единица измерения	Комментарий
1	Число публикаций работника, имеющих DOI или ISBN Обозначение – П(DOI, ISBN)	шт.	Указывается общее число публикаций (статей, монографий), имеющих DOI или ISBN, за последние 5 лет, начиная с года, предшествующего текущему.
2	Число публикаций работника, индексируемых в Web of Science. Обозначение - Pwos	шт.	Указывается общее число публикаций, индексируемых в Web of Science, за последние 5 лет, начиная с года, предшествующего текущему.
3	Комплексный балл публикационной результативности. Обозначение - КБПР	балл	Указывается балл, вычисленный по формуле (см. примечание к таблице) на основе публикаций работника, за последние 5 лет, начиная с года, предшествующего текущему.
4	Руководство/участие в конкурсных программах, проектах и (или) грантах, приносящих дополнительное финансирование ГАО РАН Обозначение - КФ	шт.	Указывается число грантов РФФИ, РФФ, других научных грантов, программ Минобрнауки, договоров на выполнение научных исследований и разработок, в которых работник принимал участие в качестве руководителя (Р) или исполнителя (И), при условии проведения финансирования через ГАО РАН за последние 5 лет, начиная с года, предшествующего текущему.
5	Руководство подготовкой научных кадров ГАО РАН (докторов и	шт.	Указывается число докторских/кандидатских

## Приложение 2 к Положению об аттестации

	кандидатов наук) Обозначение - НР		диссертаций, в которых работник указан в качестве научного руководителя или консультанта, защищенные за последние 5 лет, начиная с года, предшествующего текущему.
6	Защита диссертации Обозначение - ЗД	шт.	Указывается специальность, наименование, дата защиты докторской(Д) или кандидатской(К) диссертации.

Примечание:

КБПР – комплексный балл публикационной результативности работника как автора научной статьи. Рассчитывается как суммарный показатель за 5 лет, предшествующих отчетному году, по всем научным работам автора, опубликованным в профильных журналах по основному научному направлению ГАО РАН.

Расчет производится для каждого работника по формуле  $КБПР_{раб} = \sum_{k=1}^n T_{публ}^k$ , где:

$n$  – количество статей автора,

$T_{публ}^k$  – балл за одну публикацию автора, рассчитанный по формуле:

$$T_{публ}^k = K_m \frac{1}{N^m} \frac{1}{a^m} A_{ГАО}, \text{ где:}$$

$m$  – уникальная статья;

$N^m$  – число авторов в статье  $m$ ;

$a^m$  – количество аффилиаций автора в статье  $m$ ;

$A_{ГАО} = 1$ , если указана аффилиация ГАО РАН,  $A_{ГАО} = 0$ , если аффилиация ГАО РАН не указана.

$K_m$  – коэффициент качества журнала, в котором опубликована статья:

Квартиль журнала по данным WoS	Q1	Q2	Q3	Q4	Q	S	R	V	B
Коэфф. качества	20	10	5	2.5	1	1	1	0.12	1

Приложение 3



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАО РАН  
 Д.Ф.-М.Н. Ихсанов Н.Р.  
 « 15 » декабрь 2020 г.

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ ГАО РАН**

№ п/п	Качественный показатель	Ед. изм.	Должности научных сотрудников <sup>1</sup>				
			ГНС	ВНС	СНС	НС	МНС
1	П(DOI, ISBN)		10	8	5	3	2
2	Пwos	шт.	8	7	4	2	1

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ ГАО РАН**

3	КБПР	балл	25	20	10	8	3
4	КФ	шт.	Р-1	Р-1	И-2	И-1	И-1
5	НР	шт.	1	1	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>
6	ЗД	шт.	<del>          </del>	Д	Д	К	К

<sup>1</sup>Сокращения:

ГНС – главный научный сотрудник  
 ВНС – ведущий научный сотрудник  
 СНС – старший научный сотрудник  
 НС - научный сотрудник  
 МНС – младший научный сотрудник

**Форма  
представления сведений о количественных и качественных  
показателях деятельности научного сотрудника ГАО РАН**

Подразделение  
ФИО сотрудника  
Год рождения  
Образование (год, специальность)  
Наличие ученой степени и/или звания (с указанием года присуждения)  
Должность, занимаемая на момент аттестации  
Общий трудовой стаж, в т.ч. стаж в занимаемой должности

Количественные показатели (за последние 5 лет, начиная с года, предшествующего текущему)

- Перечень статей, имеющих DOI или ISBN.  
Формат представления: ФИО всех авторов, название статьи, название журнала, том, выпуск, стр. (год), DOI/ISBN, Квартиль журнала по WoS (при наличии), КБПР.
- Число статей включенных в список международной базы данных "Web of Science" (WoS).
- Суммарный комплексный балл публикационной результативности работника по представленному перечню статей.
- Перечень грантов РФФИ, РФФИ, других научных грантов, программ Минобрнауки, договоров на выполнение научных исследований и разработок, в которых работник принимал участие в качестве руководителя (Р) или исполнителя (И), при условии проведения финансирования через ГАО РАН.  
Формат представления: № гранта, наименование, участие (Р/И), объем финансирования, перечисляемый в ГАО РАН.
- Перечень подготовленных докторов и кандидатов наук.  
Формат представления: ФИО, тема, дата защиты, степень соискания, статус руководства (руководитель/консультант).
- Защита диссертаций.  
Формат представления: тема, дата защиты, степень соискания.

Дополнительно по желанию работника может быть представлена другая информация.

Например:

- Участие в программных (научных) комитетах всероссийских или международных конференций (ссылка на сайт конференции).
- Участие в работе научных и диссертационных советов ГАО РАН, экспертных советов других организаций (ссылка на сайт совета).
- Чтение курсов лекций (тема курса, период чтения с указанием учебного заведения, ссылка на сайт кафедры и расписания).
- Перечень докладов (дата, название, протокол семинара №).
- Отзывы руководителя.

Подпись работника  
Дата

Отметка о принятии формы уполномоченным лицом  
Дата, подпись.