

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ,  
предъявляемые к должностям научных работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
«Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова  
Сибирского отделения Российской академии наук»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук», (далее - квалификационные требования) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утвержден постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и иными нормативными актами Минобрнауки России и Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – Центр).
- 1.2. Квалификационные требования утверждаются приказом директора Центра и размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2. Квалификационные требования и показатели**

**2.1. ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ**

- *Должностные обязанности.* Под руководством ответственного исполнителя выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. Обеспечивает техническое сопровождение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению. Выполняет поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований. Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях.
- *Должен знать:* цели и задачи проводимых исследований, методики и технические условия их проведения; технические требования и условия эксплуатации оборудования; действующие в учреждении регламенты и иные документы, определяющие порядок выполнения исследований; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности.

**2.2. МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

- *Должностные обязанности.* Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками. Участвует в выполнении экспериментов,

проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

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

### 2.3. НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

- *Должностные обязанности.* Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.
- *Должен знать:* цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности.

### 2.4. СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

- *Должностные обязанности.* Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством. Принимает участие в повышении квалификации кадров. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.
- *Должен знать:* научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности.

## 2.5. ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

- *Должностные обязанности.* Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.
- *Должен знать:* научные проблемы по соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию производства, труда и управления; правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности.

## 2.6. ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

- *Должностные обязанности.* Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.
- *Должен знать:* научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; действующее законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности.

## 2.7. ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ)

- *Должностные обязанности.* Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или отдела (лаборатории) Центра, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их директору (заместителю директора) Центра. Разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, 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, выполненных специалистами подразделения, а также соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета учреждения или директора (заместителя директора) Центра научные отчеты по выполненным работам. Обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов. Проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет директору (заместителю директора) Центра предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы. Руководит работниками подразделения.
- *Должен знать:* законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики; руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности.

## 2.8. РУКОВОДИТЕЛЬ ЦЕНТРА КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ (ЦКП)

- *Должностные обязанности.* Осуществляет оперативное управление работой коллектива ЦКП и несет персональную ответственность за состояние и результаты деятельности ЦКП, поддержание оборудования ЦКП в исправном состоянии, его ремонт, метрологическую поверку. Разрабатывает и представляет на согласование и утверждение проект изменений в штатное расписание ЦКП в установленном порядке. Планирует показатели использования оборудования ЦКП, готовит предложения по обновлению технического парка оборудования, обеспечивает рациональное использование оборудования и другого имущества, закрепленного за ЦКП. Осуществляет контроль соблюдения технических условий при эксплуатации оборудования ЦКП. Контролирует соблюдение работниками ЦКП трудовой и производственной дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, требований противопожарной безопасности. Ведет учет использования оборудования ЦКП. Представляет директору или заместителю директора, курирующему деятельность ЦКП, информацию о технических и методических возможностях оборудования ЦКП. Обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников ЦКП, повышении их квалификации, представляет директору (заместителю директора) Центра предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы. Руководит работниками ЦКП.
- *Должен знать:* законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики; руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок планирования, финансирования и выполнения работ и указания услуг для проведения научных исследований с использованием оборудования ЦКП; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование ЦКП, правила его эксплуатации; порядок оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности.

## 2.9. РУКОВОДИТЕЛЬ ИНЖИНИРИНГОВОГО ЦЕНТРА

- *Должностные обязанности.* Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или инжинирингового центра, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их директору (заместителю директора) Центра. Разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и прогнозы развития соответствующей

области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, 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, выполненных специалистами подразделения, а также соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета учреждения или директора (заместителя директора) Центра научные отчеты по выполненным работам. Обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов. Проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет директору (заместителю директора) Центра предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы. Руководит работниками подразделения.

- *Должен знать:* законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики; руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности.

## 2.10. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ФИЛИАЛА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

- *Должностные обязанности.* Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности филиала, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, выполняемых в филиале, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблемам, отнесенным к сферам уставной деятельности филиала, 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 филиала, 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, а также согласование технической документации с исполнителями, заказчиками и субподрядными организациями. Организует составление сводных научно-технических отчетов по проблемам, отнесенным к сферам уставной деятельности филиала, представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии. Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров. Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им направлений. Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности филиала и осуществлении мероприятий, обеспечивающих выполнение утвержденных планов работ и способствующих сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности филиала.

- *Должен знать:* законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию филиала; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности филиала; достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности филиала; 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; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## 2.11. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

- *Должностные обязанности.* Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности учреждения (организации), организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства. Участвует в формировании и обосновании

целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований. Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов. Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также 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, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям). Принимает меры по обеспечению подразделений учреждения (организации) 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 на изобретения, патенты и лицензии. Руководит одной из секций ученого или научно-технического (технического) совета, контролирует выполнение принимаемых решений. Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров. Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений). Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности учреждения (организации) и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности учреждения (организации).

- *Должен знать:* законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию учреждения (организации);

постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения (организации); достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения (организации); 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; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## 2.12. ДИРЕКТОР ЦЕНТРА НОВЫХ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИК СО РАН (ЦНХТ ИК СО РАН)

- *Должностные обязанности.* Руководит обособленным подразделением (филиалом) учреждения (организации) в другом субъекте РФ, обеспечивает научную, научно-техническую и производственно-хозяйственную деятельность филиала, организует выполнение в филиале фундаментальных и прикладных исследований и разработок. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, выполняемых в филиале, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Осуществляет контроль за составлением проектов перспективных и годовых планов работ филиала, его плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации. Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблемам, отнесенным к сферам уставной деятельности филиала, участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов. Координирует деятельность структурных подразделений филиала, 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, а также согласование технической документации с исполнителями, заказчиками и субподрядными организациями. Организует составление сводных научно-технических отчетов по проблемам, отнесенным к сферам уставной деятельности филиала, 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 в филиале руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям). Принимает меры по обеспечению подразделений филиала необходимым оборудованием и материалами. Организует в филиале правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, осуществляет контроль за соблюдением правил и норм охраны труда. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подразделениях филиала, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Способствует развитию творческой инициативы работников филиала, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии. Осуществляет руководство ученым советом филиала, контролирует

выполнение принимаемых решений. Проводит в филиале 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 проблем, отнесенных к уставной деятельности филиала. Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности филиала и осуществлении мероприятий, обеспечивающих выполнение утвержденных планов работ и способствующих сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, а также развитию деятельности филиала.

- *Должен знать:* законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития отраслей экономики, науки и техники, связанных с тематикой проблем, отнесенных к уставной деятельности филиала; направления деятельности, профиль и специализацию филиала; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности филиала; достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности филиала; 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; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

### 2.13. ДИРЕКТОР ЦКП «СКИФ»

- *Должностные обязанности.* Руководит обособленным подразделением (филиалом) учреждения (организации), обеспечивает научную, научно-техническую и производственно-хозяйственную деятельность филиала, организует выполнение в филиале фундаментальных и прикладных исследований и разработок. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, выполняемых в филиале, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Осуществляет контроль за составлением проектов перспективных и годовых планов работ филиала, его плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации. Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблемам, отнесенным к сферам уставной деятельности филиала, участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов. Координирует деятельность структурных подразделений филиала, 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, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями. Организует составление сводных научно-технических отчетов по проблемам, отнесенным к сферам

уставной деятельности филиала, 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 в филиале руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям). Принимает меры по обеспечению подразделений филиала необходимым оборудованием и материалами. Организует в филиале правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, осуществляет контроль за соблюдением правил и норм охраны труда. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подразделениях филиала, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Способствует развитию творческой инициативы работников филиала, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии. Осуществляет руководство ученым советом филиала, контролирует выполнение принимаемых решений. Проводит в филиале 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 проблем, отнесенных к уставной деятельности филиала. Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности филиала и осуществлении мероприятий, обеспечивающих выполнение утвержденных планов работ и способствующих сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, а также развитию деятельности филиала.

- *Должен знать:* законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития отраслей экономики, науки и техники, связанных с тематикой проблем, отнесенных к уставной деятельности филиала; направления деятельности, профиль и специализацию филиала; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности филиала; достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности филиала; 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; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2.14. Количественные показатели выполнения квалификационных требований, предъявляемых к претендентам на замещение вакантных должностей научных работников, представлены в таблице 1. Показатели рассчитываются за период в пять лет, предшествующие году избрания по конкурсу. Для работников, занимающих неполную ставку, требуемое общее количество баллов уменьшается пропорционально размеру ставки.

- 2.15. Наличие у претендента высшего профессионального образования (квалификация - специалист, магистр) является обязательным требованием для замещения всех вышеперечисленных вакантных должностей научных работников.
- 2.16. При избрании на должность старшего научного сотрудника должно быть выполнено одно из следующих условий:
- претендент является ответственным исполнителем проекта государственного задания Центра (руководитель блока проекта государственного задания);
  - коллективом под руководством претендента выполняется или успешно выполнен научно-исследовательский проект, полученный на конкурсной основе;
  - под руководством претендента выполнена и успешно защищена как минимум одна диссертация на соискание ученой степени кандидата наук (тематика работы должна соответствовать профилю Центра);
  - под руководством претендента выполнены и успешно защищены не менее двух квалификационных работ студентов высших учебных заведений России (тематика данных квалификационных работ должна соответствовать профилю Центра).
- 2.17. При избрании на должность ведущего научного сотрудника должно быть выполнено одно из следующих условий:
- претендент является руководителем научного трудового коллектива (НТК) Центра;
  - претендент обладает степенью доктора наук по направлению, соответствующему профилю Центра.

Таблица 1. Количественные показатели выполнения квалификационных требований, предъявляемых к научным работникам.

Должность	Ученая степень	Опыт работы (не менее, лет)	Показатели (Табл. 2)	
			Общее кол-во баллов (не менее)	Доля основных показателей (не менее, %)
инженер-исследователь	-	-	2	10 (0*)
младший научный сотрудник	-	-	5	30 (0*)
научный сотрудник	кандидат или доктор наук	3	10	50
старший научный сотрудник	кандидат или доктор наук	5	20	70
ведущий научный сотрудник	кандидат или доктор наук	5 <i>(после получения ученой степени)</i>	30	80
главный научный сотрудник	доктор наук	5 <i>(после получения ученой степени)</i>	40	80
заведующий отделом (лабораторией)	кандидат или доктор наук	5 <i>(после получения ученой степени)</i>	40	80
руководитель Центра коллективного пользования научным оборудованием (ЦКП)	кандидат или доктор наук	5 <i>(после получения ученой степени)</i>	40	80
руководитель инжинирингового центра	кандидат или доктор наук	5 <i>(после получения ученой степени)</i>	40	80
заместитель директора филиала по научной работе	кандидат или доктор наук	5 <i>(после получения ученой степени)</i>	40	80
заместитель директора по научной работе	кандидат или доктор наук	5 <i>(после получения ученой степени)</i>	50	80
директор Центра новых химических технологий ИК СО РАН (ЦНХТ ИК СО РАН)	кандидат или доктор наук	5 <i>(после получения ученой степени)</i>	50	80
директор ЦКП «СКИФ»	кандидат или доктор наук	5 <i>(после получения ученой степени)</i>	50	80

\*при первичном трудоустройстве после окончания вуза

Таблица 2. Расшифровка основных и дополнительных показателей.

№ п/п	Удельный показатель	Базовый балл	Повышающий множитель ×2	Повышающий множитель ×2
<b>1. Основные показатели</b>				
1.1.	Количество монографий *	5	Объем ≥ 150 стр.	Монография, ≤ 4 авторов, на обложке
1.2.	Количество глав монографий*	1	Объем ≥ 20 стр.	Англ. язык
1.3.	Количество статей в научных журналах	КБПР**		
1.4.	Количество патентов*	0.5	Стоящие на балансе организации	Внедрение
1.5.	Привлечение средств на конкурсной основе из бюджетов всех уровней, а также из внебюджетных источников	N/10		
1.6.	Участие в подготовке научных кадров *	0.25	Аспирант	Защита кандидатской диссертации
<b>2. Дополнительные показатели</b>				
2.1.	Количество докладов на очных научных мероприятиях*	0.25	Устный доклад	Представлен лично
2.2.	Участие в выполнении конкурсных проектов, хоз. договоров и контрактов*	N/10		
2.3.	Проведенные экспертизы с выдачей соответствующих экспертных (аналитических) заключений	0.125		
2.4.	Участие в конкурсах научных работ и проектов*	0.5	Докладчик	Лауреат
2.5.	Участие в работе ученых, квалификационных, научных советов и комиссий ФОИВ	0.25	С правом решающего голоса	Председатель/ секретарь
2.6.	Участие в экспертизе диссертационных работ*	0.125	На присуждение ученой степени доктора наук	Официальный оппонент / отзыв ведущей организации
2.7.	Членство в редакционных коллегиях зарубежных и отечественных научных журналов, входящих в перечень ВАК Минобрнауки России	0.125	Зарубежный	Редактор
2.8.	Наличие государственных и международных премий, наград, почетных званий	0.25	Высший уровень	
2.9.	Административная работа	0.5	Руководство научным подразделением	АУП

\* - делится на число соавторов

\*\* - КБПР без учета количества аффилиаций

### 3. Глоссарий

**Монография** (п. 1.1) - научный труд в виде книги с углублённым изучением одной темы или нескольких тесно связанных между собой тем, изданный на русском языке (согласно Государственному стандарту по издательскому делу) или на иностранном языке ведущим международным издательством.

*Согласно Государственному стандарту по издательскому делу (п. 3.2.10.1.1 ГОСТ Р 7.0.60-2020) монографией является «научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам».*

*Перед изданием в виде книги рукопись монографии должна пройти рецензирование специалистов по профилю монографии, имеющих ученую степень. Сведения о рецензентах указываются в выходных данных монографии. Рецензентов должно быть не менее двух. Если сведения о рецензентах не указаны в выходных данных книги, такое издание не считается научным.*

**Количество монографий** (п. 1.1) – базовый балл начисляется за опубликованную монографию. Материалы, опубликованные в сборниках по итогам конференций (proceedings) не учитываются.

**Количество глав монографий** (п. 1.2) – базовый балл начисляется за опубликованную главу монографии. Материалы, опубликованные в сборниках по итогам конференций (proceedings) не учитываются.

**Научный журнал (рецензируемый или реферируемый научный журнал)** – журнал, содержащий статьи и материалы о теоретических исследованиях, а также статьи и материалы прикладного характера, предназначенные для научных работников. Необходимое условие – наличие ISSN (международного номера периодического издания).

**Статья** (п. 1.3) – письменный научный труд, прошедший стадию аттестации (рецензирования) и опубликованный в научном журнале. В рамках этого процесса издательство или редакция научного журнала перед публикацией новой научной работы направляет её нескольким (обычно двум) рецензентам, считающимися специалистами в данной области. Процесс рецензирования призван исключить публикации в рамках научной литературы тех материалов, которые содержат грубые методологические ошибки или прямые фальсификации.

**КБПР без учета количества аффилиаций** (п. 1.3) – комплексный балл публикационной результативности, не учитывающий деление на количество аффилиаций в публикации. Расчет КБПР без учета количества аффилиаций производится по формуле  $K/n$ , где  $K$  – коэффициент качества журнала (баллы приведены в таблице 3),  $n$  – общее количество соавторов публикации.

Таблица 3. Коэффициенты качества журналов.

БС1	БС2	БС3	БС4	ВАК
20	10	5	2,5	0,12

БС1 – публикации 1 уровня в изданиях из Белого списка<sup>1,2</sup>;

БС2 – публикации 2 уровня в изданиях из Белого списка<sup>1,2</sup>;

БС3 – публикации 3 уровня в изданиях из Белого списка<sup>1,2</sup>;

БС4 – публикации 4 уровня в изданиях из Белого списка<sup>1,2</sup>;

ВАК – публикации в журналах списка ВАК, не входящих в Белый список (по данным РЦНИ или РИНЦ).

**Патент** (п. 1.4) – охранный документ, удостоверяющий исключительное право, авторство и приоритет изобретения, полезной модели либо промышленного образца.

<sup>1</sup> Учитываются следующие типы публикаций: Статья, Обзор, Краткое сообщение, Дискуссия.

<sup>2</sup> «Белый список» научных журналов доступен по ссылке <https://journalrank.rcsi.science/ru/>

**Количество патентов** (п. 1.4) – учитываются только опубликованные патенты, доступные в соответствующих базах данных (ФИПС и т.д.). Заявки на патенты, в том числе при наличии положительного решения, не учитываются.

**Стоящие на балансе организации** (п. 1.4) – Центр является единственным или одним из патентообладателей.

**Внедрение** (п. 1.4) – патент вошел в лицензионное соглашение, уставной капитал малого предприятия или имел промышленную реализацию (учитывается только при наличии соответствующей технической документации) в отчетный период, вне зависимости от даты опубликования патента.

**Привлечение средств на конкурсной основе из бюджетов всех уровней, а также из внебюджетных источников** (п. 1.5) – работник является официальным руководителем (координатором) инициативной научно-исследовательской или опытно-конструкторской работой. В случае договоров с переходом из одного календарного года в другой - учет по факту выполнения работ в отчетном периоде.

**N** (п. 1.5) – объем привлеченных средств в млн рублей.

**Руководитель** (п. 1.5) – работник является руководителем соответствующего проекта. В случае хоз. договоров или контрактов – ответственный исполнитель работ по договору (контракту).

**Участие в выполнении конкурсных проектов, хоз. договоров и контрактов** (п. 2.2) – работник официально включен в состав исполнителей соответствующих конкурсных проектов, хоз. договоров и контрактов. В случае отсутствия официального состава исполнителей - учитывается по представлению руководителя проекта (ответственного исполнителя договора). В случае договоров с переходом из одного календарного года в другой - учет по факту выполнения работ в отчетном периоде.

**Участие в подготовке научных кадров** (п. 1.6) – учитывается руководство студентами вузов (бакалавры, магистранты, специалисты) при наличии приказа о производственной и преддипломной практике, а также аспирантами при указании Центра в качестве организации, в которой выполнялась аспирантская (диссертационная) работа.

**Защита кандидатской диссертации** (п. 1.6) – учитывается при наличии диплома или приказа ВАК при Минобрнауки России.

**Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных (аналитических) заключений** (п. 2.3) – Учитываются официальные экспертизы, проведенные организацией, при наличии документального подтверждения. Экспертизы научных проектов в рамках конкурсов научных фондов и фондов развития, а также оппонирование диссертаций и подписание отзыва ведущей организации не учитываются.

**Количество докладов на очных научных мероприятиях** (п. 2.1) – учитываются доклады на очных всероссийских и международных конференциях, семинарах, симпозиумах, конгрессах, но при наличии соответствующего доклада и ФИО работника в официальной программе мероприятия (требуется подтверждающие документы).

**Устный доклад** (п. 2.1) – доклад, сделанный в устной форме вне зависимости от типа доклада (устный, ключевой, пленарный).

**Представлен лично** (п. 2.1) – работник лично принял участие в работе мероприятия и представил доклад.

**Участие в конкурсах научных работ и проектов** (п. 2.4) – учитывается участие в ежегодном конкурсе научных работ, выполненных в Центре, а также в конкурсе молодежных поисковых проектов.

**Лауреат** (п. 2.4) – лицо, которому присуждена I, II или III премия на соответствующем конкурсе.

**Участие в работе ученых, квалификационных, научных советов и комиссий ФОИВ** (п. 2.5) – учитывается участие в работе ученых советов, диссертационных советов, научных советов и комиссий федеральных органов исполнительной власти (при наличии подтверждающих документов).

**С правом решающего голоса** (п. 2.5) – учитывается в случае дифференциации прав и при наличии подтверждающих документов.

**Председатель/секретарь** (п. 2.5) – учитывается при наличии подтверждающих документов.

**Участие в экспертизе диссертационных работ** (п. 2.6) – учитывается написание официальных отзывов на авторефераты, оппонирование диссертационных работ и подготовка отзывов ведущей организации (при наличии подтверждающих документов).

**Членство в редакционных коллегиях зарубежных и отечественных научных журналов, входящих в перечень ВАК Минобрнауки России** (п. 2.7) – учитывается при наличии ФИО работника в официальном списке членов редакционной коллегии или при наличии иных подтверждающих документов.

**Зарубежный** (п. 2.7) – журнал, издаваемый зарубежным издательством.

**Редактор** (п. 2.7) – учитывается в случае, когда работник выполняет обязанности главного редактора, заместителя главного редактора или приглашенного редактора научного журнала. Учитывается при наличии подтверждающих документов.

**Наличие государственных и международных премий, наград, почетных званий** (п. 2.8) – учитываются именные премии, награды, почетные звания и знаки, полученные работником за отчетный период (при наличии подтверждающих документов).

**Высший уровень** (п. 2.8) – учитываются гос. награды Российской Федерации и награды Президента Российской Федерации.

**Административная работа** (п. 2.9) – учитывается руководство научными подразделениями, общественными объединениями при Центре (совет научной молодежи, профсоюзный комитет), а также работа в качестве председателя (сопредседателя) программного или организационного комитета научного мероприятия, организуемого Центром.

**Руководство научным подразделением** (п. 2.9) – учитывается руководство научным структурным подразделением или научным трудовым коллективом.

**АУП** (п. 2.9) – административно-управленческий персонал.