



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«27» апреля 2016 г.

№ 0973/0

Москва

**Об утверждении Порядка формирования, ведения и контроля
индивидуального плана работы научного работника**

Во исполнение решения Ученого совета Финансового университета
(протокол от 25.03.2016 № 41) п р и к а з ы в а ю:

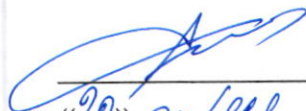
1. Утвердить Порядок формирования, ведения и контроля индивидуального плана работы научного работника (приложение).
2. Руководителям научно-исследовательских структурных подразделений довести приказ до научных работников.
3. Контроль выполнения приказа возложить на научного руководителя Сорокина Д.Е.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Директор по планированию и организации НИР


В.П. Белгородцев
«20» апрель 2016 г.

Согласовано:

Проректор по научной работе


В.А. Цветков
«20» 04 2016 г.

Научный руководитель


Д.Е. Сорокин
«20» апрель 2016 г.

Директор по персоналу


Э.В. Сухов
«20» апрель 2016 г.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Финуниверситета
от 27.04. 2016 № 0973/0

ПОРЯДОК
формирования, ведения и контроля
индивидуального плана работы научного работника

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок формирования, ведения и контроля индивидуального плана работы научного работника (далее – Порядок) разработан с учетом требований следующих нормативных документов:

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

- Норм времени, продолжительности рабочего времени и порядка определения объемов выполняемой работы научными работниками Финансового университета, утвержденных приказом Финуниверситета от 20.4.2016 № 0911/о (далее – Нормы времени научных работников).

1.2. Индивидуальный план работы научного работника на год (далее – ИПР научного работника) является документом, определяющим объем и виды работ, входящих в должностные обязанности научных работников (далее – НР), оговоренные в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.3. ИПР научного работника включает в себя сведения:

- о планируемых видах и объемах работ, выполняемых НР в соответствии с размером занимаемой ставки;
- о начале и об окончании выполнения запланированных видов работ;
- о фактическом выполнении всех запланированных видов работ.

1.4. Объемы выполнения видов работ исчисляются в соответствии с Нормами времени научных работников.

1.5. Плановые показатели видов работ и их объемов вносятся в ИПР научного работника на год и (или) на период их выполнения с учетом срока замещения штатной должности, оговариваемого в трудовом договоре.

1.6. Виды работ и их объем, зафиксированные в ИПР научного работника, корректируются руководителем НИСП в течение календарного года только в случае увеличения показателей, предусмотренных в ИПР научного работника.

1.7. Виды работ, вносимые в ИПР научного работника, отражают трудовые функции, определенные для НР должностной инструкцией и трудовым договором, заключенным с каждым научным работником.

2. СОДЕРЖАНИЕ, ВЕДЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ИПР НАУЧНОГО РАБОТНИКА

2.1. Содержание ИПР научного работника включает сведения о планируемых видах работ, их объеме, фактическом выполнении и оценку руководителя.

2.2. В ИПР научного работника не включаются работы, выполнение которых решением руководства Финансового университета проходит по договорам возмездного оказания услуг.

2.3. Распределение индивидуального объема всех видов работ на следующий год, определенных с учетом требования Правила внутреннего трудового распорядка Финансового университета (утверждены приказом Финуниверситета от 15.06.2013 № 1335/о), проходит публичное обсуждение в НИСП и фиксируется в протоколе заседания НИСП. Предложения по планируемым индивидуальным видам работ утверждаются руководителем НИСП и согласовываются научным руководителем Финуниверситета.

2.4. Объемы индивидуальных видов работ после утверждения и согласования вносятся в ИПР научного работника, который подписывается им и утверждается руководителем НИСП.

2.5. Форма ИПР научного работника представлена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.6. Данные о фактическом выполнении всех запланированных видов работ и их объемах отражаются в ИПР научного работника по мере их выполнения до окончания календарного года. Фактически выполненный объем работ, отраженный в ИПР, должен соответствовать общей продолжительности рабочего времени, которая соответствует норме рабочих часов, установленной производственным календарем на соответствующий год для 40-часовой рабочей недели. Нераспланированный остаток часов рабочего времени научного работника считается резервом для выполнения порученных руководителем НИСП оперативно возникающих задач.

2.7. Результаты выполнения научным работником планируемых видов работ и их объемов, зафиксированных в ИПР научного работника, заслушиваются на последнем в календарном году заседании НИСП, фиксируются в протоколе заседания НИСП и вносятся в ИПР научного работника. Отчеты по результатам работы НР передаются в Комиссию по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Финансового университета.

Директор по планированию
и организации НИР



В.П. Белгородцев

Приложение
к Порядку формирования, ведения и
контроля индивидуального плана
работы научного работника

Форма индивидуального плана работы научного работника на год

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет
при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

(наименование научно-исследовательского структурного подразделения)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
на 201_ год

(занимаемая должность, фамилия, имя, отчество научного работника)

(ученая степень, ученое звание)

основная работа

1,0 0,5 0,25

(ненужное зачеркнуть)

по совместительству

0,5 0,25

(ненужное зачеркнуть)

Общественно-административная нагрузка:

(ответственный за публикационную деятельность, международные связи, НИРС, другое)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель НИСП

Протокол заседания НИСП

№ _____ от «___» _____ 20__ г

I. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование работ	Объем в:		Начало и окончание	Фактич-ое выпол-ние	Оценка рук-ля
		п.л.	час.			
1. Организация и контроль деятельности НИСП (директор института, центра, главный научный сотрудник)						
1.1. Формирование предложений к портфелю научных проектов и предложений по участию НИСП в конкурсах (грантах) в соответствии с приоритетными направлениями научных исследований Финуниверситета						
1.1.1.	Организация разработки Перспективного плана научных исследований НИСП в соответствии с приоритетными направлениями научных исследований Финуниверситета					
1.1.2.	Проведение мониторинга (выбора) конкурсов, тендеров, грантов на финансирование научной деятельности по выбранной перспективной тематике					
1.1.3.	Организация подготовки, оформления и подачи заявки на участие в конкурсе (тендере, гранте) на проведение научных исследований по выбранной теме					
1.2. Организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Финуниверситета						
1.2.1.	Проведение совместных организационных мероприятий с Департаментами, кафедрами и НИСП Финуниверситета (по организации совместных исследований, реализации результатов исследования, РИД в образовательный процесс, проведение научных мероприятий и др.)					
1.2.2.	Проведение мониторинга и организация обеспечения своевременного и корректного обмена информацией между субъектами взаимодействия (департаментами, кафедрами и НИСП Финуниверситета)					
1.2.3.	Разработка мер по совершенствованию схем взаимодействия с Департаментами, кафедрами и НИСП Финуниверситета					
1.3. Разработка плана деятельности НИСП						
1.3.1.	Организация разработки Плана научной деятельности НИСП на календарный год					
1.3.2.	Организация разработки плана научных исследований по научному проекту (теме НИР, научной услуге)					
1.4. Руководство реализацией проектов в НИСП						
1.4.1.	Общее руководство проведением научных исследований и оказанием научных услуг, осуществляемых в НИСП					
1.5. Проведение сложных научных исследований в рамках, реализуемых в НИСП проектов						
1.5.1.	Проведение научных исследований по определенной для НИСП тематике и установленному приоритетному направлению в рамках общеуниверситетской комплексной темы					

№ п/п	Наименование работ	Объем в:		Начало и окончание	Фактич-ое выпол-ние	Оценка рук-ля
		п.л.	час.			
1.5.2.	Проведение научных исследований по выбранной, профильной для НИСП тематике и установленному приоритетному направлению в рамках бюджетного финансирования по государственному заданию					
1.5.3.	Сбор, поиск, чтение и усвоение необходимой (научной, технической, статистической, аналитической и пр.) информации по теме предстоящего исследования					
1.6. Организация практического использования результатов научных исследований						
1.6.1.	Руководство реализацией результатов научных исследований					
1.6.2.	Руководство подготовкой научных статей совместно с зарубежными соавторами по результатам совместных научных исследований в зарубежных научных изданиях					
1.6.3.	Руководство подготовкой научных статей по результатам научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ, ВАК					
1.6.4.	Руководство подготовкой научной монографии совместно с зарубежными соавторами по результатам научных исследований					
1.6.5.	Руководство подготовкой научной монографии по результатам научных исследований					
1.6.6.	Руководство подготовкой по результатам проведенных исследований международной конференции, материалы которой будут размещены в высокорейтинговых зарубежных изданиях					
1.6.7.	Руководство оформлением РИД (внесением сведений в единую государственную систему учета НИОКР гражданского назначения)					
1.6.8.	Руководство реализацией РИД в научных исследованиях и при оказании научных услуг					
1.7. Организация экспертизы результатов проектов						
1.7.1.	Организация проведения экспертной оценки НИР, ее результатов и РИД					
1.8. Взаимодействие с внешними субъектами научной деятельности						
1.8.1.	Организация взаимодействия с зарубежными образовательными и научными организациями для проведения совместных научных проектов					
1.8.2.	Организация взаимодействия с отечественными образовательными и научными организациями для проведения совместных научных проектов					
1.8.3.	Организация взаимодействия со средствами массовой информации (СМИ) для популяризации и продвижения результатов научной деятельности					

№ п/п	Наименование работ	Объем в:		Начало и окончание	Фактич-ое выпол-ние	Оценка рук-ля
		п.л.	час.			
1.9. Реализация изменений, необходимых для повышения результативности научной деятельности НИСП						
1.9.1.	Руководство созданием системы показателей эффективности деятельности НИСП и ее реализацией					
1.9.2.	Руководство разработкой и реализацией мероприятий по повышению уровня показателей эффективности деятельности НИСП					
2. Проведение научных исследований и реализация проектов (для всех научных работников)						
2.1. Подготовка предложений к портфелю проектов по приоритетному направлению научных исследований и заявок на участие в конкурсах на финансирование научной деятельности						
2.1.1.	Подготовка предложений в Перспективный план научных исследований НИСП					
2.1.2.	Подготовка предложений в План научной деятельности НИСП на календарный год по различным ее видам и формам: темы научных исследований, публикации, монографии, доклады в сборники научных мероприятий, тематика научных мероприятий и др.					
2.1.3.	Подготовка предложений в План научной деятельности НИСП о проведении научных исследований совместно с зарубежными участниками					
2.1.4.	Подготовка предложений в План научной деятельности НИСП о проведении научных мероприятий совместно с зарубежными участниками					
2.1.5.	Подготовка предложений в План научной деятельности НИСП о подготовке совместно с зарубежными соавторами научных публикаций (статей, монографий и др.)					
2.1.6.	Подготовка предложений по участию НИСП в конкурсах (тендерах, грантах) на проведение научных проектов					
2.2. Выполнение отдельных заданий по проведению исследований (реализации проектов)						
2.2.1.	Сбор, поиск, чтение и усвоение необходимой (научной, технической, статистической, аналитической и пр.) информации по теме предстоящего исследования					
2.2.2.	Проведение социологического исследования, опроса					
2.2.3.	Систематизация и предварительный анализ полученной информации					
2.2.4.	Проведение научных исследований по выбранной, профильной для НИСП тематике и установленному приоритетному направлению в рамках бюджетного финансирования по государственному заданию					

№ п/п	Наименование работ	Объем в:		Начало и окончание	Фактич-ое выпол-ние	Оценка рук-ля
		п.л.	час.			
2.2.5.	Проведение научных исследований по определенной для НИСП тематике и установленному приоритетному направлению в рамках общеуниверситетской комплексной темы					
2.3. Выполнение отдельного задания по обеспечению практического использования РИД						
2.3.1.	Подготовка предложений по продвижению, популяризации и коммерциализации результатов проведенных научных исследований					
2.3.2.	Подготовка экспертно-аналитических материалов для органов федеральной и региональной государственной власти, органов местного самоуправления, организаций					
2.3.3.	Подготовка, оформление и учет в государственных информационных системах (внесение сведений в единую государственную систему учета НИОКР гражданского назначения) созданных РИД					
2.4. Продвижение результатов собственной научной деятельности						
2.4.1.	Подготовка доклада по результатам проведенных в НИСП научных исследований для представления на международном научном мероприятии ¹					
2.4.2.	Подготовка доклада по результатам проведенных в НИСП научных исследований для представления на общероссийских, международных или межвузовских научных мероприятиях ²					
2.4.3.	Подготовка публикации по результатам проведенных в НИСП научных исследований для последующего их издания в научной периодике, индексируемой в: - Russian Science Index; - ВАК; - РИНЦ; - не индексируемых изданиях					
2.4.4.	Подготовка статьи по результатам проведенных в НИСП научных исследований для последующей их публикации в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных: Web of Science, Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных: Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet, BioOne, Compendex, CiteSeerX и т.п.					

¹ Планируются только научные мероприятия, по которым будут подготовлены к изданию материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования

² Планируются только научные мероприятия (форумы, симпозиумы, конференции и др.) по которым будут подготовлены к изданию материалы, индексируемые в отечественных и международных информационно-аналитических системах научного цитирования и на которых научный работник официально уполномочен работодателем представить результаты научных исследований, проведенных в НИСП.

№ п/п	Наименование работ	Объем в:		Начало и окончание	Фактич-ое выпол-ние	Оценка рук-ля
		п.л.	час.			
2.4.5.	Подготовка совместных с зарубежными соавторами научных монографий по результатам проведенных в НИСП научных исследований					
2.4.6.	Подготовка научных монографий по результатам проведенных в НИСП научных исследований					
2.4.7.	Подготовка научно-популярных публикаций в СМИ по актуальным, профильным для Финуниверситета научным направлениям					
2.4.8.	Подготовка и размещение информации о результатах научных исследований, публикациях, научных мероприятиях на сайте Финуниверситета и/или в соцсетях Интернета					
2.5. Реализация изменений, необходимых для повышения результативности и эффективности собственной научной деятельности						
2.5.1.	Разработка личного плана мероприятий по совершенствованию своей научной деятельности на текущий год, в соответствии с целевыми индикаторами показателей Программы развития Финуниверситета до 2020 года					
2.5.2.	Разработка и использование элементов менеджмента качества в собственной деятельности					
2.6. Подготовка заявок на участие в конкурсах на финансирование научной деятельности						
2.6.1.	Подготовка заявки на участие в конкурсах (тендерах, грантах) на финансирование научных исследований					
2.7. Организация и контроль формирования и эффективного использования нематериальных ресурсов, созданных при выполнении научных проектов						
2.7.1.	Использование ранее созданных РИД, учтенных в государственных информационных системах (учитываются РИД, сведения о которых внесены в единую государственную систему учета НИОКР гражданского назначения)					
2.8. Организация и контроль результативного использования информационных систем, включая наукометрические, информационные, патентные и иные базы данных из внешних источников, а также данных, полученных в ходе реализации научных проектов						
2.8.1.	Использование информационных систем, баз данных в научной деятельности, организации информационного взаимодействия по сбору необходимых данных и информации для проведения научных исследований, подготовке предложений по их совершенствованию по оценке руководства					
3. Организация эффективного использования материальных, нематериальных и финансовых ресурсов (директор института, центра, главный научный сотрудник)						

№ п/п	Наименование работ	Объем в:		Начало и окончание	Фактич-ое выпол-ние	Оценка рук-ля
		п.л.	час.			
	3.1. Организация рационального использования материальных ресурсов в НИСП					
3.1.1.	Организация определения потребности в материальных и нематериальных ресурсах для реализации проектных заданий, формирования заявок на материальное и нематериальное обеспечение, контроле выполнения заявок, подготовке информации о расходовании материальных и нематериальных средств					
3.1.2.	Организация распределения материальных ресурсов между проектными командами, временными творческими коллективами, контроле, мониторинге эффективного их использования по оценке руководства					
	3.2. Организация и контроль результативного использования данных из внешних источников и информационных систем					
3.2.1.	Обеспечение доступа научных работников к внешним источникам информации и информационным системам, имеющимся в Финуниверситете для проведения научных исследований					
3.2.2.	Контроль результативного использования научными работниками информации из внешних источников и информационных систем, имеющихся в Финуниверситете при проведении научных исследований					
	3.3. Организация или участие в нормировании рабочего времени для выполнения заданий на проведение научных исследований					
3.3.1.	Участие в организации или выполнении работ по нормированию рабочего времени работников НИСП на проведение научных исследований					
	4. Эффективное использование материальных, нематериальных и финансовых ресурсов (для всех научных работников)					
	4.1. Рациональное использование материальных, нематериальных и финансовых ресурсов					
4.1.1.	Подготовка предложений по повышению эффективности использования материальных, нематериальных и финансовых ресурсов на основе анализа данных само-мониторинга					
4.1.2.	Использование информации из внешних источников и информационных систем, имеющихся в Финуниверситете при проведении научных исследований					
	5. Управление человеческими ресурсами (директор института, центра, главный научный сотрудник)					
	5.1. Обеспечение рациональной загрузки и расстановки работников					
5.1.1.	Распределение заданий по научной деятельности с учетом опыта и подготовки научных работников					

№ п/п	Наименование работ	Объем в:		Начало и окончание	Фактич-ое выпол-ние	Оценка рук-ля
		п.л.	час.			
5.1.2.	Оценивание результатов и эффективности работы коллективов и индивидуального вклада каждого участника в выполнение поставленных задач					
5.1.3.	Организация адаптации новых и молодых научных работников					
5.1.4.	Организация аттестации научных работников					
5.1.5.	Организация обучения, повышения квалификации и стажировки научных работников в ведущих российских и международных образовательных и научных организациях					
5.1.6.	Руководство подготовкой научных кадров высшей квалификации и квалификационными работами молодых ученых					

Всего часов за год: план _____ ; факт _____
 Всего п.л. за год: план _____ ; факт _____

Подпись научного работника _____

II. ДРУГИЕ ФОРМЫ РАБОТЫ³

№ п/п	Наименование работ	Объем работ в часах	Фактич-ое вып-ние
2.1.	Участие в заседаниях научно-исследовательского структурного подразделения:		
2.2.	Участие в заседаниях руководящих органов Финуниверситета (Ученого совета, Совета по научной деятельности, Ученого совета факультета, Ученого совета НИСП, Научно-методического совета и др.):		
2.3.	Участие в заседаниях научных и научно-методических семинаров (сборов и др.):		
2.4.	Участие в деятельности редакционной коллегии научного журнала:		
2.5.	Редактирование научных и научно-методических материалов:		
2.6.	Оппонирование научных материалов, диссертаций:		
2.7.	Участие в подготовке годовых отчетов НИСП, других отчетов:		
2.8.	Участие в подготовке справочного материала о деятельности НИСП и достигнутых результатах		
2.9.	Научные командировки		
	Посещение значимых научных мероприятий без доклада		
2.10.	Участие в деятельности временной группы ученых по обсуждению оперативных научных или практических проблем по заказу:		
2.11.	Повышение квалификации		
2.12.	Другое:		

Всего часов за год: план _____ ; факт _____

³ Указывается фактическое время

III. КОРРЕКТИРОВКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

Позиция плана	Содержание плана	Основание

IV. ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ

а) основная работа:

Научная нагрузка на год		ПЛАН	ФАКТ
Научная деятельность	в часах		
	в п.л.		
Другие виды работы	в часах		
ВСЕГО:			

Подпись научного работника _____

б) работа по совместительству:

Научная нагрузка на год		ПЛАН	ФАКТ
Научная деятельность	в часах		
	в п.л.		
Другие виды работы	в часах		
ВСЕГО:			

Подпись научного работника _____

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

Выполнение индивидуального плана рассмотрено на заседании НИСП

« ____ » _____ 201__ г., протокол № _____

Научный работник _____ / _____ /

Руководитель НИСП _____ / _____ /

« ____ » _____ 201__ г.