

ОДОБРЕНО
Ученым советом ИИФ УрО РАН
« 25 » октября 2023 г.

Протокол от № 12
25.10.23

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Институт иммунологии и
физиологии Уральского отделения
Российской академии наук

Директор, д.ф.-м.н., профессор



О.Э. Соловьёва

« 25 » октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных
работников**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ИММУНОЛОГИИ И ФИЗИОЛОГИИ**

Уральского отделения Российской академии наук

(ИИФ УРО РАН)

ЕКАТЕРИНБУРГ

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ИИФ УрО РАН определяет перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, перечень документов, представляемых кандидатом на должность в конкурсную комиссию, порядок и правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников, требования к составу и порядок работы конкурсной комиссии в ИИФ УрО РАН.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса»;
- Уставом ИИФ УрО РАН.

3. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу

- заведующий научно-исследовательского подразделения;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

3.1. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на

соответствующие должности научных работников в ИИФ УрО РАН, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

3.4. В конкурсе могут участвовать как работники ИИФ УрО РАН, так и лица, не состоящие в трудовых отношениях с ИИФ УрО РАН.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится для замещения должностей научных работников, у которых истекает срок трудового договора, для замещения вакансий, открывающихся в связи с увольнением научных работников, введением новых должностей научных работников, либо по иным причинам.

4.2. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется организацией на официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя директора института (Приложение 1). Заявление и документы, содержащие все необходимые сведения о кандидате (пп. 4.5, 4.6.), направляются в отдел кадров ИИФ УрО РАН.

4.3. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

4.4. Для проведения конкурса на должности, указанные в Пункте 3, кроме должностей из п.п. 4.2, организация размещает объявления на официальном сайте и на портале вакансий в сети "Интернет" по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

а) место и дата проведения конкурса;

б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Дата окончания приема заявок определяется ИИФ УрО РАН и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленные институтом, к конкурсу не допускаются.

4.5. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий "<http://ученые-исследователи.рф>" заявку, содержащую:

а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

б) дату рождения претендента;

в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии) претендента;

г) сведения о стаже и опыте работы претендента;

д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

Для кандидатов из сторонних организаций дополнительно необходимо предоставить на сайте <http://ученые-исследователи.рф> в виде дополнительных файлов до даты окончания заявок следующие документы:

1. Анкета кандидата (Приложение 2);
2. Справка о трудовой деятельности (выписка из трудовой книжки), заверенная в последнем месте работы в РФ; дополнительные документы о работе за рубежом (если имеются);
3. Рекомендательные письма, подтверждающие квалификацию и опыт кандидата;
4. Отзыв-представление руководителя подразделения, на вакантную должность в котором объявлен конкурс. Для получения отзыва кандидату необходимо пройти собеседование с руководителем подразделения. По решению руководителя претендент может быть вызван для очного собеседования (Приложение 3).

4.6. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение в отдел кадров на адрес электронной почты и далее конкурсной комиссии ИИФ УрО РАН. В течение одного рабочего дня с даты направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении организацией.

✓ Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных. Кандидаты, подающие заявки в отдел кадров, в обязательном порядке заполняют согласие на обработку персональных данных (Приложение 4).

Конкурсная комиссия вправе затребовать дополнительные материалы, свидетельствующие о квалификации и опыте кандидата, например, копии статей, недоступные в открытом доступе, копии дипломов об образовании, ученых степенях и званиях и др. Непредставление запрашиваемых материалов до окончания срока приема документов является основанием для недопуска претендента к участию в конкурсе.

Срок рассмотрения заявок определяется институтом и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению конкурсной комиссии в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией на официальном сайте и на портале вакансий.

4.7. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

4.8. К конкурсу допускаются кандидаты, соответствующие минимальным квалификационным требованиям, предъявляемым к выборной должности (Приложение 5). Претенденты, не удовлетворяющие требованиям, обязательно оповещаются о недопуске к конкурсу.

Рейтинг претендентов составляется на основании суммы балльной оценки (А+Б+В) включающей в себя:

А) оценку (от 0 до 10) результатов собеседования в соответствии с п.п. 4.6 Порядка, выставленную руководителем подразделения с вакантной должностью;

Б) оценку (от 0 до 10) соответствия основных результатов деятельности направлению и тематике исследований, проводимых в подразделении с вакантной должностью, выставленную руководителем научной тематики;

В) средневзвешенный балл (В1+В2), выставленный членами конкурсной комиссии претенденту и включающий в себя:

В1 - оценку (от 0 до 5) основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых размещены им на портале вакансий в соответствии с п.п. 4.5 Порядка с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией в соответствии с п.п. 4.4. Порядка, а именно наличие публикаций, монографий, патентов за последние 5 лет (количество публикаций; индекс цитирования изданий, в которых опубликованы результаты; рейтинг изданий в соответствии с Белым списком и квартилями; включение изданий в международные базы данных; акты внедрения полученных результатов);

В2 - оценку (от 0 до 10) квалификации и опыта претендента в области тематики исследований, проводимых в подразделении с вакантной должностью.

$V2 = V2.1 + V2.2.$

В2.1. (от 0 до 5) – основные показатели, свидетельствующие о квалификации и опыте кандидата (наличие ученой степени, ученого звания, стаж работы, опыт руководства исследованиями по ГЗ, грантами);

В2.2. (от 0 до 5) – дополнительные показатели, свидетельствующие о квалификации и опыте кандидата (руководство грантами и хозяйственными работами, руководство аспирантами и студентами, наличие защищенных диссертантов, дополнительное профессиональное образование).

Максимальное количество баллов, выставяемое претенденту на вакантную должность, может составить 35 баллов.

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель), т.е. набравший наибольшее количество баллов. При одинаковом количестве баллов решение о победителе принимает председатель конкурсной комиссии с учетом мнения руководителя подразделения. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

Претендент, набравший менее 50% от максимального количества баллов (15 баллов), считается не прошедшим по конкурсу.

4.9. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, институт объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок (часть 6 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

С научным работником, не избранным по конкурсу на новый срок, либо не принявшим участия в конкурсе, объявленном на занимаемую им ранее должность, прекращается трудовой договор в связи с истечением его срока в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.10. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса институт размещает решение о победителе на официальном сайте Института и на портале вакансий.

Директору Института
иммунологии и физиологии УрО РАН
д.ф.-м.н. Соловьевой О.Э.

от _____
(должность)

_____ (ФИО)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность

в лабораторию _____

Прилагаются следующие документы:

1. Отзыв-представление заведующего лабораторией
2. Список печатных работ

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 202 _____

Анкета кандидата на замещение вакантной должности

1. Общая информация

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Пол женский мужской

Изменение Ф.И.О.: _____
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства или вид на жительство в другом государстве - укажите)

Паспорт или документ, его заменяющий:

(номер, серия, кем и когда выдан)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Адрес регистрации:
индекс _____
республика (край, область) _____
район _____
населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

Адрес фактического проживания (не заполняется в случае совпадения с адресом регистрации):
индекс _____
республика (край, область) _____
район _____

(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail): _____

Какими языками владеете:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	

2. Сведения об образовании

Уровень образования

- высшее образование
 аспирантура (третья ступень высшего образования)

наименование организации, образовательной организации	год начала обучения	год окончания обучения	специальность, квалификация	№ диплома

Дополнительное профессиональное образование (в последние 5 лет):

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения					
	I		II		III	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	_____		_____		_____	
	(число, месяц, год)		(число, месяц, год)		(число, месяц, год)	
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка)						
Название организации, образовательной организации						

Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных, научно-технических и др.):

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

3. Трудовая деятельность

Место работы в настоящее время:

Должность, с какого времени в этой должности:

_____ с _____ г.

(без учета работы по совместительству)

Общий стаж работы: _____

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы в прошлом) (начиная с первого места работы):

Год начала	Год окончания	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Должность

4. Квалификационные показатели

Ученая степень

- Нет
 Кандидат наук
 Доктор наук

Ученое звание

- Нет
 Доцент
 Профессор
 Член-корреспондент
 Академик
 Иное _____

Индекс Хирша: _____

Количество публикаций в базах:

Scopus _____

Web of Science _____

Иное _____

5. Дополнительная информация

Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:

Привлекались ли Вы к уголовной ответственности и были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)? Являлись ли Вы подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу (когда, в связи с чем)?

Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений (если имеются)

Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в рассмотрении моей кандидатуры на замещение вакантной должности ИИФ УрО РАН.

« _____ » 20 _____ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Отзыв – представление

На ФИО для прохождения по конкурсу на вакантную должность _____
сотрудника лаборатории _____

Института иммунологии и физиологии

Стаж работы в ИИФ УрО РАН _____

За все время научной деятельности опубликовано _____ печатных работ.

Публикации за последние 5 лет:

1) Наличие статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других базах данных,

За 5 лет всего _____ статей, из них:

a – в Web of Science,

b - Scopus

c – в РИНЦ

d – прочих статьи

2) Участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, российских конференциях.

Перечислить

Оценка (от 0 до 10) результатов собеседования: _____

Оценка (от 0 до 10) соответствия основных результатов деятельности направлению и тематике исследований, проводимых в подразделении, выставленную руководителем научного подразделения: _____

Заведующий лабораторией _____ / _____

« _____ » _____ 2023

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

зарегистрированная по адресу _____

документ удостоверяющий личность: паспорт, серия: _____ номер _____ :
дата выдачи _____, кем выдан: _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе

даю согласие ИИФ УрО РАН на обработку моих персональных данных, перечисленных ниже, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о наградах, знаках отличия и поощрениях;
- иные персональные данные, ставшие известными в связи с участием в конкурсе на научную должность.

Согласие дается мною для участия в конкурсе на замещения должности научного работника

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, при этом я согласен(на) с тем, что:

Обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», распространение и предоставление персональных данных осуществляется оператором в установленных действующим законодательством случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели, для которой оно получено.

Согласие на обработку персональных данных может быть мной отозвано на основании составленного в произвольной форме письменного заявления.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

/
(расшифровка подписи)

(Постановление президиума
Российской Академии Наук
от 25 марта 2008 г. N 196)

**Квалификационные характеристики
по должностям научных работников научных учреждений,
подведомственных Российской академии наук**

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство исследованиями по тематике государственного задания.

Участвует в формировании государственного задания (плана научно-исследовательских работ) Института и принимает непосредственное участие в их реализации:

формулирует направления исследований и программу работ, определяет методы и средства проведения исследований;

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 завершенных 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.

Руководит исследованиями по российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ, РНФ и РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования в соответствии с установленным в институте нормативным значением целевого показателя оценки публикационной активности для должности главного научного сотрудника.

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора).

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 организации научной деятельности; локальные нормативные акты; нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 8 статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других базах данных, в том числе не менее 5 статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus (ARTICLE, REVIEW) по профилю НИР Института.
- руководства исследованиями или их частями по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Министерства образования и науки РФ, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- докладов на Всероссийских и международных научных съездах, конференциях, симпозиумах, семинарах и других программных мероприятиях;
- подготовленных докторов или кандидатов наук.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство темами исследований в рамках государственного задания Института и работой научных сотрудников, выполняющих эти исследования.

Руководит исследованиями по российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ, РНФ и РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

Непосредственно участвует в выполнении исследований: разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем; обосновывает направления новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ; осуществляет разработку новых научных проектов; координирует деятельность соисполнителей работ; осуществляет анализ и обобщение полученных результатов, а также разработку предложений по практическому использованию полученных научных результатов.

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).

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования в соответствии с установленным в институте нормативным значением целевого показателя оценки публикационной активности для должности ведущего научного сотрудника.

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора).

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; локальные нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

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

Наличие за последние пять лет:

- не менее 5 статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других базах данных, в том числе не менее 3 статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus (ARTICLE, REVIEW) по профилю НИР Института.
- докладов на Всероссийских и международных научных съездах, конференциях, симпозиумах, семинарах и других программных мероприятиях;
- руководства исследованиями или их частями по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство группой сотрудников, выполняющих плановые исследования по государственному заданию, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по темам, разделам или этапам НИР в рамках государственного задания. Разрабатывает планы-графики и методические программы проведения научных исследований и разработок. Собирает и изучает научную информацию по исследуемой теме (темам), проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных.

Анализирует результаты, полученные научными сотрудниками, работающими под его руководством.

Осуществляет внедрение результатов проведенных исследований в практику.

Осуществляет подготовку научных кадров, подготовку специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования в соответствии с установленным в институте нормативным значением целевого показателя оценки публикационной активности для должности старшего научного сотрудника.

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения.

Должен знать

Отечественную и зарубежную литературу по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок; локальные нормативные акты, приказы и распоряжения Дирекции Института; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень кандидата наук и стаж научной работы не менее пяти лет.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 3 статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других базах данных, в том числе не менее 2 статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus (ARTICLE, REVIEW) по профилю НИР Института.
- докладов на Всероссийских и международных научных съездах, конференциях, симпозиумах, семинарах и других программных мероприятиях;
- участия в качестве ответственного исполнителя работ или их разделов по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Проводит научные исследования и разработки по темам государственного задания Института в качестве ответственного исполнителя, и (или) осуществляет исследования в качестве исполнителя по разделам (этапам) плановых тем в соответствии с индивидуальным

планом работы. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научную информацию с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования. Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию полученных научных результатов.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования в соответствии с установленным в институте нормативным значением целевого показателя оценки публикационной активности для должности научного сотрудника.

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения.

Должен знать

Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную литературу по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; локальные нормативные акты, приказы и распоряжения Директора Института; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 2 статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других базах данных, в том числе не менее 1 статьи в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus (ARTICLE, REVIEW) по профилю НИР Института.
- участия в качестве автора (соавтора) докладов на Всероссийских и международных научных съездах, конференциях, симпозиумах и др.;
- участия в качестве исполнителя работ или их разделов по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам государственного задания. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

Повышает свою научную квалификацию.

В соответствии с распоряжением руководителя подразделения осуществляет планирование индивидуальной научной деятельности.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования в соответствии с установленным в институте нормативным значением целевого показателя оценки публикационной активности для должности младшего научного сотрудника.

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения.

Должен знать

Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную литературу по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; локальные нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

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

Наличие за пять лет:

- не менее 1 статьи в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других базах данных по профилю НИР Института (Тип публикации: научная статья в журнале);
- Участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, российских конференциях.

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.

Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

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

Требования к квалификации

Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ.

Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения; заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института

Должностные обязанности

Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института, 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 руководству учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института. 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 руководителя отдела (отделения, лаборатории) института 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 руководителю учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института 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 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.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук.

Наличие научных трудов.

Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.