

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИИ СО РАН)

Принято Ученым советом Института,
протокол № 1 от 08.07.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор



К.и.н. В.М. Рынков
« 15 июля » 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) составлено в соответствии с нормами статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. N 937, определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Институте истории (далее соответственно – конкурс, Институт).

1.2. Конкурс проводится на замещение следующих должностей:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий сектором;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

1.3. В случае, если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, получивших 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.

1.4. 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;
- при переводе работника с его согласия в связи с реорганизацией Института или его структурного подразделения на аналогичную должность в другое структурное подразделение.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевод на

соответствующие должности научных работников в Институте, 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.

1.6. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие как работники Института, так и лица, не являющиеся работниками Института, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

1.7. Проведение конкурса в Институте осуществляет конкурсная комиссия, созданная приказом директора.

1.8. В состав конкурсной комиссии входят директор, представитель Совета трудового коллектива (СТК), ведущие ученые Института, а также приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

1.9. Председателем конкурсной комиссии является директор Института.

1.10. Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются на официальном сайте ИИ СО РАН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.11. Конкурс объявляется на основании приказа директора Института.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника / инженера-исследователя проводится в следующем порядке:

2.1.1. Объявление о конкурсе размещается Институтом на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее, чем за два месяца до даты его проведения. В объявлении указываются:

а) место и дата проведения конкурса;

б) срок проведения конкурса не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора заявления на участие в конкурсе и соответствующей конкурсной документации;

в) 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, указывается срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации, размер заработной платы, социальные гарантии (предоставление служебного жилья и т.д.);

г) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, квалификационные требования к ним (далее – требования) с перечнем количественных показателей, включая области наук, в которых предполагается работа претендента (**Приложение № 1**);

2.1.2. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения представленных документов проводит голосование по балльной системе.

2.1.3. Претендент, набравший большее количество баллов, считается победителем конкурса.

2.1.4. Результаты голосования оформляются протоколом комиссии и размещаются на официальном сайте Института в сети Интернет.

2.2. Конкурс, на который не подано ни одной заявки, считается несостоявшимся.

2.3. Для должностей заместителя директора по научной работе, заведующего сектором, ведущего научного сотрудника; старшего научного сотрудника и научного сотрудника конкурс проводится в соответствии с требованиями (Приложение № 2):

2.3.1. Институт размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте и на портале вакансий <http://ученые->

исследователи.рф (далее – портал вакансий) объявление о конкурсе, 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, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) 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, указывается 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).

2.3.2. Дата окончания приема заявок определяется Институтом, но не ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления о конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.

2.3.3. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую следующие сведения:

- 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);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- 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, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент; численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент и так далее. Данные предоставляются по форме (**Приложение №3**).

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

2.3.5. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

2.3.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Института истории. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Институтом.

2.3.7. Срок рассмотрения заявок определяется Институтом, но не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.3.8. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до

30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Институтом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.3.9. Исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов, включающий в себя:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт – максимально 10 баллов;
- оценку квалификации и опыта претендента – максимально 10 баллов;
- оценку результатов собеседования (в случае его проведения) – максимально 5 баллов.

В случае подачи одной заявки рейтинг не составляется.

2.3.10. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

2.3.11. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

2.3.12. 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 может заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

2.3.13. 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.

2.3.14. С победителями конкурса на замещение должности заместителя директора по научной работе заключается срочный трудовой договор, срок окончания которого не может превышать срок окончания полномочий директора Института.

2.3.15. С претендентами на научные должности, указанными в качестве исполнителей в конкурсной заявке на осуществление конкретной научной, научно-технической программы или проекта, получающих поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, заключается трудовой договор на срок не более срока действия программы или проекта.

2.3.16. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок (не более пяти лет) или на неопределенный срок.

2.3.17. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о результатах конкурса Институт размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте и на портале вакансий.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень доктора наук.

Должностные обязанности

Участвует в разработке и обосновании госбюджетных проектов подразделения, основных направлений их реализации и ожидаемых результатов.

Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, непосредственно участвует в их проведении.

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях.

Формулирует новые направления исследований, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.

Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований.

Определяет сферу применения результатов научных исследований и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

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

Осуществляет научную экспертизу в форме подготовки экспертных заключений на заявки и отчеты по проектам НИР по заказу РАН, СО РАН, Минобрнауки РФ, научных фондов РФФИ, РНФ, официальное оппонирование диссертаций.

Квалификация главного научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы:

- руководить программой или проектом НИР или являться ответственным исполнителем раздела НИР;
- формулировать новые направления исследований;
- участвовать в формировании планов научно-исследовательских работ Института;
- координировать деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях;
- обобщать получаемые результаты, проводить научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований;
- определять сферу применения результатов научных исследований;
- обобщать полученные результаты в виде монографий, статей (в т.ч. обзорных) в реферируемых журналах и устных докладах на крупных научных мероприятиях (международных и всероссийских конференциях, совещаниях и симпозиумах);
- осуществлять подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний (лиц, получающих высшее образование по программе аспирантуры, кандидатов и докторов наук).

Главный научный сотрудник должен знать:

- научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;
- цели и задачи проводимых исследований, современные методы и средства организации и проведения научных исследований, обобщения и обработки информации;
- нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН и ИИ СО РАН по вопросам организации научной деятельности;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у аттестуемого на должность главного научного сотрудника за последние пять лет:

- публикаций общим объемом не менее 30 п.л.;
- не менее 17 научных трудов, в том числе:
 - 1 индивидуальной монографии или раздела в фундаментальной коллективной монографии объемом не менее 8 п.л. или 1 документального издания;
 - 3 статей, индексируемых в международных системах научного цитирования (Web of Science, Scopus);
 - 13 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования (РИНЦ);
- руководства проектами или тематическими разделами проектов НИР, программами Минобрнауки РФ и др.
- руководства внебюджетными проектами, в том числе грантами РФФИ, РНФ, РФФИ и др.
- докладов на общероссийских и зарубежных научных мероприятиях (симпозиумы, конгрессы, конференции);
- участия в организации международных и всероссийских научных мероприятий (председатель, член Оргкомитета, руководитель секции);
- участия в выпуске журналов, индексируемых в российских и международных базах данных (редактор, член редколлегии, член редакционного совета);
- участия в популяризации науки в форме подготовки не менее 2 научно-популярных статей, публикаций в отраслевых журналах, чтения научно-популярных лекции и других формах популяризации;
- наличие за все время научной деятельности подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации и опыту работы

Высшее профессиональное образование с опытом научной работы не менее 2 лет. При наличии ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Должностные обязанности

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками.

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

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

Квалификация младшего научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы:

- проводить научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) НИР в соответствии с утвержденными методиками;
- изучать научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;
- принимать участие в составлении разделов отчетов по теме или ее этапам, обобщать собственные научные результаты в виде статей и докладов на семинарах и конференциях, симпозиумах.

Младший научный сотрудник должен знать:

- цели и задачи проводимых исследований, отечественную и зарубежную научную информацию по этим исследованиям;
- современные методы и средства планирования и организации исследований, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у претендента на должность младшего научного сотрудника:

- публикаций общим объемом не менее 5 п.л.;
- для научных работников со степенью кандидата наук – 5 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования (РИНЦ);
- для научных работников без степени кандидата наук – 3 научных трудов в соответствующей научной области;
- участия в качестве автора или соавтора докладов на научных конференциях, семинарах и др.

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Требования к квалификации и опыту работы

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

Должностные обязанности

Выполняет эксперименты, 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.

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

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

Квалификация инженера-исследователя должна быть достаточной, чтобы:

- изучать научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;
- принимать участие в составлении разделов отчетов по теме или ее этапам;
- обобщать собственные научные результаты в виде тезисов, статей и докладов на семинарах и конференциях, симпозиумах.

Инженер-исследователь 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;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у претендента на должность инженера-исследователя:

- публикаций общим объемом не менее 1 п.л.;
- научных трудов, в том числе 1 статьи в соответствующей научной области;
- участия в качестве автора или соавтора докладов на научных конференциях, семинарах и др.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень доктора или кандидата наук. Стаж работы в научной, образовательной организации или органах власти и управления на руководящей должности не менее 5 лет.

Должностные обязанности

Ведет научную и научно-организационную работу в соответствии с уставными и другими нормативными актами Правительства РФ, РАН, СО РАН и Уставом Института.

Оказывает помощь директору Института в выполнении научно-исследовательских работ, предусмотренных тематическим планом, определяет перспективы их развития, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных научных и технических задач.

Участвует в разработке проектов перспективных и годовых планов работы, составлении отчетов о научной работе, представляет их директору.

Осуществляет подготовку предложений по совершенствованию научной работы Института.

Участвует в разработке путей и способов получения внебюджетного финансирования научной деятельности Института.

Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, качество работ, выполненных специалистами Института.

Выносит предложения по оплате труда, материальному и моральному стимулированию работников с учетом вклада в общие результаты работы Института.

Разрабатывает меры по взаимодействию Института с другими организациями и осуществляет их по поручению директора.

Планирует и по поручению директора осуществляет информационную политику Института, меры, связанные с вопросами имиджа и репутации учреждения.

Разрабатывает и осуществляет мероприятия по продвижению научной продукции Института и популяризации его научных достижений.

Координирует взаимодействие со средствами массовой информации.

Курирует:

- сотрудничество с вузами;
- сотрудничество с архивными и музейными учреждениями;
- взаимодействие с органами власти и управления;
- внебюджетные проекты, осуществляемые в Институте;
- планирование и осуществление информационной политики Института, вопросов имиджа и репутации Института;
- электронные ресурсы Института;
- вопросы охраны труда и техники безопасности.

Квалификация заместителя директора по научной работе должна быть достаточной, чтобы:

- участвовать в формировании планов научно-исследовательских работ Института;
- формулировать новые направления научных исследований;

- обобщать полученные результаты в виде монографий, статей в реферируемых журналах и устных докладов на крупных научных мероприятиях (международных и всероссийских конференциях, совещаниях и симпозиумах);
- проводить научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований.

Заместитель директора по научной работе должен знать:

- методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок;
- методы и технологии экспертно-аналитической работы в научной организации;
- нормативные документы правительства РФ, Президиума РАН и ИИ СО РАН по вопросам организации научной деятельности, в том числе оплате труда и стимулирования работников;
- локальные нормативные акты, внутренние приказы и распоряжения;
- правила, нормы охраны труда и техники безопасности.

Наличие у претендента на должность заместителя директора по научной работе за последние пять лет:

- не менее 7 научных трудов, в том числе монографий или статей в рецензируемых научных журналах;
- участия в российских и международных конференциях в качестве докладчика;
- опыта управления коллективом в качестве руководителя либо заместителя руководителя;
- опыта проектной научно-организационной или экспертно-аналитической деятельности в организации.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ СЕКТОРОМ

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень доктора или кандидата наук. Опыт научной и организаторской работы не менее пяти лет.

Должностные обязанности

Формулирует и обосновывает госбюджетные проекты подразделения, основные направления их реализации и ожидаемые результаты.

Формирует долгосрочный (перспективный) и краткосрочные планы НИР структурного подразделения, определяет их исполнителей, очередность, календарные сроки, источники финансирования.

Организует выполнение работниками научно-исследовательских заданий, предусмотренных планом НИР подразделения, осуществляет научное руководство их реализацией и контроль за текущей деятельностью, подводит итоги работы за отчетные периоды (квартал, год и т.п.).

Отвечает за трудовую дисциплину сотрудников подразделения. Контролирует качество и своевременное выполнение работниками возложенных на них заданий, в том числе предоставление индивидуальных планов и отчетов.

Иницирует и проводит заседания подразделения, формирует повестку заседаний, информирует работников о решениях дирекции и Ученого совета Института.

Разрабатывает предложения о привлечении других учреждений и организаций в качестве соисполнителей запланированных работ.

Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных работниками подразделения и соисполнителями.

Принимает непосредственное участие в выполнении госбюджетных и инициативных проектов.

Составляет индивидуальный план работы и отчет о его исполнении.

Своевременно представляет на рассмотрение Ученого совета Института отчеты о выполненных работах.

Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет директору Института предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы.

Квалификация заведующего сектором Института должна быть достаточной, чтобы:

- руководить или являться ответственным исполнителем НИР сектора, темы государственного задания, научных грантов российских и зарубежных фондов, программ фундаментальных исследований РАН, Минобрнауки и др.
- обосновывать направления новых исследований, вносить предложения для включения в планы научно-исследовательских работ Института;
- организовывать составление программы работ, координировать деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями);
- обобщать полученные результаты в виде монографий, статей (в т.ч. обзорных) в реферируемых журналах и устных докладов на крупных научных мероприятиях (международных и всероссийских конференциях, совещаниях и симпозиумах);
- осуществлять своевременную подготовку всех видов отчетов.

Заведующий сектором должен знать:

- научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения по специализации сектора;
- цели и задачи проводимых исследований, современные методы и средства организации и проведения научных исследований, обобщения и обработки информации;
- нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований;
- порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями;
- систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения, действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;
- правила охраны труда и техники безопасности.

Наличие у претендента на должность заведующего сектором за последние пять лет:

- публикаций общим объемом не менее 20 п.л.;
- не менее 11 научных трудов, в том числе:
 - 1 индивидуальной монографии или раздела в фундаментальной коллективной монографии объемом не менее 8 п.л. или 1 документального издания;
 - 1 статьи, индексируемой в международных системах научного цитирования (Web of Science, Scopus);
 - 9 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования (РИНЦ);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства проектами или разделами проектов НИР, работами по грантам РФФИ, РНФ.

Желательно:

- наличие за время научного стажа подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук, лиц, получивших высшее образование по программе аспирантуры) или участие в образовательной деятельности (заведование кафедрой, чтение лекций и др.).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень доктора наук.

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным научным проблемам (темам) и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий, тем, проектов.

Разрабатывает решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований, выбирает необходимые для этого средства.

Обосновывает направления новых исследований 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 организует практическую реализацию этих результатов.

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

Квалификация ведущего научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы:

- проводить научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) НИР в качестве научного руководителя темы или ответственного исполнителя;
- осуществлять руководство группой научных работников, выполняющих плановые исследования;
- формулировать проблемы и цели исследования, методы решения задач фундаментального или прикладного исследования, подбирать исполнителей проектов, осуществлять руководство временными исследовательскими коллективами;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- обобщать полученные результаты в виде монографий, статей (в т.ч. обзорных) в реферируемых журналах и устных докладах на крупных научных мероприятиях (международных и всероссийских конференциях, совещаниях и симпозиумах);
- принимать участие в подготовке и повышении квалификации научных кадров (лиц, получающих подготовку по программе аспирантуры, кандидатов и докторов наук).

Ведущий научный сотрудник должен знать:

- научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;
- цели и задачи проводимых исследований, новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований;
- формы экономического стимулирования и материального поощрения работников;
- внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у претендента на должность ведущего научного сотрудника за последние пять лет:

- публикаций общим объемом не менее 25 п.л.;
- не менее 14 научных трудов, в том числе:
 - 1 индивидуальной монографии или раздела в фундаментальной коллективной монографии объемом не менее 8 п.л. или 1 документального издания;

- 2 статей, индексируемых в международных системах научного цитирования (Web of Science, Scopus);
- 11 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования (РИНЦ);
- докладов на общероссийских или зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства проектами или тематическими разделами проектов НИР, программами Минобрнауки РФ и др.
- руководства внебюджетными проектами, в том числе грантами РНФ, РФФИ и др.
- участия в популяризации науки в форме подготовки не менее 2 научно-популярных статей, публикаций в отраслевых журналах, чтения научно-популярных лекций и других формах популяризации;
- подготовленных за время научного стажа научных кадров (кандидатов наук, аспирантов) или участие в образовательной деятельности.

Желательно:

- участие в организации российских научных мероприятий (член Оргкомитета, председатель секции);
- участие в выпуске журналов, индексируемых в российских базах данных, сборников научных трудов, материалов конференций (редактор, член редколлегии, член редакционного совета).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень доктора или кандидата наук.

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований.

Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных.

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.

Квалификация старшего научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы:

- проводить научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) НИР в качестве исполнителя или ответственного исполнителя;
- осуществлять руководство группой научных работников, выполняющих плановые исследования;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- разрабатывать планы и методические программы проведения научных исследований;
- обобщать полученные результаты в виде монографий, статей (в т.ч. обзорных) в реферируемых журналах и устных докладов на крупных научных мероприятиях (международных и всероссийских конференциях, совещаниях и симпозиумах);

Старший научный сотрудник должен знать:

- научные проблемы по тематике проводимых исследований;
- цели и задачи научных исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;
- современные методы и средства планирования и организации исследований;
- внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у претендента на должность старшего научного сотрудника за последние пять лет:

- публикаций общим объемом не менее 20 п.л.;
- не менее 12 научных трудов, в том числе:
 - 1 индивидуальной монографии или раздела в фундаментальной коллективной монографии объемом не менее 8 п.л. или 1 документального издания;
 - 1 статьи, индексируемой в международных системах научного цитирования (Web of Science, Scopus);
 - 10 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования (РИНЦ);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- участия в проектах или разделах проектов НИР, работах по грантам РФФИ, РФФИ.

Желательно:

- участие в образовательной деятельности (*чтение лекций и др.*);
- прохождение стажировок в ведущих российских и(или) зарубежных научных организациях.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень кандидата наук.

Должностные обязанности

Проводит научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт.

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

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

Квалификация научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы:

- проводить научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) НИР в качестве исполнителя или ответственного исполнителя;
- собирать, обрабатывать, анализировать и обобщать научную информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;
- участвовать в составлении планов и методических программ исследований, практических рекомендаций по использованию их результатов;
- обобщать собственные научные результаты в виде статей и устных докладов на семинарах и конференциях, симпозиумах;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Научный сотрудник должен знать:

- цели и задачи проводимых исследований, актуальные отечественные и зарубежные достижения по этим исследованиям;
- современные методы и средства планирования и организации исследований, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у претендента на должность научного сотрудника за последние пять

лет:

- публикаций общим объемом не менее 10 п.л.;
- не менее 10 научных трудов, в том числе:
 - 10 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования РИНЦ.
- участия в качестве автора/соавтора докладов в российских научных конференциях (симпозиумах и пр. научных форумах).

Желательно:

- наличие публикаций, индексируемых в международных системах научного цитирования (Web of Science, Scopus);
- участие в качестве исполнителя в научных проектах по грантам РНФ, РФФИ, контрактах и научно-технических договорах и др.
- прохождение стажировок в ведущих российских и(или) зарубежных научных организациях.

Приложение №3
к Положению о конкурсной комиссии
и о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников

С П Р А В К А - ПРЕДСТАВЛЕНИЕ к конкурсу

1. *Ф.И.О. (полностью)*

2. *Год рождения*

3. *Ученая степень, звание (год защиты, присвоения звания)*

4. *Занимаемая должность (с какого года)*

5. А) *Количество публикаций за последние 5 лет (прилагается полный библиографический список)*

| | Год | | Год | | Год | | Год | | Год | | всего | |
|--|--------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|
| | Кол-во | Авт. вклад (п/л) | Кол-во | Авт. вклад (п/л) | Кол-во | Авт. вклад (п/л) | Кол-во | Авт. вклад (п/л) | Кол-во | Авт. вклад (п/л) | Кол-во | Авт. вклад (п/л) |
| Авторские монографии * | | | | | | | | | | | | |
| Коллективные монографии (более 3-х авторов) | | | | | | | | | | | | |
| Сборники документов | | | | | | | | | | | | |
| Статьи в изданиях, индексируемых в базе Web of Science | | | | | | | | | | | | |
| Статьи в изданиях, индексируемых в базе Scopus | | | | | | | | | | | | |
| Статьи в изданиях, индексируемых в РИНЦ | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Статьи в журналах, включенных в перечень ВАК | | | | | | | | | | | | |
| Учебники, учебные и методические пособия | | | | | | | | | | | | |
| Научно-популярные работы | | | | | | | | | | | | |

* Учитываются только монографии, рекомендованные к печати Научными учеными советами научно-исследовательских, высших учебных заведений, архивов

Б) Авторские показатели*

| | |
|---|--|
| Число публикаций в РИНЦ | |
| Число цитирований из публикаций, входящих в РИНЦ | |
| Число цитирований работ автора, опубликованных за последние 5 лет | |
| Индекс Хирша по публикациям на elibrary.ru | |

* По данным авторского профиля с сайта elibrary.ru

6. Участие в международных и всероссийских конференциях за последние 5 лет (выступление с докладом, кол-во)

| | |
|---------------|--|
| Международные | |
| Всероссийские | |

7. Участие в фундаментальных программах Президиума РАН, интеграционных программах СО РАН, грантах (кол-во)

| Программа, проект, фонд | Год | Год | Год | Год | Год | всего |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Программы Президента РФ | | | | | | |
| Программы Президиума РАН | | | | | | |
| Интеграционные программы СО РАН | | | | | | |
| Молодежные проекты СО РАН | | | | | | |
| РНФ | | | | | | |
| РГНФ (РФФИ) | | | | | | |
| Другие российские фонды (назвать) | | | | | | |
| Зарубежные и международные фонды (назвать) | | | | | | |

8. Премии, правительственные награды, полученные за последние 5 лет

| |
|--|
| |
| |
| |

9. Повышение квалификации, защита диссертаций (годы)

| |
|--|
| |
| |
| |

10. Подготовка кадров высшей квалификации, руководство аспирантами и докторантами

| Кол-во защитившихся | Год | Год | Год | Год | 2018 | всего |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|------|-------|
| Аспиранты | | | | | | |
| Докторанты | | | | | | |

11. Редактирование, оппонирование и рецензирование за последние 5 лет (кол-во)

| | |
|--|--|
| Редактирование научных изданий (сборники, монографии) | |
| Рецензирование научных трудов (статей, монографий) | |
| Официальное оппонирование на защитах кандидатских и докторских диссертаций | |
| Рецензирование диссертаций в процессе обсуждения | |
| Отзывы на авторефераты | |

12. Преподавательская деятельность за последние 5 лет (учебное заведение, должность, читаемые курсы)

| |
|--|
| |
| |
| |

13. Научно-организационная деятельность за последние 5 лет (членство в редколлегиях, ученых, диссертационных советах, оргкомитетах конференций, работа по заданию государственных органов, дирекции и т.д.)

| |
|--|
| |
| |
| |

14. Экспертная деятельность за последние 5 лет

| |
|--|
| |
| |
| |

15. Статьи, интервью и экспертные комментарии в СМИ за последние 5 лет (кол-во)

| |
|--|
| |
|--|

Руководитель
подразделения

(ФИО)
дата

подпись

Справка верна.
Претендент

(ФИО)
дата

подпись