

Согласовано

Председатель профсоюзной
организации ИГАБМ СО РАН

С.А. Бабушкина



Утверждаю

Директор ИГАБМ СО РАН

В.Ю. Фридовский
2016 г.



ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ИНСТИТУТА ГЕОЛОГИИ АЛМАЗА И БЛАГОРОДНЫХ МЕТАЛЛОВ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИГАБМ СО РАН)

1. Настоящий порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института геологии алмаза и благородных металлов Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт) разработан в соответствии с частью 3 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», а также с Уставом Института.

2. Настоящий порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее - Порядок) определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Институте.

3. Настоящий Порядок проведения конкурса и работы конкурсной комиссии, ее состав определяются Институтом и размещаются на официальном сайте ИГАБМ СО РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Конкурс на замещение должности научного работника проводится по решению директора Института и в соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г., № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее - Перечень должностей):

Конкурс проводится на замещение следующих должностей:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий научно-исследовательским отделом (лабораторией);
- руководитель научного проекта (выполняемого группой структурных подразделений научной организации)
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

5. Конкурс не проводится в соответствии с частью 4 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 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.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия установленным

квалификационным требованиям к соответствующей должности (*Приложение 1*), а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

7. Для проведения конкурса в Институте приказом директора создается конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

7.1. В состав конкурсной комиссии включаются директор Института, заместители директора по научной работе, председатель (представитель) профсоюзного комитета Института, ведущие ученые Института, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями или заинтересованными в результатах Института, и приглашенные ведущие ученые из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую деятельность сходного профиля, ученый секретарь Института и представитель отдела кадров для осуществления контроля соблюдения трудового законодательства РФ без права голоса.

Председателем конкурсной комиссии является директор Института, секретарем – ученый секретарь Института. Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии, организует ее работу и осуществляет общий контроль. Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель директора по научной работе Института. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, готовит материалы для проведения конкурса, оформляет протокол заседания Комиссии. В случае отсутствия ученого секретаря функции секретаря комиссии выполняет представитель отдела кадров.

7.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение конкурсной комиссии принимается тайным голосованием.

Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и определении рейтинга по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

8. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее, чем за два месяца до даты его проведения и проводится в установленные сроки, но не позднее, чем в течение 15 календарных дней со дня установленного срока подачи (с даты окончания приема заявок) претендентом на имя директора Института заявления и прилагаемых к нему документов на участие в конкурсе (*Приложение 2*). Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

9. В случае, если конкурс на замещение должностей научных работников, указанных в п. 4 настоящего Порядка, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного 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.

10. Для должностей, включенных в Перечень должностей, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 и 9 настоящего Порядка, конкурс проводится в соответствии с пунктами 11 — 15 настоящего Порядка.

11. Для проведения конкурса Институт размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий 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, то дополнительно указывается срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, в законодательно установленном порядке социальные гарантии;

Дата окончания приема заявок определяется Институтом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной организацией, к конкурсу не допускаются.

12. Для участия в конкурсе **претенденту** необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество 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, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, число 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). Информация при подаче заявки размещается на портале вакансий в виде файлов, содержащих соответствующие сведения. (*Приложения 3–9*).

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность (участие в научных и диссертационных советах, экспертизе проектов, рецензировании научных произведений, оппонировании кандидатских и докторских диссертаций, иное).

13. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

14. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Института.

Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение ее получения Институтом.

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Претенденты, подающие заявку на участие в конкурсе на замещение должностей: старшего, ведущего, главного научных сотрудников, заведующего научно-исследовательским отделом (лабораторией) могут выступить с

докладом на заседании Учёного совета Института. Информация о продлении срока рассмотрения заявок до 30 рабочих дней размещается Институтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

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

Рейтинг составляется на основании оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей (*Приложение 10*):

– оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в организацию в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

– оценку квалификации и опыта претендента;

– оценку результатов собеседования (доклада на заседании Ученого совета Института), в случае его проведения в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии. Протокол должен содержать: дату проведения заседания, перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, сведения о поданных заявках, результаты подведения итогов рассмотрения заявки, сведения о победителе конкурса, сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

Если на конкурс подана только одна заявка комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии претендента простым большинством голосов. В случае равенства рейтинговых баллов окончательное решение принимает Председатель комиссии.

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

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.

17. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

18. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Институт размещает:

– на портале вакансий решение конкурсной комиссии о победителе;

– на официальном сайте Института информацию о результатах рейтинга победителя и участников конкурса.

19. Истечение срока трудового договора научного работника, является основанием для проведения конкурса на замещение его должности:

19.1. Руководитель государственной или муниципальной научной организации имеет право продлить срок пребывания в должности работника, занимающего должность заместителя руководителя указанной научной организации, до достижения им возраста семидесяти лет в порядке, установленном уставом научной организации, но не более срока, установленного частью 3 статьи 336.2 (то есть до окончания полномочий руководителя данной научной организации), согласно части 4 статьи 336.2;

19.2. Научный работник, не избранный на новый срок освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

20. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.


Положение о Порядке проведения конкурса и работе конкурсной комиссии разработали:

Ученый секретарь, к.г.-м.н.



О.В.Королева

Начальник отдела общей документации
кадров и оперативной работы



Н. В. Оболкина

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИГАБМ СО РАН

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности.

Курирует одно или несколько направлений научной, научно-технической и хозяйственной деятельности Института, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок.

Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

Осуществляет контроль за составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению).

Организует и контролирует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов.

Организует и проводит научные исследования в рамках договоров НИР, проектов, грантов в качестве руководителя или исполнителя.

Организует и участвует в составлении научных отчетов по проблеме (направлению).

Принимает меры по обеспечению курируемых подразделений Института необходимым оборудованием и материалами.

Организует контроль за соблюдением правил и норм охраны труда.

Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.

Способствует развитию творческой инициативы работников, организует оформление в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии.

Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений), участвует в экспертизе научных трудов, публикуемых сотрудниками Института.

Принимает участие в решении основных вопросов научной и хозяйственной деятельности Института и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, повышению эффективности научных исследований и разработок, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности Института.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию Института; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности Института; достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности Института;

научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; действующие системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; действующее законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации. Высшее образование в области геолого-минералогических наук. Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

общего числа публикаций не менее 25 (монографии, статьи в рецензируемых журналах, патенты, статьи и тезисы докладов в сборниках трудов российских и международных конференций);

не менее 10 публикаций, индексируемых в российской или международных информационно-аналитических системах цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ);

опыта руководства исследованиями по российским и международным программам и грантам;

устных докладов на российских и зарубежных конференциях;

опыта научно-организационной работы;

опыта научно-педагогической деятельности.

ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ) УЧРЕЖДЕНИЯ

Должностные обязанности. Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ.

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

Разрабатывает предложения к планам Института по тематике подразделения и планы работ подразделения.

Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета Института.

Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное

оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

опыта научно-организационной работы;

участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;

руководства исследованиями по грантам РФФИ, РНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований ФАНО России, РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);

подготовленных докторов или кандидатов наук, или участия в обучении аспирантов и студентов.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

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

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

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

координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;

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

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

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

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

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

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 РФ, Правительства РФ, ФАНО России, Президиума РАН и Института по вопросам организации научной деятельности; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора наук или кандидата наук отвечающего требованиям.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения);

руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ, РНФ, комплексным программам научных исследований, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям); докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах); подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

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

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

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

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

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

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

Наличие за последние 5 лет:

не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения);

докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);

руководства работами по грантам РФФИ, программам фундаментальных исследований ФАНО России, РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

Участвует в образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения);

участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований ФАНО России, РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

Участвует в образовательном процессе соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами, иное).

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации, наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения).

Участие:

в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);

в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований ФАНО России, РАН и ее отделений, РФФИ;

конкурсах научных проектов.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

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

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

Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

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

Наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.

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; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование в соответствующей области науки.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для участия в конкурсе на замещение должностей
главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-
исследователя
(объявляется на официальном сайте ИГАБМ СО РАН)

- Заявление на имя директора ИГАБМ СО РАН и прилагаемые документы:
- личный листок по учету кадров;
 - автобиографию;
 - копии документов о высшем профессиональном образовании;
 - копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
 - сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса:
 - список трудов претендента по разделам:
 - а) публикации в рецензируемых журналах,
 - б) монографии и главы в монографиях,
 - в) статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях,
 - г) публикации в материалах научных мероприятий,
 - д) патенты;
 - е) публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях,
 - ж) препринты,
 - з) научно-популярные книги и статьи,
 - и) другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;
 - список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли;
 - сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
 - сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий;
 - сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).
 - сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.
 - сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурса и
работы конкурсной комиссии
на замещение должностей
научных работников ИГАБМ СО РАН
от _____ 2016 г.

**СПИСОК ГРАНТОВ, НАУЧНЫХ КОНТРАКТОВ И ДОГОВОРОВ, В
ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ УЧАСТВОВАЛ НАУЧНЫЙ РАБОТНИК, С
УКАЗАНИЕМ ЕГО КОНКРЕТНОЙ РОЛИ**

№ п/п	№ гранта, контракта, договора и пр.	Название гранта	Срок действия	Роль научного работника в выполнении данного гранта, контракт, договора и пр.
1	2	3	4	5

Претендент

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурса и
работы конкурсной комиссии
на замещение должностей
научных работников ИГАБМ СО РАН
от _____ 2016 г.

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА В ПОДГОТОВКЕ И
ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

№ п/п	Место проведения мероприятия	Наименование мероприятия с указанием уровня мероприятия. (международное, всероссийское, региональное)	Роль научного работника в организации и проведении мероприятия
1	2	3	4

Претендент

Приложение № 5
к Порядку проведения конкурса и
работы конкурсной комиссии
на замещение должностей
научных работников ИГАБМ СО РАН
от _____ 2016 г.

СВЕДЕНИЯ О ПОДГОТОВЛЕННЫХ НАУЧНЫХ КАДРАХ
(научное руководство аспирантами, консультирование докторантов, список лиц,
защитивших кандидатские, докторские диссертации по руководством претендента)

Ф.И.О. аспиранта/ докторанта	Годы обучения	Номер и дата приказа Минобнауки РФ о присуждении ученой степени
1	2	3

Претендент

Приложение № 6
к Порядку проведения конкурса и
работы конкурсной комиссии
на замещение должностей
научных работников ИГАБМ СО РАН
от _____ 2016 г.

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА
В РЕДАКЦИОННЫХ КОЛЛЕГИЯХ НАУЧНЫХ ЖУРНАЛОВ**

№№ п/п	Название научного журнала	Участие научного работника в редакционных коллегиях
1	2	3

Претендент

Приложение № 7
к Порядку проведения конкурса и
работы конкурсной комиссии
на замещение должностей
научных работников ИГАБМ СО РАН
от _____ 2016 г.

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В НАУЧНЫХ И ДИССЕРТАЦИОННЫХ
СОВЕТАХ**

№ п/п	Код диссертационного совета или название научного совета	Время участия	Роль в совете
1	2	3	5

Претендент

Приложение № 8
к Порядку проведения конкурса и
работы конкурсной комиссии
на замещение должностей
научных работников ИГАБМ СО РАН
от _____ 2016 г.

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В ЭКСПЕРТИЗЕ НАУЧНЫХ ПРОЕКТОВ,
РЕЦЕНЗИРОВАНИИ СТАТЕЙ**

№ п/п	Роль (эксперт, рецензент)	Название организации. журнала (издания)	Время участия
1	2	3	5

Претендент

Приложение № 9
к Порядку проведения конкурса и
работы конкурсной комиссии
на замещение должностей
научных работников ИГАБМ СО РАН
от _____ 2016 г.

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПОНИРОВАНИИ КАНДИДАТСКИХ И ДОКТОРСКИХ
ДИССЕРТАЦИЙ**

№ п/п	Название диссертации или диссертант	Код совета, организация	Год защиты	Оппонирование или написание отзыва ведущей организации, на автореферат
1	2	3	4	5

Претендент

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ

1. Общее количество научных произведений
2. Количество научных произведений за пять лет, предшествующих конкурсу
3. Общее число публикаций, индексируемых в Web of Sciences
4. Число публикаций, индексируемых в Web of Sciences за пять лет, предшествующих конкурсу
5. Общее число публикаций, индексируемых в РИНЦ
6. Число публикаций, индексируемых в РИНЦ за пять лет, предшествующих конкурсу
7. Число докладов на российских и зарубежных конференциях за пять лет, предшествующих конкурсу
8. Количество грантов и договоров за пять лет, предшествующих конкурсу
9. Стаж работы по специальности
10. Опыт научно-организационной работы
11. Опыт научно-педагогической деятельности