

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома

ИСПМ РАН, к.х.н.

О.Б. Горбачевич

22 октября 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИСПМ РАН

член-корр. РАН

С.А. Пономаренко

22 октября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения
Института синтетических полимерных материалов им. Н.С. Ениколопова
Российской академии наук (ИСПМ РАН)

1. Общие положения

Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с подготовкой к проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее - конкурс) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института синтетических полимерных материалов им. Н.С. Ениколопова Российской академии наук (далее – Институт или ИСПМ РАН), и завершающими конкурс мероприятиями. Настоящий Порядок разработан в соответствии и на основании Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 г. № 715 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса" и является локальным нормативным актом ИСПМ РАН.

1.1. Замещение должностей научных работников на конкурсной основе заключается в оценке профессионального уровня лиц, претендующих на должность научного работника (далее - претендентов), их соответствия установленным к такой должности квалификационным требованиям, и состоит из организационно-технических процедур и непосредственно конкурсного отбора.

1.2. Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий лабораторией;
- заведующий центром коллективного пользования научным оборудованием;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник
- инженер-исследователь

1.3. К участию в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника допускаются как сотрудники Института, так и сторонние лица (далее – претенденты), удовлетворяющие должностным инструкциям, квалификационным и дополнительным специальным требованиям к соответствующей должности (*Приложение 1*), научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом, а также годные

для ее замещения по состоянию здоровья.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, 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.

1.5. Конкурс объявляется по решению директора Института при наличии вакантной должности научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на руководителя обязанности объявлять конкурс на ее замещение.

1.6. Конкурс не проводится при приеме на работу:

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

1.7. С победителями конкурса в соответствии с трудовым законодательством РФ может заключаться как бессрочный, так и срочный трудовой договор на срок, определённый сторонами, но не более чем на 5 лет. Информация о сроке трудового договора должна быть включена в условия проведения конкурса и доводиться до претендента до его проведения, при подаче документов на конкурс.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников принимает директор Института на основании служебных записок руководителей лабораторий или ученого секретаря Института. Информация о вакансиях и сотрудниках, сроки срочных трудовых договоров которых истекают в соответствующем периоде, представляются ученому секретарю Института плановым отделом и отделом кадров Института не позднее, чем за три месяца до истечения срока договора. Решение об объявлении конкурса оформляется приказом директора Института.

2.2. Для проведения конкурса в Институте сформирована постоянно действующая конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. В состав конкурсной комиссии входят директор Института, заместитель директора по научной работе, ученый секретарь, ведущие ученые Института, председатель профсоюзной организации и председатель совета молодых ученых. Председателем конкурсной комиссии является директор Института, секретарем – ученый секретарь.

2.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется организацией на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.5. 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.

2.6. Для должностей, включенных в Перечень должностей, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, конкурс проводится в соответствии с пунктами 2.7-2.16 настоящего Порядка.

2.7. Для проведения конкурса, на основании принятого решения, ученый секретарь Института готовит объявление о конкурсе для размещения его в сети "Интернет" на официальном сайте Института <http://www.ispm.ru> и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий). В объявлении указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- 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;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- 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 (при наличии).

Дата окончания приема заявок определяется приказом по Институту и составляет 20 календарных дней, начиная с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим разделом.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной настоящим пунктом, к конкурсу не допускаются.

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

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- дату рождения претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- список публикаций (публикации в рецензируемых журналах, монографии и главы в монографиях, статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, публикации в материалах научных мероприятий, патенты, публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях, препринты, научно-популярные книги и статьи, другие публикации по вопросам профессиональной деятельности);
- сведения об участии в научных мероприятиях с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, стендовый);
- сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность
- сведения о научной (научно-организационной и научно-педагогической работе).

2.9. Информацию о научной (научно-организационной и научно-педагогической работе) при подаче заявки необходимо разместить на портале вакансий в виде файлов, содержащих сведения, оформленные в виде *Приложений 2-5*.

2.10. Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность (Приложения 6-8)

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

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

2.12. Вопрос о повторном проведении конкурса решается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 года № 937.

2.13. 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 о ее получении Институтом. Не позднее даты окончания приема заявок претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, предоставляют в конкурсную комиссию следующие документы:

- Личный листок по учету кадров, заверенный в установленном порядке.
- Автобиография.
- Копии документов о высшем профессиональном образовании, заверенные в установленном порядке.
- Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии), заверенные в установленном порядке.
- Сведения о научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

В конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы или учебы, подписанный уполномоченным должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

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

2.14. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом (информация о дате и месте проведения которого доводится Институтом до претендентов по указанным последними адресам электронной почты не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания) срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.15. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи:

- его несоответствием квалификационным требованиям или требованиям по состоянию здоровья по должности, на которую он претендует,
- несвоевременным представлением документов, представлением их не в полном объеме или с грубым нарушением правил оформления;
- с представлением недостоверных данных о себе.

2.16. На заседание конкурсной комиссии приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке и допущенные к участию в конкурсе. Присутствие

претендента на заседании конкурсной комиссии не является обязательным и не влияет на рассмотрение его кандидатуры.

2.17. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение конкурсной комиссии принимается тайным голосованием, все ее члены при принятии решения имеют по одному голосу. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

2.18. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявках и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Рейтинг составляется в соответствии с Перечнем критериев для оценки претендентов на замещение должностей научных работников (*Приложение 9*) и результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения, включающим:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в организацию в соответствии с пунктом 2.8 и 2.9 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов ожидаемым показателям результативности труда, размещенным Институтом в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения;
- оценки квалификации и опыта претендента.

2.19. Итогом оценки являются результаты тайного голосования членов комиссии по кандидатуре претендента. Для голосования используются бюллетени утвержденного образца, которые заранее подготавливает ученый секретарь Института. Количество бюллетеней должно соответствовать числу членов конкурсной комиссии.

Победителем конкурса считается претендент, набравший большее количество голосов членов комиссии (но не менее половины от числа голосовавших) по результатам тайного голосования (далее – победитель). В случае, если несколько претендентов на одну вакансию получили одинаковое количество голосов, проводятся дополнительные туры голосования. Решение Конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге (в случае его наличия).

Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, выписка из которого передается в отдел кадров Института в 5-дневный срок. В течение 3 рабочих дней после проведения конкурса на замещение должностей научных работников решение о победителе размещается на официальном сайте (<http://www.ispm.ru>) и на портале вакансий (<http://ученые-исследователи.рф>).

3. Заключительные положения

3.1. С победителем конкурса в 10-дневный срок заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством РФ и издается приказ о его назначении на вакантную должность научного сотрудника.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Истечение срока трудового договора научного работника может являться основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.5. По письменному заявлению лиц, участвовавших в конкурсе, на имя ученого секретаря Института, им выдаётся выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

3.6. Претендент вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ.

Рассмотрено Ученым советом
на заседании « 05 » октября 2021 г.,
протокол № 17

Ученый секретарь ИСПИМ,
к.х.н.



Е.В. Гетманова

Приложение 1
к Положению о конкурсной комиссии
и порядке проведения конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников ИСПМ РАН
с изменениями от 09.12.2024 г (приказ 26К от 09.12.2024 г)

Квалификационные характеристики
по должностям научных работников

К конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников допускаются работники, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломами специалистов и магистров.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

Организует и контролирует проведение комплексных исследований и разработок по темам государственного задания, участвует в их осуществлении.

Обеспечивает соответствие разрабатываемых научных и научно-технических проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам.

Участвует в составлении сводных научно-технических отчетов по темам государственного задания, представлении научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики.

Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической деятельности Института и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, в том числе плана мероприятий по повышению эффективности деятельности института.

Контролирует своевременное и качественное выполнение договоров НИР.

Принимает участие в создании для научных работников учреждения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Содействует выполнению всех плановых показателей деятельности учреждения в части НИР.

Принимает своевременные меры по обеспечению выполнения нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя в части НИР.

Принимает меры по обеспечению выполнения плановых показателей государственного задания, плановых показателей программы развития учреждения.

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.

Способствует привлечению бюджетного и внебюджетного финансирования в Институт.

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

Осуществляет подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование, участвует в организации и работе научных конференций, совещаний.

Дает отзывы и заключения на публикации, квалификационные работы и разработки, связанные с тематикой руководимых им направлений.

Участвует в экспертизе научных трудов, публикуемых сотрудниками института внутри страны и за рубежом.

Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ.

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

Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины.

Организует работу по подготовке научных кадров, проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.

Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии.

Требования к квалификации

Высшее образование в области химии, химической физики и физической химии.

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

Наличие за последние 5 лет:

- общего числа публикаций не менее 25 (учитываются монографии, переводы монографий, статьи в рецензируемых журналах, патенты, статьи и тезисы докладов в сборниках трудов российских и международных конференций);
- не менее 10 публикаций, индексируемых в российский или международных информационно-аналитических системах цитирования (Web of Science, Scopus);
- опыта руководства исследованиями по российским и международным программам и грантам, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- пленарных или устных докладов на российских и зарубежных конференциях;
- опыта научно-организационной работы;
- опыта научно-педагогической деятельности.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ

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 учреждения 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 (научно-технического) совета учреждения.

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.

Требования к квалификации

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 9 научных трудов – монографий или статей в рецензируемых журналах, входящих в «Белый список»;
- участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по грантам РФФИ, РНФ или другим научным грантам, федеральным программам и 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.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЦЕНТРОМ КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

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 учреждения 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 (научно-технического) совета учреждения.

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.

Требования к квалификации

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 9 научных трудов – монографий или статей в рецензируемых журналах, входящих в «Белый список»;
- руководства исследованиями по грантам РФФИ, РНФ, хоздоговорам, федеральным программам и программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях); подготовленных 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 учреждения 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 и др.)

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 Правительства РФ, Минобрнауки России и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 9 научных трудов – монографий или статей в рецензируемых журналах, входящих в «Белый список»;
- руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ и РНФ, 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.

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 или статей в рецензируемых журналах, входящих в «Белый список»;
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства работами по грантам РФФИ, РНФ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

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, 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 и техники безопасности.

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 6 научных трудов – монографий или статей в рецензируемых журналах, входящих в «Белый список»;
- участия в качестве ответственного исполнителя по научным грантам РФФИ и РНФ, 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 в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

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 5 научных трудов – монографий или статей в рецензируемых журналах, входящих в «Белый список»;
- участие:
 - в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
 - в числе исполнителей работ по научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям);
 - 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 в рецензируемых научных журналах, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, конференциях.

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

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.

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; 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.

Участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, конференциях. Наличие публикаций тезисов докладов.

Приложение 2
к Положению о конкурсной комиссии
и порядке проведения конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников ИСПИМ РАН

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

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

Претендент

Приложение 3
к Положению о конкурсной комиссии
и порядке проведения конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников ИСПМ РАН

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

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

Претендент

Приложение 4
к Положению о конкурсной комиссии
и порядке проведения конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников ИСПИМ РАН

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

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

Претендент

Приложение 5
к Положению о конкурсной комиссии
и порядке проведения конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников ИСПИМ РАН

**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 6
к Положению о конкурсной комиссии
и порядке проведения конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников ИСПМ РАН

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 7
к Положению о конкурсной комиссии
и порядке проведения конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников ИСПИМ РАН

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 8
к Положению о конкурсной комиссии
и порядке проведения конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников ИСПМ РАН

СВЕДЕНИЯ ОБ ОППОНИРОВАНИИ 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, конструкторских и технологических решений.
2. Количество научных, конструкторских и технологических решений за пять лет предшествующих конкурсу.
3. Число публикаций, индексируемых в Web of Science (в том числе 1 и 2 квартили).
4. Число публикаций, индексируемых в Web of Science, за пять лет предшествующих конкурсу (в том числе 1 и 2 квартили).
5. Число публикаций, индексируемых в Scopus.
6. Число публикаций, индексируемых в Scopus, за пять лет предшествующих конкурсу.
7. Число публикаций, индексируемых в РИНЦ.
8. Число публикаций, индексируемых в РИНЦ, за пять лет предшествующих конкурсу.
9. Число пленарных или устных докладов на российских и зарубежных научных конференциях за пять лет предшествующих конкурсу.
10. Количество грантов и хозяйственных договоров (участие в качестве руководителя), за пять лет предшествующих конкурсу.
11. Численность подготовленных кандидатов и докторов наук за пять лет предшествующих конкурсу.
12. Стаж работы по специальности.
13. Ученая степень.
14. Опыт научно-организационной работы.
15. Опыт научно-педагогической деятельности.