

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЙ ГЕОФИЗИКИ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.К.ФЕДОРОВА"
(ФГБУ "ИПГ")**

ПРИКАЗ

«01» 12 2017 г.

№ 31

Москва

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

Во исполнение распоряжения Росгидромета №190-р от 27.10.2017 и приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 №937 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Институт прикладной геофизики имени академика Е.К.Федорова» (ФГБУ «ИПГ») в действие с 01.12.2017 г. (Приложение №1).
2. Ввести Квалификационные характеристики по должностям научных работников ФГБУ «ИПГ» с 01.12.2017 г. (Приложение №2).
3. Ввести Положение об определении критериев результативности научной деятельности научных работников, претендентов на замещение должностей научных работников в ФГБУ «ИПГ» (Положение о рейтинге), с 01.12.2017 г. (Приложение №3).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Ю.Репин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки «Институт прикладной геофизики имени академика Е.К.Федорова» (ФГБУ «ИПГ»)

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБУ «ИПГ».

2. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «ИПГ» разработан в соответствии с частью 3 статьи 336.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015г. № 937, согласованным с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу и порядка проведения указанного конкурса».

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее — претендент), согласно квалификационным характеристикам по должностям научных работников ФГБУ «ИПГ» (Приложение №2) 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.

4. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности. Конкурс проводится по следующим должностям:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий отделом;
- заведующий лабораторией;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

Конкурс не проводится:

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

II. Порядок проведения конкурса. Состав и регламент работы конкурсной комиссии

1. Конкурс на замещение должности научного работника проводится конкурсной комиссией. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
2. В состав конкурсной комиссии включаются:
 - директор Института;
 - заместители директора Института по научной работе (за исключением случая собственного участия в конкурсе);
 - ученый секретарь;
 - начальник отдела кадров Института;
 - ведущие (профильные) ученые Института;
 - представитель Росгидромета (по согласованию);
 - представители организаций, являющиеся получателями и заинтересованными в результатах организации (по согласованию).
3. Состав конкурсной комиссии и ее секретарь утверждаются приказом директора Института.
Председателем конкурсной комиссии является директор Института.
4. Конкурс объявляется по мере необходимости.
5. Количество вакансий и их распределение по специальностям и должностям (на полную и неполную ставку, по основному месту работы и совместительству):
 - а) обсуждаются на заседаниях рабочей группы, в которую входят директор Института, заместители директора по научной работе, ученый секретарь Института, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела кадров;
 - б) определяются директором Института.
6. Информация о вакансиях и сотрудниках, сроки трудовых договоров которых истекают в соответствующем периоде, представляется начальником отдела кадров Института рабочей группе не менее, чем за три месяца до проведения конкурса.
7. Конкурсы на замещение должностей проводятся в следующем порядке:
 - 7.1. Конкурсы на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется Институтом на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения с указанием места проведения конкурса, срока приемов документов для участия в нем и контактной информации, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя Института заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.
 - 7.2. В случае, если конкурс на замещение должностей, включенных в «Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу», утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937, 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, претенденты на такие должности указываются в качестве исполнителей в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.
 - 7.3. Для должностей, включенных в «Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу», утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 7.1 и 7.2. настоящего Положения, конкурс проводится

в соответствии с пунктами 8-26 настоящего Положения.

8. 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, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы.Дата окончания приема заявок устанавливается не менее чем за 20 календарных дней от даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.
Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.
9. Лица, изъявившие желание принять участие в конкурсе (далее – претенденты), подают на портал вакансий заявку, содержащую следующее:
 - 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, наличие допуска (в случае необходимости);
 - д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
 - е) перечень ранее полученных основных результатов, в которые могут входить:
 - 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;
 - 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 (научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).
 - сведения о премиях и наградах за научную деятельность;
 - сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов;

- сведения об участии в составах ученых, научно-технических и диссертационных советах.

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.

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

10. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.
В случае, если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.
11. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
12. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Институтом.
13. Срок рассмотрения заявок – 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.
14. 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.
15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
16. На заседание конкурсной комиссии приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке. Приглашение претендентам направляется по адресу электронной почты либо контактному телефону, указанным ими в заявлении об участии в конкурсе, не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания.
17. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи:
 - с его несоответствием квалификационным требованиям или требованиям по состоянию здоровья по должности, на которую он претендует, с несвоевременным представлением документов, представлением их не в полном объеме или с грубым нарушением правил оформления.
18. Заседание конкурсной комиссии открывается председателем комиссии с представлением всех поступивших сведений, содержащихся в заявках и иных прикрепленных к заявке материалах по каждому из претендентов. При необходимости проводится обсуждение представленных кандидатур.
19. Присутствие претендентов на заседании фиксируется в отдельном списке, прилагаемом к протоколу заседания, и подтверждается подписью претендента. Присутствие претендента на заседании конкурсной комиссии не является обязательным и не влияет на рассмотрение его кандидатуры.
20. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

21. Рейтинг составляется на основании «Положения об определении индивидуальных показателей результативности научной деятельности научных работников, претендентов на замещение вакансий научных работников в ФГБУ «ИПГ»», (Положение о рейтинге, Приложение № 3), утвержденного директором Института.
22. Рейтинг проводится по следующим позициям:
 - оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в организацию в соответствии с пунктом 9 «Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937;
 - оценка квалификации и опыта претендента;
 - наличие допуска (в случае необходимости)
 - оценка результатов собеседования, в случае его проведения.
23. Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума не учитывается, о чем должна быть сделана запись в протоколе конкурсной комиссии.
24. Выявление предоставления претендентом недостоверных сведений по критериям рейтинговой оценки в ходе конкурса является основанием для снятия претендента с конкурса.
25. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее — победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге. При равенстве сумм балльной оценки рейтинга победителей конкурса в необходимых случаях проводятся дополнительные туры для всех претендентов, набравших максимальный рейтинг.
26. Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколах, которые оформляет секретарь комиссии, и подписываются членами конкурсной комиссии. Расчеты рейтингов приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии в запечатанном конверте, скрепленном подписью председателя конкурсной комиссии и секретаря комиссии. Конверт хранится в документах отдела кадров в течение одного года.
27. С победителем в 10-дневный срок заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.
28. 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.
29. 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.
30. Истечение срока трудового договора научного работника является 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.
31. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ.
32. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Институт размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

Квалификационные характеристики по должностям научных работников ФГБУ «ИПГ»

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

Осуществляет руководство отдельным направлением деятельности института. Определяет цели и стратегию развития института по курируемым направлениям деятельности, руководит организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений института, находящихся в его ведении, принимает меры по обеспечению их квалифицированными кадрами, по формированию материально-технической базы с учетом достижений в области развития высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, использования новейших техники и технологий, отечественного и зарубежного опыта, развития профессиональных знаний, обмена опытом, прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов. Обеспечивает выполнение институтом обязательств перед федеральным (региональным) бюджетом, государственными внебюджетными фондами, кредиторами. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности. Обеспечивает сочетание по курируемым направлениям экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности работников, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы. Обеспечивает выполнение структурными подразделениями института коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников. Решает вопросы финансовой, экономической, производственно-хозяйственной и иной деятельности института в пределах предоставленных ему полномочий. Участвует в формировании структуры и штатного расписания института.

Должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научную деятельность;

нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН и Института по вопросам организации научной деятельности;

приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации, достижения отечественной и зарубежной науки в области деятельности Института;

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;

научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность института;

постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности Института;

научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки;

результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями;
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. Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет;

опыт научно-организационной работы;

соответствие пунктов «Положения о рейтинге» соответствующей квалификации.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНЫМ ОТДЕЛОМ

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 по 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;
опыт научно-организационной работы;
соответствие пунктов «Положения о рейтинге» соответствующей квалификации.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНОЙ 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 по 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.
опыт научно-организационной работы;
соответствие пунктов «Положения о рейтинге» соответствующей квалификации.

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, Президиума РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук;

соответствие пунктов «Положения о рейтинге» соответствующей квалификации.

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;
соответствие пунктов «Положения о рейтинге» соответствующей 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.

Составляет 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

Соответствие пунктов «Положения о рейтинге» соответствующей квалификации.

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; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Соответствие пунктов «Положения о рейтинге» соответствующей квалификации.

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, 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.

Соответствие пунктов «Положения о рейтинге» соответствующей квалификации.

ПОЛОЖЕНИЕ

об определении критериев результативности научной деятельности научных работников, претендентов на замещение должностей научных работников в ФГБУ «ИПГ» (Положение о рейтинге)

п/п	Должность	Стаж работы в отрасли	Наличие степени кандидат наук (Кн) Доктор наук (Дн)	Наличие допуска	Количество статей в журналах международных баз Web of Science, Scopus * (не менее)	Количество статей в журналах перечня ВАК* (не менее)	Доклады на конференциях**	Монографии**	Публикации, не вошедшие в графы 6,7,8,9.	Цитируемость**	Индекс Хирша**	Участие в научных работах (кол-во контактов)	Педагогическая стаж	Членство в ученых, диссертационных и научно-технических советах		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
	Зам. директора по науке		Кн Дн	Согласно номенклатуре должностей	2	5										
	Зав. отделом		Кн Дн		2	5										
	Зав. лаб.		Кн Дн		1	5										
	Зав. ОНТИ															
	ГНС		Дн		2	5										
	ВНС		Дн		1	4										
	ВНС		Кн		1	3										
	СНС				1	2										
	НС					1										
	МНС															

* - за последние 5 лет

** - справочно