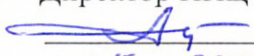


Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Иркутский научный центр  
Сибирского отделения Российской академии наук  
(ИНЦ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИНЦ СО РАН, д.м.н.  
 К.А. Апарцин  
« 25 » сентября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение должностей**  
**научных работников**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение должностей научных работников (далее – Положение о конкурсной комиссии) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки РФ от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и определяет понятие, цели создания, функции и порядок деятельности конкурсной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Учреждение).

1.2. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом для проведения конкурса на замещение должностей, включенных в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утверждённый приказом Минобрнауки РФ от 02.09.2015 № 937 (далее – Перечень).

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Учреждении, 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.

1.4. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, а также квалификационным требованиям и количественным показателям (Приложение № 1 к Положению о конкурсной комиссии), размещенным Учреждением на своем официальном сайте «<http://www.isc.irk.ru>» (далее – официальный сайт Учреждения) и портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Конкурс объявляется по решению директора Учреждения при наличии вакантной должности научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на директора Учреждения обязанности объявлять конкурс на её замещение. Директор Учреждения принимает решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, в том числе и на основании докладных записок руководителей научных структурных подразделений Учреждения.

1.6. Положение о конкурсной комиссии, её состав и порядок работы размещается на

официальном сайте Учреждения.

## **II. Состав и регламент работы конкурсной комиссии**

2.1. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются директор Учреждения, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие учёные, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Состав конкурсной комиссии формируется с учётом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. Состав конкурсной комиссии утверждается Распоряжением директора Учреждения.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем конкурсной комиссии является директор Учреждения или заместитель директора по научной работе, секретарем комиссии – ведущий специалист научно-организационного отдела.

2.4. Председатель конкурсной комиссии:

2.4.1. осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

2.4.2. подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;

2.4.3. обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов при проведении голосования;

2.4.4. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии:

2.5.1. ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

2.5.2. информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

2.5.3. ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

2.5.4. принимает от Отдела кадров поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы;

2.5.5. проверяет правильность оформления документов, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

2.5.6. подписывает совместно с председателем протоколы заседаний конкурсной комиссии;

2.5.7. оформляет и подписывает решения конкурсной комиссии;

2.5.8. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением о конкурсной комиссии и поручениями председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке претендентов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

2.6. Организационное и техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет служба научно-организационного отдела Учреждения.

2.7. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов. При отсутствии кворума председателем конкурсной комиссии назначается дата проведения нового заседания конкурсной комиссии.

2.9. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов.

2.10. 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.

2.11. Члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные претендентов, полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

### **III. Порядок и условия проведения конкурса**

3.1. Конкурсы проводятся в два этапа.

3.2. На первом этапе Учреждение размещает на своём официальном сайте и на портале вакансий объявление, в котором указывается информация в соответствии с пунктом 8 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Минобрнауки РФ:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приёма 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 неопределённый срок, – срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наём жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Дата окончания приема заявок определяется Учреждением 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 приёма заявок, установленной организацией, к конкурсу не допускаются.

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

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, учёной степени (при наличии) и учёном 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: 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; количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании; количество (список) грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли; численность

лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание учёной степени кандидата или доктора наук, руководство которыми осуществлял претендент; сведения о педагогической деятельности претендента (научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности); 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 премиях и наградах за научную деятельность; сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов и так далее).

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

В конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы или учёбы, подписанный уполномоченным должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности (Приложение № 4 настоящего Положения о конкурсной комиссии.).

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

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о её получении Учреждением.

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

3.6. Процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника определяется пп. 3.8, 3.9, 3.10 и особым порядком и условиями, предусмотренными пп. 3.6.1, 3.6.2, 3.18 настоящего Положения о конкурсной комиссии.

3.6.1. Конкурс объявляется на официальном сайте Учреждения не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Учреждением, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания приёма заявок на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с п. 1.3 настоящего Положения о конкурсной комиссии.

3.6.2. Перечень претендентов на должности формируется секретарем комиссии.

3.6.3. Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п. 3.6 настоящего Положения о конкурсной комиссии представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

а) личное заявление по форме, приведённой в Приложении № 2 настоящего Положения о конкурсной комиссии;

б) личный листок по учёту кадров;

в) \*копии документов о высшем профессиональном образовании;

г) \*копии документов о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания (при наличии);

д) \*копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;

е) сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса по форме, приведенной в Приложении № 3 настоящего Положения о конкурсной комиссии;

ж) Форма 3.3 «Список опубликованных научных и учебно-методических работ» по форме, приведенной в Приложении № 5 настоящего Положения о конкурсной комиссии.

(примечание: в случае, когда претендент является сотрудником Учреждения, используются документы, отмеченные знаком «\*», уже имеющиеся в его личном деле, дополненные, при необходимости, последней информацией).

3.7. 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.

3.8. Отказ конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- а) представления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям, установленным Учреждением для соответствующей должности (Приложение № 1 к Положению о конкурсной комиссии);
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 3.8.

3.9. Если на конкурс не подано ни одной заявки, конкурс признается не состоявшимся.

3.10. Срок рассмотрения заявок определяется председателем комиссии и не может превышать 15 рабочих дней с даты окончания приёма заявлений/заявок.

3.11. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия на заседании конкурсной комиссии оценивает претендентов и составляет рейтинг на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявлении/заявке и иных прикрепленных к ним материалах, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

3.12. Заседание конкурсной комиссии открывается председателем комиссии с представлением всех поступивших сведений, содержащихся в заявках и иных прикрепленных к заявке документах и материалах по каждому из претендентов. При необходимости проводится обсуждение представленных кандидатур.

3.13. Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки, выставленной каждым членом комиссии претенденту, включающей:

– оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в комиссию с учётом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Учреждением в объявлении о конкурсе – от 1 до 10 баллов;

– оценку квалификации и опыта претендента – от 1 до 10 баллов;

– оценку результатов собеседования, в случае его проведения, - от 1 до 5 баллов.

3.13.1. Для выставления балльных оценок членами конкурсной комиссии применяются бланки «Оценочных листов претендента на вакантную должность» утвержденного образца (Приложение № 7 к Положению о конкурсной комиссии).

3.13.2. Итоги балльных оценок по всем претендентам отражаются в бланке «Общий рейтинг претендентов на вакантную должность» (Приложение № 8 к Положению о конкурсной комиссии).

3.14. 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 продлён до 30 рабочих дней с даты окончания приёма заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Учреждением на своём официальном сайте и на портале вакансий.

3.15. Победителем конкурса на замещение должностей, включенных в Перечень (кроме должностей, предусмотренных п. 3.6 настоящего Положения о конкурсной комиссии), считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.16. При наличии двух и более претендентов на замещение одной вакантной должности научного работника, получивших одно и то же количество баллов и имеющих одинаковый рейтинг, конкурсная комиссия проводит тайное голосование.

По итогам тайного голосования председателем совместно с заместителем председателя и секретарем конкурсной комиссии в присутствии всей конкурсной комиссии проводится открытый подсчёт голосов, по результатам которого на должность научного работника назначается претендент, набравший простое большинство голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия оценивает претендентов на замещение должностей, предусмотренных п. 3.6 настоящего Положения о конкурсной комиссии, на основе оценки их научной (научно-технической) деятельности исходя из сведений, содержащихся в заявлении и иных прикреплённых к ним материалов, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

На основании представленных документов, а при необходимости и по результатам собеседования с претендентами, конкурсная комиссия принимает решение о победителе в конкурсе. Решение принимается тайным голосованием. В случае, если на одно вакантное место имеется два и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента.

Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола (Приложение № 6 к Положению о конкурсной комиссии), который должен содержать:

- дату и место проведения заседания;
- перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

Протокол оформляется секретарем конкурсной комиссии и подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, в двухдневный срок.

4.2. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Учреждение размещает решение о победителе на своём официальном сайте и на портале вакансий.

4.3. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной

инициативе, Учреждение объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

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

4.5. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с работником может быть изменён по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.6. Информация о сроке трудового договора должна быть включена в объявление о проведении конкурса в целях ознакомления претендента с данным условием избрания по конкурсу до его проведения.

4.7. 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 Российской Федерации.

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

4.9. Расходы, связанные с участием в конкурсе (пользование услугами средств связи и прочие расходы), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

Ученый секретарь  
ИНЦ СО РАН, к.т.н

В.А. Шелехов

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по правовым вопросам  
ИНЦ СО РАН

А.А. Турчанинова-Родина

**Должностные обязанности и требования к квалификации научных работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук**

**ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ,  
ЛАБОРАТОРИЕЙ)**

**Задачи:** Организация и осуществление общего руководства выполнением плановых научно-исследовательских и других работ. Осуществление научного руководства исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований. Разработка предложений к планам учреждения по тематике подразделения и планов работ подразделения. Руководство разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения. Контроль выполнения заданий специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечение подготовки научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представление их на рассмотрение Ученого (научно-технического) совета учреждения. Определение потребности подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принятие мер по обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию. Обеспечение рациональной расстановки работников, принятие мер по повышению их квалификации и творческой активности. Контроль над соблюдением трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности в подразделении. Участие в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представление предложений об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий. Организация взаимодействия подразделений 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.

**Квалификационные требования:**

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых российских и международных журналах, патентов на изобретения или авторских свидетельств, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов) по направлениям исследований Учреждения или близким к ним;
- опыта научно-организационной работы;
- участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по научным грантам (РФФИ, РНФ, Президента РФ и др.), программам фундаментальных исследований 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**

**Задачи:** Осуществление научного руководства исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Участие в формировании планов научно-исследовательских работ учреждения и непосредственное участие в их реализации:

- формулировка направлений исследований, организация составления программ работ, определение методов и средств их проведения;
- координация деятельности соисполнителей работ в руководимых им направлениях;
- анализ и обобщение полученных результатов и данных мировой и отечественной науки в соответствующей области;
- проведение научных экспертиз проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;
- определение сферы применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечение научного руководства их практической реализацией;
- участие в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Осуществление подготовки научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.). Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

**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.

**Квалификационные требования:**

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых российских и зарубежных журналах, патентов на изобретения или авторских свидетельств, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов) по направлениям исследований Учреждения или близким к ним;
- руководства исследованиями по самостоятельным темам в Учреждении, научным грантам (РФФИ, РФФИ, Президента РФ и др.), 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**

**Задачи:** Осуществление научного руководства конкретными темами исследований, руководство работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечение

выполнения ими правил внутреннего распорядка в учреждении.

Непосредственное участие в выполнении исследований:

- разработка методов решения наиболее сложных научных проблем;
- обоснование направлений новых исследований и разработок, формирование предложений к программам и планам научно-исследовательских работ;
- организация разработки новых научных проектов;
- координация деятельности соисполнителей работ;
- обеспечение анализа и обобщения полученных результатов, формирование предложений по сфере их применения.

Осуществление подготовки научных кадров, участие 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.

**Квалификационные требования:**

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 российских и зарубежных журналах, патентов на изобретения или авторских свидетельств, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов) по направлениям исследований Учреждения или близким к ним;
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства работами по научным грантам (РФФИ, РНФ, Президента РФ и др.), программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

### **СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

**Задачи:** Осуществление руководства группой работников, выполняющих плановые исследования, или проведение в качестве исполнителя самостоятельных научных исследований и разработок по наиболее сложным и ответственным работам.

Разработка планов и методических программ проведения исследований и разработок.

Участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

Формирование предложений по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

Участие в образовательном процессе, в том числе 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.

**Квалификационные требования:**

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 или авторских свидетельств, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов) по направлениям исследований Учреждения или близким к ним;
- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам научных (РФФИ, РНФ, Президента РФ и др.), федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

### **НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

**Задачи:** Проведение научных исследований и разработок по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, самостоятельное осуществление сложных исследований, экспериментов и наблюдений.

Сбор, обработка, анализ и обобщение результатов экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

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

Участие 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.

#### **Квалификационные требования:**

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 российских и международных журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов) по направлениям исследований Учреждения или близким к ним;
- участия в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- участия в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных научных исследований РАН и её отделений, научных грантов (РФФИ, РНФ, Президента РФ и др.);
- участия в конкурсах научных проектов.

### **МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

**Задачи:** Под руководством ответственного исполнителя проведение научных исследований и разработок по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы. Проведение исследований, экспериментов, наблюдений, измерений, составление их описаний и формулировка выводов. Изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике. Повышение своей квалификации, выступление 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.

**Квалификационные требования:**

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.