

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников университета

А.В. Куклин

«15» 09 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета университета
от «15» апреля 2021 г., протокол №5

Председатель Ученого совета университета,
ректор Е.С. Симбирских



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

Киров 2021



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B8B80000FAD37B6413EF64BD9C464DF
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 19.04.2021 до 19.07.2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 336.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, согласованным с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом Университета.

1.3 Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников, перевода их на соответствующие должности Университета и заключения с ними трудовых договоров.

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

- заведующий научно-исследовательским отделом;
- заведующий научной лабораторией;
- заведующий отделом патентования;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

1.5 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.

1.6 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.

2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Количество вакансий и их распределение по специальностям и должностям (на

полную и неполную ставку, по основному месту работы или совместительству) определяются ректором Университета по согласованию с проректорами и начальником отдела кадров.

2.2 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется организацией на официальном сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения и проходит в сроки не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора Университета заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

2.3 В случае если конкурс на замещение должностей научных сотрудников проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

2.4 В других случаях и касаясь других должностей для проведения конкурса Университет размещает 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, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения.

Дата окончания приема заявок определяется Университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

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

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии);
- б) дату рождения;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при

наличии) и ученом звании (при наличии);

г) сведения о стаже и опыте работы;

д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

е) 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 и научно-практических конференциях;

- патенты;

- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

- научно-популярные книги, статьи и другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;

- список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли:

- сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

- сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий;

- сведения о педагогической деятельности претендента (научное руководство аспирантами и консультирование докторантов и др.);

- сведения о премиях и наградах за научную деятельность;

- сведения об участии претендента в работе диссертационных советов, в редакционных коллегиях научных журналов.

В конкурсную комиссию может представляться отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы или учебы, подписанный уполномоченным должностным лицом. В отзыве должна содержаться информация об оценке 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.

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

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

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 Университетом.

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

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 их приема. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Университетом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Проведение конкурса заключается в оценке профессионального уровня претендента (далее - претендент) на замещение должностей научных работников, согласно квалификационным характеристикам по должностям научных работников Университета (п.1.4) или перевод на соответствующие должности научных работников в Университете, исходя из наличия имеющихся у претендента научных достижений, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным, научно-техническим задачам и инновациям, решение которых предполагается претендентом.

3.2 Для проведения конкурса в Университете формируется конкурсная комиссия с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии входят:

ректор Университета;

проректор по науке;

деканы факультетов;

ученый секретарь;

начальник отдела кадров;

председатель профкома или его заместитель;

сотрудники из других научных организаций города сходного профиля (при необходимости).

3.4 Состав конкурсной комиссии и ее секретарь утверждаются приказом ректора Университета. Председателем конкурсной комиссии является ректор. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. 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.

Заседание конкурсной комиссии открывается председателем комиссии с

представления всех поступивших сведений, содержащихся в заявках и иных прикрепленных к ним материалах по каждому из претендентов. При необходимости проводится обсуждение представленных кандидатур.

Присутствие претендентов на заседании фиксируется в отдельном списке, прилагаемом к протоколу заседания, и подтверждается подписью претендента. Присутствие претендента на заседании конкурсной комиссии является обязательным.

3.7 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, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента (Приложение).

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом на официальном сайте;

- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования.

3.8 Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). При равенстве суммы балльной оценки рейтинга у победителей конкурса в необходимых случаях проводятся дополнительные туры для всех претендентов, набравших максимальный рейтинг.

В решении конкурсной комиссии указывается и претендент, занявший в

Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколах, которые оформляет секретарь комиссии, и подписываются ее членами. Расчеты рейтингов приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии в запечатанном конверте, скрепленном подписью председателя конкурсной комиссии и секретаря комиссии. Конверт с итогами конкурса хранится в документах Учёного совета в течение одного года.

3.9 С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Университет объявляет проведение нового конкурса либо в праве заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

3.10 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.

3.11 В течение 3-х рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Университет размещает решение о победителе на своем официальном

сайте.

Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ.

4 КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ

4.1 Заведующий научно-исследовательским отделом

Должностные обязанности. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане Университета, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству Университета. Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, других плановых документов и методических материалов. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение Ученого совета университета научные отчеты о работах, выполненных подразделением. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию. Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные

проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; порядок оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет, руководства исследованиями по хоздоговорной тематике, грантам РФФИ, РГНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных и прикладных исследований, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем двух таких исследований); подготовленных докторов или кандидатов наук.

4.2 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 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 совета университета. 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 университета, 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 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения); опыта научно-организационной работы; участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика; руководства исследованиями по хозяйственным договорам, грантам РФФИ, РГНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований, программам Минсельхоза и Минобрнауки России и т.п.; подготовленных докторов или кандидатов наук, участие в обучении аспирантов и студентов.

4.3 Заведующий отделом патентования

Должностные обязанности. Организует работу по обеспечению в Университете высокого технического уровня патентоспособности и патентной чистоты разработок, изобретений, подготовке предложений о патентной защите государственного приоритета новых научных решений, их реализации на лицензионной основе, а также по развитию научно-технического творчества обучающихся и научно-педагогических работников Университета, привлечению их к рационализаторской деятельности и изобретательству. Участвует в подготовке планов по изобретательской работе. Организует работу по выявлению потребностей обучающихся и сотрудников Университета в патентных материалах по темам предстоящих разработок, по проведению консультаций и оказанию помощи в использовании патентных материалов, а также по своевременному рассмотрению поступающих в подразделение заявок на получение патента, полезной модели и т.д. и подготовке по ним заключений. Возглавляет проведение патентных исследований, поиск патентных материалов, отбор, изучение и оценку технического уровня изобретений, разработку рекомендаций по их использованию. Организует проведение патентной экспертизы НИОКР, а также определение этапов, на которых должна проводиться проверка патентной чистоты, контроль за своевременностью отражения в технической документации использованных патентных материалов. Обеспечивает разработку рекомендаций по применению патентных материалов в условиях производства. Принимает меры по защите государственного приоритета технических решений, выполненных на уровне изобретений, и по предотвращению преждевременной публикации или иного разглашения сведений, раскрывающих их сущность, по правовой охране промышленных образцов и товарных знаков. Обеспечивает учет и систематизацию изобретений, ведение картотек внедренных изобретений, комплектование с использованием новых информационных технологий патентного фонда и создание справочного

аппарата к нему, правильность расчетов экономической эффективности изобретений, определения размеров авторского вознаграждения. Проводит работу по ознакомлению обучающихся и сотрудников Университета с патентным фондом, основами патентования, требованиями к патентной чистоте научных разработок и изобретений. Организует проведение консультаций по оказанию помощи в подготовке технической документации, выполнении необходимых расчетов, изготовлении и испытании опытных образцов. Анализирует состояние изобретательской и патентно-лицензионной работы в подразделениях Университета, разрабатывает предложения по совершенствованию патентования. Обеспечивает оформление изобретений, намечаемых к патентованию, другой документации и ведение делопроизводства по патентно-лицензионной работе.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по патентоведению и изобретательству; основы патентования; порядок и методы проведения патентных исследований; организацию патентной работы, правила создания и ведения патентного фонда; порядок учета и систематизации патентных материалов, правила оформления заявок и других материалов для патентования изобретений за границей, продажи и покупки лицензий; структуру патентных описаний в зарубежных странах; положение о промышленных образцах и товарных знаках; передовой отечественный и зарубежный опыт патентования; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж патентной работы не менее 5 лет.

4.4 Главный научный сотрудник

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и прикладных исследований. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ Университета 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, ВКР 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 Университета по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет: не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения); руководства исследованиями по самостоятельным темам в Университете, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минсельхоза и Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям); докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах); подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

4.5 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, курсовыми и выпускными квалификационными 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 вузов, 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, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения); докладов на

общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах); руководства работами по хоздоговорам, грантам РФФИ, РГНФ, федеральным программам и программам Минсельхоза и Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям); руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

4.6 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 (чтение лекций, руководство семинарами, курсовыми и выпускными квалификационными 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. Наличие за последние 5 лет: не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); участия в качестве ответственного исполнителя работ по фундаментальным или прикладным исследованиям, научным грантам РФФИ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минсельхоза и Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

4.7 Научный сотрудник

Должностные обязанности. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя или самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования. Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

Участвует в образовательном процессе соответствующего профиля (чтение лекций, проведение семинаров и практикумов, руководство курсовыми и выпускными квалификационными 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. Ученая степень доктора наук или кандидата наук. Наличие за последние 5 лет: не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения). Участие: в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах); в числе исполнителей работ по фундаментальным или прикладным исследованиям.

4.8 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 конференциях.

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

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения. Наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или академического масштаба.

4.9 Инженер-исследователь

Должностные обязанности. Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований. Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению. Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований. Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых Университетом.

Должен знать: цели и задачи выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения; технические требования и условия эксплуатации оборудования; действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований; нормы по охране труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование.

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНЫХ
РАБОТНИКОВ, РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПОРЯДОК ИХ УЧЕТА**

Статьи в журналах

Показатель	Баллы первому автору или автору для переписки	Баллы остальным авторам
Web of Science	160	80
Web of Scopus	160	80
Из списка ВАК	100	50
РИНЦ	50	25

Монографии и главы в монографиях

Издательство	Баллы первому автору	Баллы остальным авторам и за главы
Международное	100	50
Российское, любое	80	40

Статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях

Тип статьи	Баллы первому автору или автору для переписки	Баллы остальным авторам
На английском языке	40	20
На русском языке	20	10

Материалы конференций, выступления (подтвержденные программой и сертификатом участника)

Вид тезисов/материалов/ выступлений	Баллы первому автору	Баллы остальным авторам
На английском языке	4	2
На русском языке	2	1

Патенты

Вид патента	Баллы
Международный	80
На изобретение	60
На полезную модель	40
На программу ЭВМ	40
На промышленный образец	40

Публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях

Тип публикации	Баллы первому автору или автору для переписки	Баллы остальным авторам
На английском языке	40	20
На русском языке	20	10

Научно-популярные издания и статьи

Тип материалов	В баллах	
	Автор	Соавтор
Книга	300	150
Учебно-методическое пособие, рекомендации, указания	100	50
Статья в научно-популярном журнале	20	10

Гранты, научные контракты и договоры, в выполнении которых участвовал претендент

Тип гранта, контракта и хоздоговора	Руководитель (в баллах)	Исполнитель (в баллах)
> 3000 тыс. рублей	320	160
1000-3000 тыс. рублей	160	80
500-1000 тыс. рублей	80	40
100-500 тыс. рублей	40	20
До 100 тыс. рублей (или эквивалент в иностранной валюте по курсу ЦБ)	20	10

Участие в подготовке и проведении научных мероприятий

Тип мероприятия	Председатель (в баллах)	Член оргкомитета (в баллах)
Международная конференция, симпозиум и т.п.	200	30
Российская конференция, симпозиум и т.п.	100	20

Педагогическая деятельность

Тип деятельности	За 1 единицу руководства или участия (в баллах)
Консультирование докторантов	80
Научное руководство аспирантами	40
Член диссертационного совета	20

Сведения о премиях и наградах за научную деятельность

Тип премии и награды	За 1 единицу (в баллах)
Признанных международных обществ	320
Государственные	250
Ведомственные	80
Субъекта федерации	40

Результаты личного собеседования от 0 до 500 баллов