

**Положение
о проведении конкурса на замещение должностей
научных работников ИГФ УрО РАН**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в ФГБУН Института геофизики им. Ю.П.Булашевича УрО РАН (далее соответственно – конкурс, Институт).

1.2. Положение разработано на основании части 1-6 статьи 336.1 Трудового кодекса РФ 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» и Устава Института.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода 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.

1.4. Конкурс не проводится: при приеме на работу (часть 4 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

1.5. Конкурс объявляется по решению директора Института при наличии вакантной научной должности, либо в случае, когда срок трудового договора работника Института, который занимает научную должность, подходит к концу.

Наличие вакантной должности научного работника не налагает на руководителя обязанность объявлять конкурс на ее замещение.

1.6. Для проведения конкурса в Институте формируется конкурсная комиссия (Приложение №2). Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора Института.

2. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу

- заместитель директора по научной работе;
- ученый секретарь;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;
- заведующий научно-исследовательской лабораторией (отдела);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Решение об объявлении конкурса принимается директором Института на основании докладных записок руководителей структурных подразделений и оформляется приказом.

3.2. Приказ о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- дата проведения конкурса;
- должности, предполагаемые к замещению по результатам конкурса с указанием количества штатных единиц и срока трудового договора, который будет заключён;
- сроки и порядок опубликования объявления о проведении конкурса;
- сроки окончания приёма заявок (заявлений);
- ФИО и должность сотрудника, ответственного за приём документов;
- состав конкурсной комиссии по рассмотрению документов претендентов.

3.3. Конкурс на замещение должностей ученого секретаря, главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется Институтом на своем официальном сайте <http://www.igeoph.net> не менее чем за два месяца до даты его проведения.

Для участия в конкурсе претендент на эти научные должности подает заявление на имя директора Института. К заявлению прилагаются следующие документы:

- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- копии документов о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;

- сведения об отрасли (области) наук, в которой намерен работать претендент;
- перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).
- иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

Срок рассмотрения заявлений 15 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

3.4. В случае, если конкурс проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, 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.

3.5. Для должностей, включенных в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, за исключением, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Положения, конкурс проводится в соответствии с пунктами 3.6 – 3.10 настоящего Положения.

3.6. Для проведения конкурса Институт размещает в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института <http://www.igeoph.net> и на портале вакансий <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 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, возможные социальные гарантии (предоставление

служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Количественные показатели критериев оценки и квалификационные требования к претенденту определяет конкурсная комиссия, руководствуясь «Квалификационными характеристиками по должностям научных работников» (Приложение № 1 к Положению) и размещает их в объявлении о конкурсе на официальном сайте Института <http://www.igeoph.net> и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

3.7. Для участия в конкурсе претенденту необходимо 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, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которой намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

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

Заявки должны быть размещены в течение 21 календарного дня с даты опубликования в информационно-коммуникационной сети «Интернет» объявления о конкурсе.

Заявки, поданные позже установленного Институтами срока, к конкурсу не допускаются.

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

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

3.8. Срок рассмотрения заявок 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению конкурсной комиссии, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.9. Конкурсная комиссия проводит проверку документов и достоверности сведений, содержащихся в заявке и иных прикреплённых к заявке материалах, представленных претендентом.

Конкурсная комиссия вправе запросить у претендента подтверждение сведений (копии документов) содержащихся в заявке, указанных в п. 3.7 настоящего Положения.

3.10. Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе в случае непредставления им документов, указанных в п. 3.7 настоящего Положения, а также в случае установления несоответствия его профессионального уровня квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, о чём претендент уведомляется письменно.

3.11. По итогам рассмотрения представленных материалов конкурсная комиссия делает заключение о соответствии сведений поданных на конкурс, заявленным Институтом критериям оценки и квалификационным требованиям к претенденту (далее - Заключение).

3.12. Заключение конкурсной комиссии рассматривается на заседании Ученого совета Института при личном участии претендента, с возможным использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для иногородних претендентов. Претендент выступает с кратким докладом о своей научной деятельности.

Члены Ученого совета, присутствующие на заседании, оценивают каждого претендента по 10-бальной шкале путем тайного голосования, на основании:

- оценки основных результатов, ранее полученных претендентом, с учетом значимости таких результатов в области, в которой предполагается работа претендента;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценки результатов обсуждения.

Рейтинг претендентов определяется по сумме баллов, выставленных членами Ученого совета Института.

3.13. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение по результатам конкурса должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4. Заключительные положения

4.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Институт размещает решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте <http://www.igeoph.net> и на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф>.

4.2. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Институт объявляет о

проведении нового конкурса, либо может заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.3. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, либо при избрании работника на ранее занимаемую им научную должность новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае 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.

4.4. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

Согласовано:

Профсоюзным комитетом

протокол № _____ от _____

Квалификационные характеристики по должностям научных работников

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности:

Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности учреждения, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства.

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

Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при составлении проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований.

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

Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с исполнителями, заказчиками и субподрядными организациями.

Организует составление сводных научных отчетов по проблеме (направлению), представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование.

Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям).

Принимает меры по обеспечению подразделений учреждения необходимым оборудованием и материалами.

Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда.

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

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

Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.

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

Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности учреждения и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности учреждения.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию учреждения; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов (ФАНО России, РАН), касающиеся деятельности учреждения; достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения; научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, наличие ученой степени доктора (кандидата) наук.

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, ФАНО России и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации: ученая степень доктора наук.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

- руководства исследованиями по самостоятельным темам, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РФФИ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);

- подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

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

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

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

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

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

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 пять лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства работами по грантам РФФИ, РНФ, 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

Должностные обязанности:

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

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

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

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

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

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

Наличие за последние пять лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);

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

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

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

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

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

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

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

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

Наличие за последние 5 лет:

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

Участие:

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

- в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений;

- в конкурсах научных проектов.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

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

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

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

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

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

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

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

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности:

Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.

Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

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

Требования к квалификации: высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ) УЧРЕЖДЕНИЯ

Должностные обязанности:

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

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

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

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

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого (научно-технического) совета учреждения.

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

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

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

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

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

Требования к квалификации: ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет или; в исключительных случаях лица, имеющие высшее образование в соответствующей области науки, научный стаж не менее 10 лет, без ученой степени, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (подтверждается рекомендациями ведущих ученых).

Наличие за последние пять лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

- опыта научно-организационной работы;

- участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;

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

- подготовленных докторов или кандидатов наук - или участие в обучении аспирантов и докторантов.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

Должностные обязанности:

Возглавляет подготовку предложений по сводным перспективным и годовым планам научных исследований и разработок, а также осуществляет координацию тематических планов научно-исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями учреждения Института, а также другими учреждениями, организациями и предприятиями при совместном их проведении.

Организует контроль за своевременным и качественным выполнением установленных тематических планов и подготовку сводных отчетов о

деятельности Института.

Обеспечивает координацию при разработке основных направлений работы Института, планов и программ повышения эффективности его деятельности, улучшения организации труда и управления.

Подготавливает проекты планов работы ученого совета, контролирует их выполнение и осуществление принятых советом решений.

Готовит предложения к планам издания научных трудов, обеспечивает их рецензирование, а также проведение научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий.

Организует проведение конкурса и аттестации работников, разработку критериев и методов оценки их деятельности.

Координирует деятельность научно-вспомогательных подразделений Института.

Готовит предложения по подготовке и повышению квалификации научных кадров, стажировке научных сотрудников. Координирует работы аспирантуры.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты; руководящие материалы вышестоящих органов; научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок, их патентно-информационного обеспечения; действующие положения по защите авторских прав и патентов; подготовке и повышению квалификации кадров; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование Института, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации: ученая степень доктора или кандидата наук и опыт научной, организаторской работы не менее 5 лет или, в исключительных случаях лица, имеющие высшее образование в соответствующей области науки, научный стаж не менее 10 лет, без ученой степени, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (подтверждается рекомендациями ведущих ученых).

Наличие за последние пять лет:

- научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- опыта научно-организационной работы;
- участия в российских и зарубежных конференциях.

Согласовано:

Профсоюзным комитетом

протокол № _____ от _____