

СОГЛАСОВАНО
с Комитетом профсоюза
ИБ КарНЦ РАН



Л.А. Беспятова

2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом врио директора
ИБ КарНЦ РАН

от «18» января 2017 г. № 8



Положение

**о порядке замещения должностей научных работников и
о порядке формирования и работы конкурсной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института биологии Карельского научного центра Российской академии
наук (ИБ КарНЦ РАН)**

Принято Ученым советом ИБ КарНЦ РАН

протокол от 28 сентября 2016 г. № 8

г. Петрозаводск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом;
- Положением об аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии Карельского научного центра Российской академии наук (ИБ КарНЦ РАН – Институт);

1.2. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок и условия проведения конкурсов на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии Карельского научного центра Российской академии наук (далее – ИБ КарНЦ РАН) и порядок формирования и работы конкурсной комиссии.

1.3. Настоящее Положение введено взамен Положения о порядке замещения должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2014 г. № 1536.

1.4. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к трудовой деятельности и должностной рост на конкурсной основе.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников ИБ КарНЦ РАН, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности (Приложение 1), а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.6. Положение о порядке замещения должностей научных работников и о порядке формирования и работы конкурсной комиссии утверждается директором ИБ КарНЦ РАН и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ib.krc.karelia.ru>.

1.7. Действие Положения распространяется на научных работников включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу и/или занимающих одну из должностей, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 (далее – перечень должностей):

- заместитель директора по научной работе;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;
- заведующий научно-исследовательской лабораторией (отделом);
- заведующий центром коллективного пользования научным оборудованием, и/или коммерциализации результатов научной и/или научно-технической деятельности;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;

- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

1.8. 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.

2. Порядок формирования конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должностей научных работников

2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ИБ КарНЦ РАН формируется конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством, законодательством о науке и государственной научно-технической политике, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и Федерального агентства научных организаций, настоящим Положением.

2.3. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются:

- председатель комиссии – директор Института;
- заместитель председателя комиссии – заместитель директора по научной работе;
- секретарь комиссии – ученый секретарь;
- секретарь комиссии – работник кадровой службы;

члены комиссии:

- ведущие ученые структурных научных подразделений Института;
- представители профсоюзного комитета;
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института,
- ведущие ученые, приглашенные из других научных организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора Института и вместе с Положением размещается на официальном сайте ИБ КарНЦ РАН.

2.5. Замена члена конкурсной комиссии, в том числе при его длительном отсутствии или невозможности участвовать в работе конкурсной комиссии, может осуществляться по приказу директора Института.

Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя.

2.6. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

2.6.1. Принятие решения о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, которое утверждается приказом директора Института;

2.6.2. Организация и проведение конкурсных процедур в целях создания условий для обоснованного выбора победителя конкурса;

2.6.3. Оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в ИБ КарНЦ РАН, 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;

2.6.4. Составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, а также материалов, имеющих в открытом доступе, результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендентов.

2.7. Члены конкурсной комиссии вправе:

2.7.1. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

2.7.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, оценки претендентов и составления их рейтинга;

2.7.3. Знакомиться со всеми представленными на конкурс документами и сведениями;

2.7.4. Принимать решения о проведении собеседований с претендентами;

2.7.5. Требовать от претендентов представления разъяснений содержания поданных ими документов и сведений;

2.7.6. Оценивать претендентов исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, а также материалов, имеющих в открытом доступе, результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента;

2.7.7. Подводить итоги конкурсных процедур (составления рейтинга) на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, результатов собеседования с претендентом, а также обмена мнений между членами комиссии;

2.7.8. Признать конкурс не состоявшимся, если конкурс проведен с нарушениями или победитель не выявлен и/или не может быть выявлен, в том числе на основании итогового рейтинга.

2.7.9. Проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе конкурсных процедур, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;

2.7.10. Письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу комиссии.

2.8. Члены конкурсной комиссии обязаны:

2.8.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями трудового законодательства и законодательства о науке и государственной научно-технической политике, настоящим Положением и порядком работы конкурсной комиссии;

2.8.2. Не допускать разглашения персональных сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсных процедур, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.8.3. Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными актами ИБ КарНЦ РАН;

2.8.4. Оценивать поданные заявления (заявки) на участие в конкурсе в установленном порядке;

2.8.5. Обеспечивать объективность при оценке заявок претендентов;

2.8.6. Соблюдать принципы публичности, прозрачности, конкурентности и равных условий при проведении конкурса;

2.8.7. Не допускать возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

2.9. Любое действие или бездействие конкурсной комиссии может быть обжаловано претендентом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такое действие или бездействие нарушает права или законные интересы претендента.

2.10. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется ИБ КарНЦ РАН.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников

3.1. Для проведения конкурса ИБ КарНЦ РАН размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института «<http://ib.krc.karelia.ru>» и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление (Приложение 2), в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата начала и 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; наименование структурного подразделения Института, по которому проводится конкурс;
- г) 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 др.);
- е) контактное лицо для получения дополнительных справок, с указанием телефона, факса, электронной почты.

3.2. Для должностей научных работников, включенных в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, за исключением главных научных сотрудников, младших научных сотрудников и инженеров-исследователей, конкурс проводится в соответствии с пп. 3.3 – 3.17 настоящего Положения.

3.3. Претенденту для участия в конкурсе необходимо разместить на портале вакансий (<http://ученые-исследователи.рф>) заявку, которая включает:

- а) фамилию, имя и отчество;
- 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;
- е) наличие ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной 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 др.);
- ж) согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных (Приложение б).

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

3.4. Перечень претендентов, подавших заявки, формируется на портале вакансий автоматически;

3.5. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссией на официальный адрес электронной почты Института. Все поступившие заявки передаются специалисту по кадрам.

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

3.7. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3.8. По итогам рассмотрения заявки решение об участии претендента в конкурсе принимает конкурсная комиссия.

3.9. Претендент вправе направить запрос на предоставление разъяснений по вопросам проведения конкурса. Запрос отправляется на электронный адрес контактного лица, указанный в объявлении. В тексте запроса должен содержаться адрес электронной почты Претендента для отправки разъяснений.

3.10. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

3.11. Секретарь конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в заявке, на рассмотрение председателю, заместителям председателя и всем членам конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней после поступления заявления в Институт, но не позднее дня проведения конкурса.

3.12. Срок рассмотрения заявок составляет 15 календарных дней с даты окончания приема заявлений.

3.13. Конкурсная комиссия имеет право провести собеседование с претендентом. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3.14. По итогам рассмотрения заявлений конкурсная комиссия на заседании оценивает профессиональный уровень претендентов и составляет рейтинг, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

3.15. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки по критериям, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт, с учетом значимости таких результатов, (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования.

По итогам оценки комиссия заполняет на каждого участника конкурса Оценочный лист претендента на вакантную должность (Приложение 3).

При наличии нескольких претендентов на одну вакантную должность конкурсная комиссия составляет Общий рейтинг претендентов на вакантную должность (Приложение 3).

3.16. Перечень показателей по критериям оценки и порядок оценки по ним приведены в Приложении 3 к настоящему Положению.

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

3.18. Ход заседания и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.19. В случае участия в конкурсе в качестве претендента какого-либо из членов конкурсной комиссии он не принимает участия в заседании.

3.20. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

3.21. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Институт размещает информацию о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий по адресу: <http://ученые-исследователи.рф> (далее - портал вакансий).

4. Особенности конкурса на замещение отдельных должностей научных работников

4.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется по решению конкурсной комиссии, оформленному приказом директора Института, и объявление (Приложение 2) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» только на официальном сайте Института (<http://ib.krc.karelia.ru>).

В объявлении указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата начала и окончания приема документов 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 (для гл.н.с. за последние 5 лет);
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

Документы, поданные позже установленной даты окончания приема документов, установленной Институту, к конкурсу не допускаются.

4.2. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе (далее претендент), подает заявление по установленной форме (Приложение 4) на имя директора Института.

Заявление должно содержать:

- 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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) перечень 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, 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);

- б) копии документов о высшем профессиональном образовании;

в) копии документов о присуждении ученой степени, присвоении звания (при наличии);

г) согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных (Приложение 6).

Претендент вправе представить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

Заявка на участие в конкурсе сдается в отдел кадров ИБ КарНЦ РАН каб. 404 корпус ИЯЛИ.

Срок приема заявлений составляет два месяца с даты объявления конкурса. Рассмотрение заявок проводится не позднее 15 календарных дней с даты окончания приема заявлений.

4.3. По решению конкурсной комиссии, с претендентом проводится собеседование. Время и место проведения собеседования сообщается претенденту не позднее трех дней до даты собеседования.

4.4. В решении конкурсной комиссии должен быть определен Победитель конкурса (претендент, занявший первое место в рейтинге).

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

4 Заключение трудового договора по результатам конкурса

4.1. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, организация вправе объявить новый конкурс либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.2. 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.

Квалификационные характеристики по должностям научных работников**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ****Должностные обязанности**

Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, деятельности учреждения, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Осуществляет контроль над соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда, составлением 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), и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование. Осуществляет руководство работой по заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям). Принимает меры по обеспечению подразделений учреждения (организации) необходимым оборудованием и материалами. Организует контроль над соблюдением правил и норм охраны труда. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях. Способствует развитию творческой инициативы работников. 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 осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, повышению эффективности научных исследований и разработок, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности учреждения (организации).

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию учреждения (организации); постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения (организации); достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения (организации); 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, пожарной и экологической безопасности

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ

Должностные обязанности

Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований. Разрабатывает предложения к планам учреждения по тематике подразделения и планы работ подразделения. Руководит разработкой 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 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 пожарной и экологической безопасности. Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий. Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

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

Требования к квалификации

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

Наличие за последние 5 лет: не менее 7 опубликованных научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах), патентов на изобретения или полезную модель, баз данных и др. РИД, 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 Президиума 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

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 высшей квалификации (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, ФАНО России, Президиума РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук. Наличие за последние 5 лет: не менее 10 опубликованных научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах), патентов на изобретения или полезную модель, баз данных и др. РИД, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов; руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РФФИ, программам фундаментальных исследований Президиума 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, внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной и экологической 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 опубликованных научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах), патентов на изобретения или полезную модель, баз данных и др. РИД, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов; докладов на общероссийских и/или международных научных конференциях (симпозиумах); руководства работами по грантам РФФИ, РНФ, программам фундаментальных исследований Президиума 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 подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение спецкурсов, руководство семинарами, 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 пожарной и экологической безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет. Наличие за последние 5 лет: не менее 5 опубликованных научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах), патентов на изобретения или полезную модель, баз данных и др. РИД, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов; участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований Президиума 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. Обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной и экологической 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 опубликованных научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах), патентов на изобретения или полезную модель, баз данных и др. РИД, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов.

Участие в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах); в числе исполнителей работ по программам фундаментальных исследований Президиума РАН и ее отделений; в выполнении конкурсных 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 мероприятиях.

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 и экологической 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 мероприятиях, молодежных 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 и экологической безопасности.

Требования к квалификации

Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ.

**Объявление
о проведении конкурсов на замещение должностей научных работников**

Место и дата проведения конкурса: _____

Дата начала и окончания приема заявок для участия в конкурсе: _____

1. Специализация: _____

1.1 должность: _____

1.2 наименование структурного подразделения Института _____

1.3 отрасль науки: _____

(из государственного рубрикатора научно-технической информации)

2. Задачи и критерии:

2.1 задачи: _____

(задачи, для решения которых принимается научный работник)

2.2 Минимальные значения критериев оценки: _____

2.2.1. Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт _____

2.2.2. Оценка квалификации и опыта претендента _____

2.2.3. Оценка результатов собеседования _____

3. Местонахождение: _____

4. Условия трудового договора:

4.1. перечень трудовых функций _____

4.2. заработная плата: _____

4.3 стимулирующие выплаты: _____

4.4 срок трудового договора: _____

4.5 социальный пакет: _____

4.6 дополнительно: _____

Контактное лицо, для получения дополнительных информации:

Фамилия имя отчество: _____

E-mail: _____

Телефон: _____

Оценочный лист
(критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе на замещение
должностей научных работников)

Оценка заявки претендента на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников складывается из суммы баллов трех разделов:

1. Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт, с учетом значимости таких результатов, (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда.

Критерий включает следующие показатели за последние 5 лет

Критерий	Количество баллов
Общее количество научных публикаций, в том числе: -опубликованных в научных изданиях и самостоятельными изданиями (ед.); -неопубликованных произведений науки (отчеты, зарегистрированные в РОСРИДе) (ед.).	0-10
Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования», в том числе: -Web of Science (ед.); -Российский индекс научного цитирования (ед.); -другое (ед.).	0-10
Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (патенты, базы данных, программы ЭВМ и др.), в том числе: -имеющих государственную регистрацию в РОСРИДе и/или правовую охрану в Российской Федерации (ед.); -имеющих правовую охрану за пределами Российской Федерации (ед.).	0-5
Количество использованных результатов интеллектуальной деятельности», в том числе: -подтвержденных актами использования (внедрения) (ед.); -переданных по лицензионному договору (соглашению) (ед.); -переданных по договору об отчуждении, в том числе внесенных в качестве залога (ед.); -внесенных в качестве вклада в уставной капитал (ед.).	0-5
Число докладов (устных/стендовых) на научных мероприятиях (ед.).	0-5
Экспертная деятельность: учитываются все виды научных и научно-технических экспертиз и заключений, участие в работе экспертных комиссий, советов различных ведомств и организаций, редакционных коллегиях (ед.).	0-5
Количество лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата/доктора наук,	0-5

которая выполнена под руководством претендента на должность.	
Количество - поддержанных конкурсных проектов - договоров с заказчиками, по которым претендент на должность участвовал в их выполнении в качестве руководителя и/или исполнителя (Р/И) (ед.).	0-5
Общее количество баллов	0-50

Институт вправе устанавливать различные комбинации из вышеуказанного списка показателей критерия оценки в объявление о конкурсе, исходя из требований к должности претендента и поставленных перед ним задач.

Институт вправе устанавливать минимальные требуемые значения показателей критерия оценки в объявление о конкурсе. Претендент, не удовлетворяющий минимальным требуемым значениям показателей критерия оценки, к конкурсу не допускается.

2. Оценка квалификации и опыта претендента.

Требования к квалификации и опыту работы претендента устанавливаются исходя из требований к квалификации, изложенных в квалификационных характеристиках по должностям научных работников.

Критерий	Количество баллов
Соответствие квалификационным требованиям	0-20
Наличие дополнительного образования и/или повышение квалификации	0-10
Общее количество баллов	0-30

Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Конкурсной комиссии на основании сведений, представленных в заявке на участие в конкурсе, претендентом.

3. Оценка результатов собеседования.

Оценка проводится по следующей шкале: выбирается один из предложенных вариантов.

Критерий	Количество баллов
Претендент на собеседовании не может сформулировать свои навыки и достижения: не показывает стремление и желание решать поставленные задачи; не обладает достаточными знаниями для предполагаемой деятельности; не имеет опыта работы с оборудованием, имеющимся в структурном подразделении, на замещении должности в котором объявлен конкурс; не проявляет готовность к постоянному совершенствованию и развитию в	0

профессиональной деятельности.	
<p>Претендент на собеседовании показывает, что;</p> <p>обладает способностью применять теоретические, расчетные и экспериментальные методы исследований, методы математического и компьютерного моделирования в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>может решать поставленные перед ним научно-технические задачи и обладает достаточными знаниями, необходимыми для их выполнения;</p> <p>умеет использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>имеет представление о работе с оборудованием, имеющимся в структурном подразделении, на замещении должности в котором объявлен конкурс;</p> <p>проявляет готовность к постоянному совершенствованию профессиональной деятельности;</p> <p>обладает способностью применять инновационные подходы с целью развития, внедрения и коммерциализации полученных результатов;</p> <p>имеет опыт научно-организационной работы.</p>	1-20

По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту.

Место	ФИО	Сумма баллов

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

Врио директора ИБ КарНЦ РАН
д.б.н.
В.А. Илюхе

Заявление

Я _____
(фамилия, имя и отчество)

прошу разрешить участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности

_____ (указать должность в соответствии с объявлением о конкурсе)

по _____
(указать структурное подразделение ИБ КарНЦ РАН в соответствии с объявлением о конкурсе)

_____ (дата рождения)

_____ (сведения о высшем образовании)

_____ (сведения о квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии))

_____ (сведения о стаже работы: общий, научный)

_____ (сведения об опыте работы: должность и последнее место работы)

Дата _____ ФИО _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) перечень 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, 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);

б) копии документов о высшем профессиональном образовании;

в) копии документов о присуждении ученой степени, присвоении звания (при наличии);

г) заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Претендент вправе представить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, паспорт серия
_____ номер _____, кем и когда выдан
_____, код
подразделения _____, проживающий по адресу:
_____.

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Институту биологии Карельского научного центра Российской академии наук (ИБ КарНЦ РАН), расположенному по адресу: 185910, г. Петрозаводск, ул. Пушкинская, д.11.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)