

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КарНЦ РАН

от «03» марта 2022 г. № 32

(в редакции приказа КарНЦ РАН

от 23.06.2022 г. № 121)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения конкурса на замещение должностей
научных работников и организации работы конкурсных комиссий
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федеральный исследовательский центр
«Карельский научный центр Российской академии наук»
(КарНЦ РАН)**

г. Петрозаводск

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников и организации работы конкурсных комиссий Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральный исследовательский центр «Карельский научный центр Российской академии наук» (далее – Положение) определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников КарНЦ РАН (далее – конкурс).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (глава 52.1); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998 № 37; приказом Министерства науки и высшего образования РФ «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» от 05.08.2021 № 715; Уставом КарНЦ РАН.

1.3. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к трудовой деятельности на конкурсной основе.

1.4. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу (далее – Перечень должностей, **приложение 1** к настоящему Положению).

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. 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.

1.7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным характеристикам по соответствующей должности (**приложение 2** к настоящему Положению), а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.8. Положение утверждается приказом Генерального директора КарНЦ РАН и размещается на официальном сайте КарНЦ РАН <http://krc.karelia.ru>.

1.9. В соответствии с данным Положением структурные научные подразделения КарНЦ РАН (институты и отдел комплексных научных исследований) создают конкурсные комиссии. Составы конкурсных комиссий структурных научных подразделений КарНЦ РАН (далее – конкурсные комиссии) утверждаются Генеральным директором КарНЦ РАН и размещаются на официальном сайте КарНЦ РАН <http://krc.karelia.ru>.

1.10. Конкурсные комиссии проводят конкурсные мероприятия в соответствии с настоящим Положением и готовят все необходимые для конкурса документы, которые предоставляются ученому секретарю КарНЦ РАН.

1.11. Конкурс объявляется приказом Генерального директора КарНЦ РАН в случае окончания срочного трудового договора или по официальному письменному представлению руководителя структурного научного подразделения.

1.12. Решения конкурсных комиссий вступают в силу после их утверждения Генеральным директором КарНЦ РАН. В случае возникновения спорных вопросов при проведении конкурса и объявлении результатов конкурса распоряжением Генерального директора КарНЦ РАН создается апелляционная комиссия.

2. Организация деятельности и порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. 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 науки и высшего образования Российской Федерации, настоящим Положением.

2.3. В состав конкурсной комиссии включаются:

– председатель конкурсной комиссии – руководитель структурного научного подразделения;

– заместитель председателя конкурсной комиссии – заместитель руководителя по научной, научно-организационной работе (в виде исключения – ученый секретарь структурного научного подразделения);

– секретарь комиссии – ученый секретарь структурного научного подразделения (в виде исключения – уполномоченное руководителем подразделения лицо);

члены конкурсной комиссии:

– ведущие ученые структурного научного подразделения;

– представитель профсоюзного комитета или представитель работников структурного научного подразделения;

– представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) структурного научного подразделения;

– ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, образовательную, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в период его временного отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии. Замена члена конкурсной комиссии, в том числе при его длительном отсутствии или невозможности участвовать в работе конкурсной комиссии, осуществляется по согласованию с Генеральным директором КарНЦ РАН.

3. Регламент работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

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

3.1.2. Оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным характеристикам по соответствующей должности (**приложение 2** к настоящему Положению), а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

3.1.3. Составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных материалах (файлах), прикрепленных к электронной заявке, а также материалов, имеющих в открытом доступе, результатов собеседования (при необходимости), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и профессиональную результативность претендентов.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

3.2.1. Осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение возложенных на нее функций.

3.2.2. Принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

3.2.3. Утверждает повестку дня заседаний конкурсной комиссии и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

3.2.4. Проводит заседания конкурсной комиссии.

3.2.5. Объявляет результаты конкурса.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

3.3.1. Исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.3.2. Осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

3.3.3. Осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия, необходимые для выполнения функций конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

3.4.1. Осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

3.4.2. Знакомит членов конкурсной комиссии с повесткой дня, материалами заседания и заявками, поступившими в конкурсную комиссию.

3.4.3. Предоставляет ученому секретарю КарНЦ РАН информацию, необходимую для размещения объявления о конкурсе на официальном сайте КарНЦ РАН <http://www.krc.karelia.ru> и на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф>.

3.4.4. Ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, представляет их на подпись председателю и членам аттестационной комиссии.

3.4.5. Ведет иную документацию, связанную с деятельностью конкурсной комиссии.

3.5. Члены конкурсной комиссии:

3.5.1. Участвуют в заседаниях конкурсной комиссии.

3.5.2. Участвуют в голосовании по обсуждаемым вопросам.

3.5.3. Знакомятся с поступающими конкурсными заявками.

3.6. Члены конкурсной комиссии вправе:

3.6.1. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии.

3.6.2. Запрашивать и получать от секретаря конкурсной комиссии в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, оценки претендентов и составления их рейтинга.

3.6.3. Знакомиться со всеми представленными на конкурс документами и сведениями.

3.6.4. Принимать решения о проведении собеседований с претендентами.

3.6.5. Запрашивать при необходимости от претендентов представления разъяснений содержания поданных ими документов и сведений.

3.6.6. Оценивать претендентов, исходя из сведений, представленных ими в конкурсную комиссию.

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

3.6.8. Признать конкурс не состоявшимся, если конкурс проведен с нарушениями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения или победитель не выявлен и/или не может быть выявлен, в том числе на основании итогового рейтинга.

3.6.9. Проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения конкурсных процедур (в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления).

3.6.10. Письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу конкурсной комиссии.

3.7. Члены конкурсной комиссии обязаны:

3.7.1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями трудового законодательства и законодательства о науке и государственной научно-технической политике, настоящим Положением и порядком работы конкурсной комиссии.

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

3.7.3. Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами КарНЦ РАН.

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

3.7.5. Соблюдать объективность при оценке профессионального уровня претендентов.

3.8. О дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии ее члены уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания. Уведомление подписывается секретарем конкурсной комиссии. Членам конкурсной комиссии не менее чем за два рабочих дня до даты заседания конкурсной комиссии представляются для ознакомления необходимые для работы по повестке дня материалы.

3.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от числа членов конкурсной комиссии.

3.10. Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента на замещение соответствующей должности, в обсуждении, оценке основных результатов, квалификации и опыта, а также при определении общего рейтинга претендентов на вакантную должность не участвует, что должно быть отражено в протоколе заседания конкурсной комиссии.

3.11. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса прини-

маются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя конкурсной комиссии).

3.12. Конкурс признается несостоявшимся, если не подано ни одной заявки на конкурс, либо комиссия признает квалификацию претендентов недостаточной для замещения вакантной должности, либо на заседании присутствуют менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.13. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывают председатель конкурсной комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии), секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний конкурсной комиссии и иные документы, связанные с деятельностью конкурсной комиссии, хранятся у секретаря конкурсной комиссии.

3.14. 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.

3.15. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется соответствующим структурным научным подразделением КарНЦ РАН.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников

4.1. Решение об объявлении конкурса оформляется приказом Генерального директора КарНЦ РАН.

4.2. Для проведения конкурса ученый секретарь КарНЦ РАН размещает на официальном сайте КарНЦ РАН <http://www.krc.karelia.ru> и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) (за исключением главных научных сотрудников, младших научных сотрудников и инженеров-исследователей) **объявление (приложение 3 к настоящему Положению)**, 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;
- 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);
- е) контактное лицо для получения дополнительной справочной информации о конкурсе с указанием номера его телефона и адреса электронной почты.

Дата окончания приема заявок определяется конкурсной комиссией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети Интернет объявления, предусмотренного настоящим пунктом. Заявки, поданные позже указанного срока, не рассматриваются и претендент к конкурсу не допускается.

4.3. 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. 4.4 – 4.16 настоящего Положения.

4.4. Претенденту для участия в конкурсе необходимо разместить на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу <http://ученые-исследователи.рф> заявление (заявку) (**приложение 4** к настоящему Положению), содержащее:

- фамилию, имя и (при наличии) отчество;
- дату рождения;
- сведения 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, являющейся областью профессиональной деятельности претендента;
- перечни и количественные характеристики ранее полученных основных результатов за последние 5 лет (список публикаций по вопросам профессиональной деятельности; перечень результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании; перечень грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент);
- сведения о научно-педагогической деятельности (курсы лекций, руководство подготовкой аспирантов, руководство выпускными квалификационными работами студентов; список лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) под руководством претендента, и так далее);
- согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных (**приложение 5** к настоящему Положению).

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

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

4.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на официальный адрес электронной почты КарНЦ РАН. Все поступившие на конкурс материалы ученым секретарем КарНЦ РАН передаются секретарю конкурсной комиссии соответствующего структурного научного подразделения КарНЦ РАН.

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 получении ее КарНЦ РАН.

4.7. Претендент вправе направить запрос на предоставление разъяснений по вопросам проведения конкурса. Запрос отправляется на адрес электронной почты контактного

лица, указанный в объявлении. В тексте запроса должен содержаться адрес электронной почты для отправки разъяснений.

4.8. Секретарь конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в материалах заявки, на рассмотрение всем членам конкурсной комиссии не позднее 2 дней до проведения конкурса.

4.9. Срок рассмотрения заявок составляет не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

4.10. Конкурсная комиссия имеет право проведения собеседования 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 ученым секретарем КарНЦ РАН на официальном сайте <http://www.krc.karelia.ru> и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

4.11. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия на заседании оценивает профессиональный уровень претендентов и составляет рейтинг (при участии в конкурсе более одного претендента), исходя из сведений, содержащихся в материалах заявки, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

4.12. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту. По итогам оценки конкурсная комиссия заполняет на каждого участника конкурса Оценочный лист претендента на вакантную должность (**приложение 6** настоящего Положения).

4.13. По итогам работы конкурсная комиссия принимает решение. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге, или претендент (при участии в конкурсе только одного претендента), соответствующий должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается.

Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге (при участии в конкурсе нескольких претендентов).

4.14. В течение трех рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией ученый секретарь КарНЦ РАН размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте КарНЦ РАН <http://www.krc.karelia.ru> и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

5. Особенности проведения конкурса на замещение отдельных должностей научных сотрудников

5.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется приказом Генерального директора КарНЦ РАН по представлению руководителя структурного научного подразделения. Объявление о проведении конкурса размещается ученым секретарем КарНЦ РАН на официальном сайте <http://www.krc.karelia.ru> не менее чем за два месяца до даты его проведения. Конкурс проводится в сроки, установленные КарНЦ РАН в объявлении, но не позднее 15 календарных дней с даты окончания приема заявлений на участие в конкурсе.

5.2. В объявлении (**приложение 3** к настоящему Положению) указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;

– 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;

– примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы (согласно **приложениям 6,7** к настоящему Положению);

– 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.

Документы, поданные позже установленной даты окончания приема документов, установленной КарНЦ РАН, не рассматриваются и претендент к конкурсу не допускается.

5.3. Для участия в конкурсе претендент подает заявление (**приложение 4** к настоящему Положению) на имя Генерального директора КарНЦ РАН.

Заявление (заявка) должно содержать:

– фамилию, имя и (при наличии) отчество претендента;

– дату рождения претендента;

– сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

– сведения о стаже и опыте работы.

К заявлению прилагаются следующие документы:

– перечни и количественные характеристики ранее полученных основных результатов за предшествующие 5 лет (список публикаций по вопросам профессиональной деятельности; перечень результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании; перечень грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент);

– сведения о научно-педагогической деятельности (курсы лекций, руководство подготовкой аспирантов, руководство выпускными квалификационными работами студентов; список лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) под руководством претендента, и так далее);

– копии документов о высшем профессиональном образовании;

– копии документов о присуждении ученой степени, ученом звании (при наличии);

– согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных (**приложение 5** к настоящему Положению).

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

5.4. Материалы заявки на участие в конкурсе предоставляются секретарю конкурсной комиссии соответствующего структурного научного подразделения КарНЦ РАН.

5.5. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет два месяца с даты объявления конкурса (п. 5.1). Рассмотрение заявок проводится не позднее 15 календарных дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе.

5.6. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости, с претендентом проводится собеседование. Время и место проведения собеседования сообщается претен-

денту не позднее трех дней до даты собеседования.

5.7. По итогам рассмотрения заявок претендентов решение принимает конкурсная комиссия, которая допускает к конкурсу, оценивает профессиональный уровень претендентов и составляет рейтинг, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных представленных материалах, и результатов собеседования (в случае его проведения), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Решения конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания (**приложение 8** к настоящему Положению).

5.8. В течение трех рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией ученый секретарь КарНЦ РАН размещает информацию о результатах проведения конкурса на официальном сайте <http://www.krc.karelia.ru>.

6. Заключение трудового договора по результатам конкурса

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

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Генеральный директор КарНЦ РАН объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

6.2. 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. На переходный период с 03 марта 2022 г. по 01 июля 2024 г. при условии использования коэффициента 0,3 (см. Приложение 7) для оценки публикационной активности претендента, в случае его избрания по конкурсу, трудовой договор с ним заключается на срок до 01 июля 2024 г.

6.3. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и профессиональную результативность, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

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

Положение вступает в силу с 03 марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединенного
комитета профсоюза КарНЦ РАН

_____ А.В. Куринной
_____ 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу

Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации <1*>;
руководитель научного и (или) научно-технического проекта <2*>;
заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, 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*> Конкурс на должность директора института (обособленного структурного научного подразделения КарНЦ РАН) регламентируется отдельным Положением.

<2*> В отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре научной организации.

*В приложении приведены перечни общих требований,
которые конкретизируются конкурсными комиссиями*

с учетом профиля структурного научного подразделения КарНЦ РАН

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 (организации), 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 проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования, 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 соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями. Организует составление сводных научно-технических 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 (организации) 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. Руководит одной

из секций ученого или научно-технического (технического) совета, контролирует выполнение принимаемых решений. 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 (организации) 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 (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, действующие системы оплаты труда и формы материального стимулирования, порядок заключения и исполнения договоров и контрактов, экономику, организацию труда, производства и управления, действующее законодательство, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации и показателям результативности труда. 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. Соответствие минимальным показателям общей результативности труда и публикационной активности (в оценочном листе, **приложение 6**, указывается минимальное необходимое значение суммы баллов).

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ОТДЕЛА (ЛАБОРАТОРИИ)

Должностные обязанности. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане института по соответствующей области знаний, определяет перспективы их развития, 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 института. 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 ру-

ководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирует их 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 (научно-технического) совета института 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 и рационализаторских предложений. 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. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.

Должен знать: Нормативные документы Правительства РФ, РК, Минобрнауки РФ, РАН и КарНЦ РАН по вопросам организации научной деятельности, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, 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, научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации, порядок составления заявок на изобретения и открытия, 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 и показателям результативности труда. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной работы не менее 5 лет. Соответствие минимальным показателям общей результативности труда и публикационной активности (в оценочном листе, приложение 6, указывается минимальное необходимое значение суммы баллов).

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе

по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их реализации. Формулирует новые направления исследований и разработок. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями). Анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области, проводит научную экспертизу проектов НИР и законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов. Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации.

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований в соответствующей области знаний, отечественные и зарубежные достижения; современные методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ, РК, Минобрнауки РФ, РАН и КарНЦ РАН по вопросам организации научной деятельности; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения, организацию труда, производства и управления, правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации и показателям результативности труда. Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний. Соответствие минимальным показателям общей результативности труда и публикационной активности (в оценочном листе, **приложение 6**, указывается минимальное необходимое значение суммы баллов).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, включенных в План НИР КарНЦ РАН, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования. 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.

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 РФ, Минобрнауки РФ, РАН, нормативные акты по вопросам деятельности научных учреждений; правила и нормы охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

Требования к квалификации и показателям результативности труда. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок. Соответствие минимальным показателям общей результативности труда и публикационной

активности (в оценочном листе, **приложение 6**, указывается минимальное необходимое значение суммы баллов).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Осуществляет руководство группой работников при выполнении научных исследований, включенных в План НИР КарНЦ РАН, а также разработок, являющихся частью (разделом) темы, 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. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством. Принимает участие в подготовке и повышении квалификации научных кадров. Дает предложения по практической реализации результатов проведенных исследований и разработок.

Должен знать: научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок; отечественную и зарубежную литературу, современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; действующее законодательство: нормативные документы РФ, Минобрнауки РФ, РАН, нормативные акты по вопросам деятельности научных учреждений; правила и нормы охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

Требования к квалификации и показателям результативности труда. Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы. Соответствие минимальным показателям общей результативности труда и публикационной активности (в оценочном листе, **приложение 6**, указывается минимальное необходимое значение суммы баллов).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем 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.

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 и экологической безопасности.

Требования к квалификации и показателям результативности труда. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы. Соответствие минимальным показателям

общей результативности труда и публикационной активности (в оценочном листе, **приложение 6**, указывается минимальное необходимое значение суммы баллов).

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.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы 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 и показателям результативности труда. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончания аспирантуры и прохождении стажировки – без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения. Соответствие минимальным показателям общей результативности труда и публикационной активности (в оценочном листе, **приложении 6**, указывается минимальное необходимое значение суммы баллов).

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 научных мероприятиях, проводимых организацией.

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 и показателям результативности труда. Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ. Соответствие минимальным показателям общей результативности труда и публикационной активности (в оценочном листе, **приложение 6**, указывается минимальное необходимое значение суммы баллов).

**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 КарНЦ РАН: _____

1.3. отрасль науки: _____

(согласно государственному рубрикатору научно-технической информации)

2. Задачи и критерии:

2.1. задачи:

(задачи, для решения которых принимается научный работник)

2.2. Минимальное значение показателя публикационной активности _____

(согласно Приложению 7)

2.3. Минимальные значения балльной оценки профессионального уровня: _____

(согласно Приложению 6)

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 дополнительной информации:

Фамилия имя отчество: _____

E-mail: _____

Телефон: _____

Генеральному директору
КарНЦ РАН

(ФИО)

Заявление (заявка)

Я _____
(фамилия, имя и отчество)

прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

_____ (указать должность в соответствии с объявлением о конкурсе)

по _____
(указать научное подразделение 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)

_____ (сведения об отрасли (области) наук, являющейся областью профессиональной деятельности)

Дата _____ ФИО _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) сведения о ранее полученных (за последние 5 лет) результатах работы: наличие опыта научно-организационной работы, экспертной, педагогической (образовательной) и инновационной деятельности; научных и (или) научно-технических результатах (список научных публикаций в контексте конкурса, сведения об использовании научных результатов; количество, перечень грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, и др.);
- 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 (**приложение 5**).

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

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 Федеральному исследовательскому центру «Карельский научный центр Российской академии наук» (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)

Оценочный лист претендента на вакантную должность

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество претендента)

Оценка результатов научной и научно-организационной деятельности, сведения о которых представлены в конкурсную комиссию, их значимости и соответствия требуемым количественным и качественным показателям результативности труда.

Критерий включает следующие **показатели для естественных и общественных (ИЭ) наук:**

Должность	Главный научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Научный сотрудник	Младший научный сотрудник	Инженер-исследователь
P_0 – опорное значение P (приложение 7).	16,25	13,5	10,75	7,5	3	1
	"+"-15%	"+"-15%	"+"-15%	"+"-15%	"+"-15%	"+"-15%
P_{\min}	13,81	11,48	9,14	6,38	2,55	0,85
P_{\max}	18,69	15,53	12,36	8,63	3,45	1,15

Показатели для гуманитарных наук (ИЯЛИ):

Должность	Главный научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Научный сотрудник	Младший научный сотрудник	Инженер-исследователь
P_0 – опорное значение P (приложение 7).	25	25	20	10	5	1
	"+"-15%	"+"-15%	"+"-15%	"+"-15%	"+"-15%	"+"-15%
P_{\min}	21,25	21,25	17,00	8,50	4,25	0,85
P_{\max}	28,75	28,75	23,00	11,50	5,75	1,15

Для претендентов на должности научных работников, кроме заместителя руководителя/директора по научной работе:

Критерий	Значение критерия		Балл аттестуемого
Публикационная активность на основании показателя P (приложение 2 к настоящему Положению).	$0 < P < P_{\min}$	5	
	$P_{\min} < (=) P < (=) P_{\max}$	40	
	$P > P_{\max}$	60	
Устные доклады на российских и международных научных мероприятиях. Балл рассчитывается на основании значения показателя D . ¹	$D=0$	0	
	$1 < D < 5$	5	
	$D > (=) 5$	10	
Экспертизы. ²	нет	0	
	региональные	3	
	федеральные	5	
Участие в образовательной деятельности (чтение курсов лекций, руководство выпускными квалификационными работами; руководство аспирантами). ³	нет	0	
	подготовка студентов	5	
	подготовка студентов и аспирантов	10	
Наличие поддержанных конкурсных проектов / договоров с заказчиками, в выполнении которых сотрудник участвовал в качестве руководителя или исполнителя. ³	нет	0	
	исполнитель	3	
	руководитель	5	
Собеседование. ⁴	неудовлетворительно	0	
	успешно	10	
Общее количество баллов:			100

Для претендентов на должности заместителя руководителя/директора по научной работе:

Критерий	Значение критерия		Балл аттестуемого
Публикационная активность на основании показателя P (приложение 2 к настоящему Положению).	$0 < P < P_{\min}$	5	
	$P_{\min} < (=) P < (=) P_{\max}$	40	
	$P > P_{\max}$	55	
Устные доклады на российских и международных научных мероприятиях. Балл рассчитывается на основании значения показателя D . ¹	$D=0$	0	
	$1 < D < 5$	5	
	$D > (=) 5$	10	
Экспертизы. ²	нет	0	
	региональные	3	
	федеральные	5	
Участие в образовательной деятельности (чтение курсов лекций, руководство выпускными квали-	нет	0	
	подготовка студентов	5	

фикационными работами; руководство аспирантами). ³	подготовка студентов и аспирантов	10	
Наличие поддержанных конкурсных проектов / договоров с заказчиками, в выполнении которых сотрудник участвовал в качестве руководителя или исполнителя. ³	нет	0	
	исполнитель	3	
	руководитель	5	
Собеседование. ⁴	неудовлетворительно	0	
	успешно	5	
Поддержка Ученого совета структурного научного подразделения.		10	
Общее количество баллов:			100

¹ – Значение критерия D, отражающего участие аттестуемого в научных мероприятиях рассчитывается по формуле $D=D1+2*D2$, где D1 – количество устных докладов на всероссийских научных мероприятиях, D2 – количество устных докладов на международных научных мероприятиях.

² – Учитываются официальные экспертизы, проведенные по запросу федеральных и региональных органов власти, Российской академии наук, Отделений Российской академии наук, РФФ, РФФИ с выдачей соответствующих экспертных или аналитических заключений, а также экспертизы, выполненные по заказу Общенационального интерактивного энциклопедического портала «Знание», на основе количественного показателя «Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных по заказу портала «Знание». Экспертизы научных проектов в рамках конкурсов негосударственных научных фондов и фондов развития, конкурсов научных работ, а также оппонирование диссертаций и подписание отзыва ведущей организации не учитываются.

³ – Баллы не суммируются, при оценке учитывается только максимальный балл.

⁴ – Оценка результатов собеседования проводится по следующей шкале: выбирается один из предложенных вариантов.

Результаты собеседования	оценка
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 научным оборудованием, имеющимся в подразделении; не проявляет готовность к постоянному совершенствованию и развитию в профессиональной деятельности.	0
Претендент на собеседовании показывает, что: обладает способностью применять теоретические, расчетные и экспериментальные методы исследований; методы математического и компьютерного моделирования в процессе профессиональной деятельности; может решать поставленные перед ним научно-технические задачи и обладает достаточными знаниями, необходимыми для их выполнения; умеет использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности; имеет представление о работе с научным оборудованием, имеющимся в подразделении; проявляет готовность к постоянному совершенствованию профессиональной деятельности; обладает способностью применять инновационные подходы с целью раз-	10*

вития, внедрения и коммерциализации полученных результатов; имеет опыт научно-организационной работы.	
---	--

*- Для претендентов на должности заместителя руководителя/директора по научной работе 5 баллов.

Минимальная необходимая сумма баллов: 50.

Если ни один из претендентов не набрал минимальное количество баллов, то конкурс считается не состоявшимся. Если 5-летний стаж не требуется и у претендента он меньше, то используется соответствующая пропорциональная поправка значений в таблице. Аналогичное правило действует, если претендент избирается на часть ставки, пребывал в отпуске по уходу за ребенком (комиссия может запросить информацию за предшествующие годы).

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

ОБЩИЙ РЕЙТИНГ
претендентов на вакантную должность

(наименование должности)

Место	ФИО	Сумма баллов

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

Показатель публикационной активности претендентов на замещение должностей научных работников КарНЦ РАН

Общий (суммарный) показатель (P) вычисляется за предшествующий пятилетний период по следующей формуле:

$$P = \sum \left(V \cdot f_r + S \cdot f_w + \sum_{i=1}^4 Q_i \cdot f_{wi} + \sum_{i=1}^3 M_i \cdot m_i \cdot f_{mi} + \sum_{i=1}^2 R_i \cdot f_{pi} \right).$$

Обозначения:

V – коэффициент для научной статьи в журнале из списка ВАК, но не индексируемом в международных информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science или Scopus, f_r – личный вклад работника в подготовку статьи.

S – коэффициент для научной статьи в журнале, входящем в ядро РИНЦ, входящем в базу данных Russian Science Citation Index (RSCI), а также в издании, индексируемом в международных информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science и/или Scopus, но не отнесённом в год выхода публикации к 1-4 квартилям Web of Science, f_w – личный вклад работника в подготовку статьи.

Q_i ($i = 1,2,3,4$) – коэффициент для научной статьи в изданиях Web of Science и отнесённых в год выхода публикации к i квартилю, f_{wi} ($i=1,2,3,4$) – личный вклад работника в подготовку научной статьи.

M_i ($i = 1,2,3$) – коэффициент для типа издания (монографии, имеющей ISBN, атласа, справочника, энциклопедии и т.п., а также их отдельных частей). Индекс M_1 относится к монографии или ее части; M_2 – к сборнику научных статей; M_3 – к комментариям к изданиям классики, к словарным, архивным и иным публикациям, f_{mi} – личный вклад работника в подготовку издания.

Для научных структурных подразделений КарНЦ РАН (кроме ИЯЛИ) m – относительный размер главы, раздела и т.д. монографии (в том числе коллективной) или приравненного к ней издания, в подготовке которого принимал участие претендент, $0 < m \leq 1$.

Для ИЯЛИ m – количество авторских листов монографии (главы, раздела) или приравненного к ней издания, в подготовке которого принимал участие претендент.

R_i ($i = 1,2$) – для результатов интеллектуальной деятельности (РИД). Индекс p_1 относится к изобретениям, полезным моделям, промышленным образцам, селекционным достижениям, зарегистрированным Роспатентом; p_2 – к программам для ЭВМ и базам данных, f_{pi} – личный вклад работника в подготовку РИД.

Коэффициенты устанавливаются и корректируются в соответствии с методиками и рекомендациями Минобрнауки РФ.

	V	S	Q_4	Q_3	Q_2	Q_1	M_1	M_2	M_3	R_1	R_2
Научные структурные подразделения КарНЦ РАН (кроме ИЭ и ИЯЛИ)	0,12	1	2,5	5	10	20	1	0	0	1	0,5
ИЯЛИ	1	3	3	3	3	3	1	0,75	0,5	1	0,5
ИЭ	1	3	3	3	3	3	1	0	0	1	0,5

В определении личного вклада учитываются все соавторы, сумма личных вкладов которых должна составлять 1. Вклад соавторов считается равным, если авторским коллективом не принято иного решения (задокументированного).

Опорные значения показателя P (за 5 лет)

Должность	P , кроме ИЯЛИ	P , ИЯЛИ
Главный научный сотрудник	16,25	25
Ведущий научный сотрудник	13,5	25
Заместитель руководителя по научной работе, заместитель директора по научной работе (института, центра, находящегося в структуре организации). Заведующий научным отделом, лабораторией, сектором	10,75	20
Старший научный сотрудник	10,75	20
Научный сотрудник	7,5	10
Младший научный сотрудник,	3	5
Инженер-исследователь	1	1

Если 5-летний стаж не требуется и у претендента он меньше, то используется соответствующая пропорциональная поправка значений в таблице. Аналогичное правило действует, если претендент избирается на часть ставки, пребывал в отпуске по уходу за ребенком (комиссия может запросить информацию за предшествующие годы).

На переходный период 03 марта 2022 – 01 июля 2024 гг. к показателю P применяется множитель 0.3, за исключением претендентов на должности научных работников ИЯЛИ.

Примечания:

1. Для журналов, в которых есть опция First Online, датой публикации считается дата опубликования онлайн и присвоения doi.

2. Статьи в русскоязычной и переводной версиях одного и того же журнала считаются одной публикацией. Если статья переведена и опубликована в другом журнале, автор сам выбирает один из вариантов представления статьи.

3. Редактирование сборника или монографии приравнивается к публикации в журнале из списка ВАК (f_r). Под публикацией сборника (коллективной монографии) понимается опубликование целого сборника статей, материалов конференций и пр. (отдельная публикация статьи, тезисов и пр. в сборнике не учитывается). Данный показатель учитывается только для сотрудника КарНЦ РАН, под научной или общей редакцией которого подготовлен сборник.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
 ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
 «КАРЕЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
 (КарНЦ РАН)**

ПРОТОКОЛ

№ _____

г. Петрозаводск

Заседания конкурсной комиссии
 _____ КарНЦ РАН

УТВЕРЖДАЮ
 Генеральный директор
 КарНЦ РАН

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Председатель – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: Фамилия И.О., Фамилия И.О., Фамилия И.О. (__ из __ членов комиссии)

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. О допуске к участию в конкурсе на замещение должности _____ лаборатории _____ КарНЦ РАН (специализация – _____).

2. О конкурсе на замещение должности _____ лаборатории _____ КарНЦ РАН (специализация – _____).

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – о допуске к участию в конкурсе _____

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О.

РЕШИЛИ:

1. Допустить к участию в конкурсе на замещение должности _____ лаборатории _____ КарНЦ РАН (специализация – _____) следующих претендентов:

ФИО	Значения показателя <i>P</i>
Фамилия Имя Отчество	
Фамилия Имя Отчество	

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – о конкурсе на замещение должности _____ лаборатории _____ КарНЦ РАН (специализация – _____).

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О. – Предлагается составить рейтинг претендентов на вакантные должности.

По итогам рассмотрения заявок и результатам оценки, составленной членами конкурсной комиссии, составлен следующий общий рейтинг претендентов на должность _____ (___ шт. ед.) лаборатории _____ КарНЦ РАН (специализация – _____):

Место	ФИО	Сумма баллов
1	Фамилия Имя Отчество	
2	Фамилия Имя Отчество	

Фамилия И.О. – Предлагается признать победителем конкурса на замещение должности _____ (___ шт. ед.) лаборатории _____ КарНЦ РАН (специализация – _____) – Фамилия Имя Отчество. Кто за данное предложение, прошу голосовать.

Результаты голосования:

ЗА – __. ПРОТИВ – __. ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – __.

РЕШИЛИ:

2. Признать по итогам рассмотрения заявок, результатам оценки, составленной членами конкурсной комиссии, и голосования (за – __, против – __, воздержались – __) победителем конкурса на замещение должности _____ (___ шт. ед.) лаборатории _____ КарНЦ РАН (специализация – _____) Фамилия Имя Отчество сроком на ___ лет.

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия

Секретарь комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия