

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КарНЦ РАН

от 13.07. 2026 № 121

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения конкурса на замещение должностей
научных работников**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«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 Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «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://www.krc.karelia.ru>.

1.9. В соответствии с данным Положением в КарНЦ РАН создается конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии КарНЦ РАН (далее – конкурсная комиссия) утверждается Генеральным директором КарНЦ РАН и размещается на официальном сайте КарНЦ РАН <http://krc.karelia.ru>.

1.10. Конкурсная комиссия проводит конкурсные мероприятия в соответствии с настоящим Положением и Положением о работе конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников КарНЦ РАН (утв. дд.мм.гггг).

1.11. Конкурс объявляется приказом Генерального директора КарНЦ РАН на основании официального письменного представления руководителя обособленного (структурного) подразделения.

1.12. Решение конкурсной комиссии вступает в силу после его утверждения Генеральным директором КарНЦ РАН.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников

2.1. Руководитель обособленного (структурного) подразделения, на должности которого объявляется конкурс, подает представление на имя Генерального директора КарНЦ РАН. В представлении также даются предложения в состав конкурсной комиссии из числа ведущих ученых обособленного (структурного) подразделения, на должности которого объявляется конкурс.

Представление на объявление конкурса подается через систему электронного документооборота «Дело» (СЭД) в двух форматах: скан - копия представления, подписанного руководителем обособленного (структурного) подразделения (согласовано с работниками отдела кадров и центральной бухгалтерии, сопровождающими деятельность данного обособленного (структурного) подразделения), и электронная версия представления в редактируемом формате (doc/docx), в срок не позднее пяти рабочих дней до начала приема заявок на конкурс.

Получателями представления в СЭД указываются Генеральный директор КарНЦ РАН и ученый секретарь КарНЦ РАН. Оригинал представления передается в организационный отдел КарНЦ РАН.

Вместе с представлением в СЭД направляются объявления о проведении конкурса на замещение должностей научных работников в редактируемом формате (doc/docx), оформленные согласно **приложению 3** к настоящему Положению. Объявления готовятся для каждой вакантной должности научного работника, указанной в представлении руководителя обособленного (структурного) подразделения.

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

2.3. 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 и специализацию, 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; оклад, 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 организацией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети Интернет объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

2.4. 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. 2.4 – 2.15 настоящего Положения.

Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя проводится в соответствии с пп. 3.1 – 3.10 настоящего Положения.

2.5. 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 и специализации, в которых намерен работать претендент;
- список публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет; перечень результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании за последние 5 лет; перечень грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, за последние 5 лет;
- 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 (в том числе, полный список публикаций и других результатов), которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

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

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

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

2.7. 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 техническому секретарю конкурсной комиссии на следующий рабочий день после дня завершения приема заявок на конкурс.

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.

В течение 5 рабочих дней претенденту на руководящие должности (заместитель руководителя по научной работе, заместитель директора по научной работе (института, центра, находящегося в структуре организации), заведующий научным отделом, лабораторией, сектором) ученым секретарем Института или ОКНИ доводится информация о том, когда состоится заседание Ученого совета Института или ОКНИ, на котором будет обсуждаться его кандидатура для получения рекомендации Ученого совета.

2.8. 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.

2.9. Технический секретарь конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в материалах заявки, на рассмотрение всем членам конкурсной комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней до проведения конкурса.

2.10. Срок рассмотрения заявок составляет не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявлений (заявок).

2.11. Конкурсная комиссия проводит собеседование с претендентом. Время и место проведения собеседования сообщается претендентам не позднее трех дней до даты собеседования. В случае необходимости проведения собеседования с претендентом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» срок рассмотрения заявок по решению конкурсной комиссии 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>.

2.12. По итогам рассмотрения заявок претендентов(а) конкурсная комиссия на заседании составляет рейтинг (при участии в конкурсе более одного претендента) или выставляет балльную оценку единственному участнику, исходя из предоставленных им сведений и результатов собеседования.

2.13. Рейтинг составляется на основании среднего балла, выставленного членами комиссии, который включает:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых представлены им и размещены на портале вакансий (баллы от 0 до 10);
- оценку квалификации и опыта претендента (баллы от 0 до 5);
- оценку результатов собеседования (баллы от 0 до 5).

По итогам оценки конкурсная комиссия заполняет на каждого участника конкурса оценочный лист претендента на вакантную должность (**приложение 7** настоящего Положения). Каждый член комиссии заполняет оценочный лист и передает его техническому секретарю, который рассчитывает средний балл (общее количество набранных претендентом баллов, деленное на количество членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании) с точностью до десятых долей балла. Рассчитанный средний балл объявляется и заносится в протокол.

2.14. По итогам работы конкурсная комиссия принимает решение. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге и получивший средний балл не менее 15. Если в конкурсе принимал участие только один претендент, то он признается победителем, если получил средний балл не менее 15.

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

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

2.15. 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>.

3. Особенности проведения конкурса на замещение отдельных должностей научных сотрудников

3.1. 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.

3.2. 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 и специализацию, в которых предполагается работа претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- 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 оклада, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

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

3.3. 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
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

3.4. Материалы заявки на участие в конкурсе предоставляются техническому секретарю конкурсной комиссии. Документы, поданные позже установленной даты окончания приема документов, не рассматриваются и претендент к конкурсу не допускается.

3.5. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет два месяца с даты объявления конкурса (п. 3.1). Рассмотрение заявок проводится не позднее 15 календарных дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе.

3.6. Конкурсная комиссия проводит собеседование с претендентами. Время и место проведения собеседования сообщается претендентам не позднее трех дней до даты собеседования. В случае необходимости проведения собеседования с претендентом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» срок рассмотрения заявок по решению конкурсной комиссии 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>.

3.7. По итогам рассмотрения заявок претендентов конкурсная комиссия составляет рейтинг (при участии в конкурсе более одного претендента) или выставляет средний балл единственному участнику, исходя из предоставленных ими (им) сведений и результатов собеседования.

3.8. Рейтинг составляется на основании среднего балла, выставленного членами

комиссии, который включает:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых представлены им вместе с заявлением на участие в конкурсе (баллы от 0 до 10);
- оценку квалификации и опыта претендента (баллы от 0 до 5);
- оценку результатов собеседования (баллы от 0 до 5).

По итогам оценки конкурсная комиссия заполняет на каждого участника конкурса оценочный лист претендента на вакантную должность (приложение 7 настоящего Положения). Каждый член комиссии заполняет оценочный лист и передает его техническому секретарю, который рассчитывает средний балл (общее количество набранных претендентом баллов, деленное на количество членов конкурсной комиссии, участвовавших в заседании) с точностью до десятых долей балла. Рассчитанный средний балл объявляется и заносится в протокол.

3.9. По итогам работы конкурсная комиссия принимает решение. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге и получивший средний балл не менее 15. Если в конкурсе принимал участие только один претендент, то он признается победителем, если получил средний балл не менее 15.

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

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

3.10. 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>.

4. Заключение трудового договора по результатам конкурса

4.1. 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.

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.

4.3. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и профессиональную результативность, направленные через портал вакансий в сети «Интернет» по адресу <http://ученые-исследователи.рф>, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

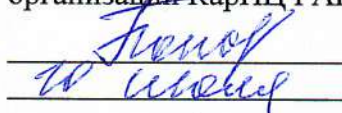
4.4. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Положение вступает в силу с 13.07. 2026.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединенного комитета
профсоюза Объединенной профсоюзной
организации КарНЦ РАН



Т.В. Попова
2026 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 исполнителями, 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 публикационной результативности (приложение 6).

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 руководство 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 публикационной результативности (приложение 6).

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 публикационной результативности (приложение 6).

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 публикационной результативности (приложение 6).

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 публикационной результативности (приложение 6).

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 публикационной результативности (приложение 6).

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, окончании 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 публикационной результативности (**приложение 6**).

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 публикационной результативности (**приложение 6**).

**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)

1.4. Специальность: _____

2. Квалификационные требования

3. Задачи и критерии:

3.1. задачи: _____

(задачи, для решения которых принимается научный работник)

3.2. Критерии:

Рекомендуемое минимальное значение показателя комплексной публикационной результативности _____
(согласно Приложению 6)

4. Местонахождение: _____

5. Условия трудового договора:

5.1. перечень трудовых функций: _____

5.2. оклад: _____

5.3. стимулирующие выплаты: _____

5.4. срок трудового договора: _____

5.5. социальный пакет: _____

6.6. 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 и специализациях)

Дата _____

_____ ФИО

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) сведения о публикационной результативности (список научных публикаций) за последние 5 лет;
 - б) 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 (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.);
 - г) копии документов о высшем профессиональном образовании;
 - д) копии документов о присуждении ученой степени, присвоении звания (при наличии);
 - е) 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(ая) по адресу: _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Федерального исследовательского центра «Карельский научный центр Российской академии наук» (КарНЦ РАН), расположенному по адресу: 185035, г. Петрозаводск, ул. Пушкинская, д.11. (далее – Оператор), его работникам, допущенными в установленном порядке к обработке персональных данных, и членам конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности _____ согласие на обработку (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных) своих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, а именно проведение конкурсных процедур при замещении должности отдельных должностей научных работников; иные действия, связанные с реализацией уставных целей Оператора. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; свидетельство о гражданстве (при необходимости); реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания, почтовый и электронный адреса; сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, данные о повышении квалификации, реквизиты документов об образовании; сведения о занимаемых ранее должностях, стаже работы; номера телефонов; форма допуска; данные об ученых степенях, ученых званиях; сведения о научной (научно организационной) и педагогической работе; сведения о премиях и наградах за научную и научно-педагогическую деятельность.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных; в документальной и электронной форме.

Настоящее согласие на обработку персональных данных позволяет Оператору в целях информационного обеспечения создавать общедоступные источники персональных данных, куда могут включаться: фамилия, имя, отчество, номер рабочего телефона, адрес электронной почты, сведения о профессии, должности, наградах, ученой степени и звании, фото, результаты конкурса на замещение вакантной должности.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления Оператору и до истечения 90 календарных дней со дня проведения конкурса на замещение отдельных должностей научных работников и может быть отозвано в любое время путем подачи Оператору заявления в простой письменной форме.

(дата)

(подпись)

Рекомендуемый показатель комплексной публикационной результативности (Р) претендентов на замещение должностей научных работников КарНЦ РАН

Общий (суммарный) показатель комплексной публикационной результативности (Р) вычисляется за предшествующий 3-х-летний период по следующей формуле:

$$P = \sum T_i \text{ где } T_i = K_i / N_i$$

Обозначения:

T_i – балл статьи i ;

K_i – коэффициент уровня статьи/журнала

N_i – число авторов* в статье i

1) Для всех направлений наук, кроме гуманитарных и общественных, коэффициент уровня статьи/журнала (K_i) имеет следующую шкалу значений:

Категории статей и изданий	БС1	БС2	БС3	БС4	ВАК	К
Коэффициенты уровня статьи (баллы)	20	10	5	2,5	0,12	1

2) Для гуманитарных и общественных направлений науки коэффициент уровня (K_i) статьи/журнала имеет следующую шкалу значений:

Категории статей и изданий	БС	ВАК	К
Коэффициенты уровня статьи (баллы)	3	1	По результатам экспертизы Российской академии наук, но не более 1 балла за 1 авторский лист

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

БС1, БС2, БС3, БС4 – публикации в изданиях из «Белого списка»;

ВАК – публикации в журналах списка ВАК, не входящих в «Белый список»;

К – рецензируемые издания книжного формата, рекомендованные к печати Ученым советом организации и зарегистрированные в Российской книжной палате;

БС – публикации в изданиях из «Белого списка» независимо от присвоенного журналу уровня.

Если журнал включен в «Белый список», то для него действует последний из утвержденных уровней (на год выхода публикации).

Для расчета баллов используется уровень журнала, который он имел на конец (31 декабря) расчетного года.

Минимальные рекомендуемые значения показателя P (за 3 года)

Должность	P, кроме ИЯЛИ и ИЭ	P (ИЯЛИ, ИЭ)
Главный научный сотрудник	29	15
Ведущий научный сотрудник	21	12.5
Заместитель руководителя по научной работе, заместитель директора по научной работе (института, центра, находящегося в структуре организации). Заведующий научным отделом, лабораторией, сектором	17	10
Старший научный сотрудник	17	10
Научный сотрудник	8	5
Младший научный сотрудник,	4	2.5
Инженер-исследователь	0	0

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. Если претендент избирается на часть ставки, то используется соответствующая пропорциональная поправка значений в таблице.
4. Если претендент пребывал в декретном отпуске и/или в отпуске по уходу за ребенком в течение последних 3 лет перед подачей заявления на участие в конкурсе, то по согласованию с комиссией он может выбрать иной период, предшествующий отпуску, за который предоставляются сведения.

**Оценочный лист
претендента на вакантную должность**

(наименование должности, обособленного/структурного подразделения)

(фамилия, имя, отчество претендента)

Показатель	Баллов	Примечания
Оценка основных результатов (от 0 до 10)		
Оценка квалификации и опыта (от 0 до 5)		
Оценка результатов собеседования (от 0 до 5)		



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

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

1. 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 членами конкурсной комиссии составлен следующий общий рейтинг претендентов на должность _____ (____ шт. ед.) лаборатории _____ КарНЦ РАН (специализация – _____):

Место	ФИО	Средний балл
-------	-----	--------------

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.

Утвердить результаты:

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

РЕШИЛИ:

Признать по итогам рассмотрения заявок и результатам оценки членами конкурсной комиссии победителем конкурса на замещение должности _____ (____ шт. ед.) лаборатории _____ КарНЦ РАН (специализация – _____) Фамилия Имя Отчество

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия