

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИОНХ РАН, чл.-корр. РАН

В.К. Иванов

« 01 » марта 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
И РАБОТЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ИНСТИТУТА ОБЩЕЙ И НЕОРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ
им. Н.С. КУРНАКОВА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности научных работников в Институте объявляется по решению директора Федерального государственного бюджетного учреждения Института общей и неорганической химии имени Н.С. Курнакова Российской академии наук (далее - Института) и проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3. Конкурс проводится на замещение следующих должностей:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий Лабораторией;
- заведующий Центром коллективного пользования физическими методами исследования;
- заведующий Отделом патентной, изобретательской и выставочной деятельности;
- главный научный сотрудник
- ведущий научный сотрудник
- старший научный сотрудник
- научный сотрудник
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь

1.4. 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.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Институте, исходя из ранее полученных претендентом научных и научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности (*Приложение № 1*), а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

2. Порядок образования конкурсной комиссии и проведения конкурса.

2.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности научного работника образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. При этом состав

конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются: директор Института, заместители директора по научной работе, ведущие ученые Института, председатель профсоюзной организации ИОНХ РАН, председатель совета молодых ученых, начальник отдела кадров Института, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и(или) заинтересованными в результатах Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность по профилю Института.

2.3. Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяется Институтом размещает на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Объявление об условиях конкурса на замещение должностей *главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя* объявляется на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения. Конкурс проводится в сроки, установленные Институтым, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя директора Института. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

2.5. В случае, если конкурс на замещение должностей, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения, 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.

2.6. Для должностей, указанных в пункте 1.3. за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.4. и 2.5. настоящего Положения, конкурс проводится в соответствии с пунктами 2.7 -2.8 настоящего Положения.

2.7. Для проведения конкурса Институт размещает на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасль науки, в которой 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, то дополнительно указывается срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения.

Дата окончания приема заявок 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим Положением.

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

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

- фамилию, имя и отчество (при наличии) 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 претендента;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- список публикаций (публикации в рецензируемых журналах, монографии и главы в монографиях, статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, публикации в материалах научных мероприятий, патенты, публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях, препринты, научно-популярные книги и статьи, другие публикации по вопросам профессиональной деятельности);
- сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съездах, конференциях, симпозиумах и иных научных мероприятиях) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый);
- сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
- сведения о научной (научно-организационной и научно-педагогической) работе.

2.9. Информацию о научной (научно-организационной и научно-педагогической) работе при подаче заявки необходимо разместить на портале вакансий в виде файлов содержащих следующие сведения:

2.9.1. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли (*Приложение № 2*).

2.9.2. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий (*Приложение № 3*).

2.9.3. Сведения о подготовленных научных кадрах: научное руководство аспирантами, консультирование докторантов, список лиц, защитивших кандидатские, докторские диссертации под руководством претендента (*Приложение № 4*).

2.9.4. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов (*Приложение № 5*).

2.10. Претендент вправе дополнительно разместить на портале вакансий:

- автобиографию;
- сведения об участии в научных и диссертационных советах (*Приложение № 6*);
- сведения об участии в экспертизе научных проектов (с указанием организации), рецензировании статей с указанием журнала, издательства (*Приложение № 7*);
- сведения об оппонировании кандидатских и докторских диссертаций (*Приложение № 8*);
- иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

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

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

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

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

Срок рассмотрения заявок конкурсной комиссией 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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 Институтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.13. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Рейтинг составляется в соответствии с Перечнем критериев для оценки претендентов на

замещение должностей научных работников (*Приложение № 9*) и результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, включающим:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в организацию в соответствии с пунктом 2.7. и 2.8. настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным ИОНХ РАН в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения;

- оценки квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования в случае его проведения.

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

2.15. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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.

2.14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение конкурсной комиссии принимается тайным голосованием.

Все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу. Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

2.15. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, форма которого утверждается директором Института.

2.16. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Институт размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.17. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

«СОГЛАСОВАНО»:

Зам. директора по научной работе, д.т.н.

Ученый секретарь, д.х.н.

Председатель ПК д.х.н.

Начальник отдела кадров

А.А. Вошкин

М.Н. Смирнова

А.С. Алиханян

Э.И. Терехова

Приложение № 1
к Положению
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников ИОНХ РАН

Квалификационные характеристики
по должностям научных работников,

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

Содействует обеспечению целевого и эффективного использования денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке.

Контролирует своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения.

Принимает участие в создании для работников учреждения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представлять отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Содействует выполнению всех плановых показателей деятельности учреждения.

Принимает своевременные меры по обеспечению выполнению нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя.

Принимает меры по обеспечению выполнения плановых показателей государственного задания, плановых показателей программы развития учреждения.

Курирует одно или несколько направлений научной, научно-технической и хозяйственной деятельности Института, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок.

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.

Организует и контролирует проведение комплексных исследований и разработок по темам государственного задания, участвует в их осуществлении.

Обеспечивает соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам.

Участвует в составлении сводных научно-технических отчетов по темам государственного задания, представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики.

Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности Института и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, в том числе плана мероприятий по повышению эффективности деятельности института.

Способствует привлечению бюджетного и внебюджетного финансирования в Институт.

Организует и проводит научные исследования в рамках договоров НИР, проектов и грантов в качестве руководителя или исполнителя.

Осуществляет подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование, участвует в организации и работе научных конференций, совещаний.

Дает отзывы и заключения на публикации, квалификационные работы и разработки, связанные с тематикой руководимых им направлений.

Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов по направлениям, плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований.

Участвует в экспертизе научных трудов, публикуемых сотрудниками института внутри страны и за рубежом.

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.

Принимает меры по обеспечению подразделений Института 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.

Организует работу по подготовке научных кадров, проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.

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.

Осуществляет руководство работой по заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями.

Требования к квалификации

- Высшее образование в области химии, химической и биотехнологии.

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

Наличие за последние 5 лет:

- общего числа публикаций не менее 25 (учитываются монографии, переводы монографий, статьи в рецензируемых журналах, патенты, статьи и тезисы докладов в сборниках трудов российских и международных конференций);

- не менее 10 публикаций, индексируемых в научных изданиях, включенных в актуальную версию Единого государственного перечня «Белый список», учитываются публикации в изданиях с импакт-фактором не менее 0,2;

- опыта руководства исследованиями по российским и международным программам и грантам, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

- пленарных или устных докладов на российских и зарубежных конференциях;

- опыта научно-организационной работы;

- опыта научно-педагогической деятельности.

**ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК)
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ
(ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ)
УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должностные обязанности

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

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

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

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

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

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

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

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

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

взысканий.

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

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

Требования к квалификации

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- опыта научно-организационной работы;
- участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по грантам РФФИ, РГНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);
- подготовленных докторов или кандидатов наук- или участия в обучении аспирантов и студентов.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

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

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ учреждения и принимает непосредственное участие в их реализации:

формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;

координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;

анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;

проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;

определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;

участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.)*)

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российском и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

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

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
- дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
- организует разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;

обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

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

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

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства работами по грантам РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук)*).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

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

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

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

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

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

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

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

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

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

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

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

Требования к квалификации

Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

Наличие за последние 5 лет:

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

Участие:

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

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

- конкурсах научных проектов.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК/ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

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

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

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

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

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

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.

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

Приложение № 2
к Положению
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников ИОНХ РАН

**СПИСОК ГРАНТОВ, НАУЧНЫХ КОНТРАКТОВ И ДОГОВОРОВ, В
ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ УЧАСТВОВАЛ НАУЧНЫЙ РАБОТНИК,
С УКАЗАНИЕМ ЕГО КОНКРЕТНОЙ РОЛИ**

№ п/п	№ гранта, контракта, договора и пр.	Название гранта	Срок действия	Роль научного работника в выполнении данного гранта, контракт, договора и пр.
1	2	3	4	5

Претендент

Приложение № 3
к Положению
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников ИОНХ РАН

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА В
ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

№ п/п	Место проведения мероприятия	Наименование мероприятия с указанием уровня мероприятия. (международ., всероссийск., регион.)	Роль научного работника в организации и проведении мероприятия
1	2	3	4

Претендент

Приложение № 4
к Положению
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников ИОНХ РАН

СВЕДЕНИЯ О ПОДГОТОВЛЕННЫХ НАУЧНЫХ КАДРАХ
(научное руководство аспирантами, консультирование докторантов, список лиц,
защитивших кандидатские, докторские диссертации по руководством претендента)

Ф.И.О. аспиранта/ докторанта 1	Годы обуче-ния 2	Номер и дата приказа Минобнауки РФ о присуждении ученой степени 3

Претендент

Приложение № 5
к Положению
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников ИОНХ РАН

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА
В РЕДАКЦИОННЫХ КОЛЛЕГИЯХ НАУЧНЫХ ЖУРНАЛОВ**

№№ п/п	Название научного журнала	Участие научного работника в редакционных коллегиях
1	2	3

Претендент

Приложение № 6
к Положению
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников ИОНХ РАН

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В НАУЧНЫХ И ДИССЕРТАЦИОННЫХ
СОВЕТАХ**

№ п/п	Код диссертационного совета или название научного совета	Время участия	Роль в совете
1	2	3	5

Претендент

Приложение № 7
к Положению
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников ИОНХ РАН

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В ЭКСПЕРТИЗЕ НАУЧНЫХ ПРОЕКТОВ,
РЕЦЕНЗИРОВАНИИ СТАТЕЙ**

№ п/п	Роль (эксперт, рецензент)	Название организации, журнала (издания)	Время участия
1	2	3	5

Претендент

Приложение № 8
к Положению
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников ИОНХ РАН

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОППОНИРОВАНИИ КАНДИДАТСКИХ И
ДОКТОРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ**

№ п/п	Название диссертации или диссертант	Код совета, организация	Год защиты	Оппонирование или написание отзыва ведущей организации, на автореферат
1	2	3	4	5

Претендент

Приложение № 9
к Положению о конкурсной комиссии
и порядке проведения конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников ИОНХ РАН

Перечень критериев для оценки
претендентов на замещение должностей научных работников.

1. Общее количество научных, конструкторских и технологических произведений.
2. Количество научных, конструкторских и технологических произведений за пять лет предшествующих конкурсу.
3. Число публикаций в научных изданиях, включенных в актуальную версию Единого государственного перечня «Белый список»
4. Число публикаций в научных изданиях, включенных в актуальную версию Единого государственного перечня «Белый список», за пять лет предшествующих конкурсу
6. Число публикаций, индексируемых в РИНЦ.
7. Число публикаций, индексируемых в РИНЦ, за пять лет предшествующих конкурсу.
8. Число пленарных или устных докладов на российских и зарубежных научных конференциях за пять лет предшествующих конкурсу.
9. Количество грантов и хозяйственных договоров (участие в качестве руководителя), за пять лет предшествующих конкурсу.
10. Численность подготовленных кандидатов и докторов наук за пять лет предшествующих конкурсу.
13. Стаж работы по специальности.
14. Ученая степень.
15. Опыт научно-организационной работы.
16. Опыт научно-педагогической деятельности.