

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

Хакасский технический институт – филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Е. А. Бабушкина

«30» 04 2020 г.

Принято

Решением УС от 30.04.2020 г. № 9


ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения конкурса
на замещение должностей научных сотрудников
в Хакасском техническом институте - филиале федерального
государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

ПВД ПОКНС - 2020

(шифр документа)

Абакан 2020

	<p align="center">Положение о порядке организации и проведения конкурсов на замещение должностей научных работников в ХТИ – филиале СФУ</p>	<p align="center">ПКОУ ККЗДНС - 2020</p>
		<p align="center">Страница 2 из 25</p>

1 Общие положения

1.1 Настоящий локальный нормативный акт определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей научных сотрудников Хакасского технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – институт, ХТИ – филиал СФУ).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3 К участию в конкурсе на замещение должности научного сотрудника допускаются сотрудники института, а также сторонних образовательных и научных учреждений (в том числе – зарубежных), претендующие на должности:


- заведующего лабораторией (руководителя отдела);
- главного научного сотрудника;
- ведущего научного сотрудника;
- старшего научного сотрудника;
- научного сотрудника;
- младшего научного сотрудника и/или инженера-исследователя.

1.4 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантных должностей научных сотрудников. Оценка осуществляется на основе ранее полученных претендентами результатов научной и/или научно-технической деятельности, соответствия их установленным квалификационным требованиям к должности, а также задачам, с решением которых будет связана дальнейшая трудовая деятельность претендентом.

1.5 К участию в конкурсе на замещение должности научного сотрудника допускаются претенденты, удовлетворяющие квалификационным требованиям к соответствующей должности (Приложение А).

1.6 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;
- при замещении вакантных научных должностей действительными

	Положение о порядке организации и проведения конкурсов на замещение должностей научных работников в ХТИ – филиале СФУ	ПКОУ ККЗДНС – 2020
		Страница 3 из 25

членами и членами-корреспондентами Российской академии наук.

1.7 В случае если конкурс на замещение должностей научных сотрудников 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) и при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, то результаты конкурса приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

2 Основная часть

2.1 Состав и регламент работы конкурсной комиссии


2.1.1 Конкурс на замещение вакантных должностей научных сотрудников института объявляется по мере необходимости и проводится на заседаниях Конкурсной комиссии, которая действует в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей научных сотрудников в Хакасском техническом институте – филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет».

В состав Конкурсной комиссии входят:

- директор института – Председатель Конкурсной комиссии;
- заместитель директора по учебной и воспитательной работе (далее – заместитель по УиВР) – заместитель Председателя Конкурсной комиссии;
- начальник отдела по науке, международным связям и дополнительному образованию (далее – начальник отдела по НМСиДО);
- начальник отдела кадров (далее – начальник ОК);
- представитель выборного органа профсоюзной организации института;
- ведущие ученые других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля (по согласованию);
- секретарь Конкурсной комиссии.

Ответственность за формирование персонального состава Конкурсной комиссии и организацию процедур ее деятельности несет начальник отдела по НМСиДО.

2.1.2 Количество вакансий научных сотрудников, их распределение по должностям и порядку организации деятельности (работа на полную или неполную ставку, по основному месту работы или совместительству и пр.)

	Положение о порядке организации и проведения конкурсов на замещение должностей научных работников в ХТИ – филиале СФУ	ПКОУ ККЗДНС – 2020
		Страница 4 из 25

определяется решением рабочей группы Конкурсной комиссии, в которую входят: заведующий планово-финансовым сектором, начальник отдела по НМСиДО и начальник ОК.

2.1.3 Ответственность за предоставление рабочей группе Конкурсной комиссии информации об освобождающихся вакансиях и сведениях о сотрудниках, сроки действия трудовых договоров, которые истекают в соответствующем периоде, несет начальник ОК.

Информация об окончании срока трудового договора сотрудников должна представляться рабочей группе не менее чем за три месяца до окончания даты действия договора.

2.1.4 Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При отсутствии на очередном заседании Председателя комиссии, работу комиссии возглавляет заместитель Председателя.

2.1.5 Конкурсная комиссия на своем заседании рассматривает материалы, поступившие от претендентов, оценивает их и составляет (в письменной форме) заключение (Приложение Б) о результатах конкурса.

2.1.6 На заседание Конкурсной комиссии приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке.


2.2 Порядок проведения конкурса

2.2.1 Информация о конкурсе (объявление о конкурсном замещении должностей научных сотрудников, месте проведения конкурса, сроках приема документов для участия в нем и контактная информация), подготовленная секретарем Конкурсной комиссии и согласованная начальником отдела по НМС и ДО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (портал вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>») и <http://khti.ru> (сайт ХТИ – филиала СФУ), не менее чем за два месяца до проведения конкурса, но не позднее 15 календарных дней со дня подачи претендентом заявления на участие в конкурсе.

На портале вакансий и <http://khti.ru> (сайт ХТИ – филиала СФУ), размещается объявление, в котором должны быть указаны:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок претендентов;

полные наименования должностей научных сотрудников, на замещение кото-

	Положение о порядке организации и проведения конкурсов на замещение должностей научных работников в ХТИ – филиале СФУ	ПКОУ ККЗДНС – 2020
		Страница 5 из 25

рых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента характеризующих выполнение предполагаемой работы;

- основные 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, а также 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). Перечень основных трудовых функций научных сотрудников института и квалификационных требований приведен в приложении В.

Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы приведен в приложении Г.

2.2.2 Дата окончания приема заявок – не ранее 20 календарных дней со дня размещения информации института о конкурсе на информационно-телекоммуникационных носителях.

Ответственность за опубликование информации о конкурсе несет секретарь конкурсной комиссии.

Срок рассмотрения заявок – не более 15 рабочих дней, со дня 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 со дня окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается институтом в сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.2.3 Заявки, поданные позже срока указанного в объявлении о конкурсе, к рассмотрению не принимаются.

2.2.4 Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую (Приложение Д):

- фамилию, имя и отчество (при наличии), дату рождения претендента и его контактные сведения (телефон, адрес электронной почты);

- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени

	<p align="center">Положение о порядке организации и проведения конкурсов на замещение должностей научных работников в ХТИ – филиале СФУ</p>	<p align="center">ПКОУ ККЗДНС – 2020</p>
		<p align="center">Страница 6 из 25</p>

(при наличии) и ученом звании (при наличии);

- сведения о стаже и опыте работы;

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

- перечни ранее полученных основных результатов деятельности претендента и пр.

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

2.2.5 Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты института. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении институтом.

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


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 ее получении организацией.

2.2.6 Секретарь комиссии проводит первичную экспертизу поданных документов. В случае наличия в документах претендента нарушений требований настоящего Положения секретарь Конкурсной комиссии направляет на контактный адрес претендента электронное письмо с указанием выявленных нарушений. Претендент вправе провести доработку размещенных на портале материалов, сообщив об этом секретарю Конкурсной комиссии.

2.2.7 Не менее чем за три дня до даты проведения планового заседания Конкурсной комиссии секретарь комиссии осуществляет подготовку документов претендентов и передает их для предварительного ознакомления председателю и членам Комиссии.

2.2.8 По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе результатов собеседования (при наличии), оценки сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и

	Положение о порядке организации и проведения конкурсов на замещение должностей научных работников в ХТТИ – филиале СФУ	ПКОУ ККЗДНС – 2020
		Страница 7 из 25

результативность претендента.

Рейтинг формируется на основании суммы балльной оценки (Приложение Г), выставленной членами Конкурсной комиссии претенденту, которая включает:

- оценку основных результатов предыдущей деятельности, сведения о которых направлены претендентом в адрес института, с учетом значимости таких результатов (уровня владения английским языком, перечисленных в заявке статей и публикаций претендента, общего объема финансирования действующих и завершившихся за последние пять лет проектов и НИР и пр.);
- оценки квалификации и опыта претендента;
- соответствия претендента квалификационным требованиям к должности;
- оценка результатов собеседования (в случае его проведения).

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). В решении Конкурсной комиссии указывается и претендент, занявший второе место в рейтинге.

2.2.9 В случае, когда претенденты имеют одинаковый рейтинг, проводится ранжирование претендентов путем голосования членов Конкурсной комиссии.

Победителем считается претендент, набравший большее количество голосов.


В необходимых случаях (при равенстве количества голосов членов Комиссии) проводятся дополнительные туры голосования по кандидатурам претендентов, набравших больше половины голосов в предпоследнем туре.

2.2.10 Результаты заседания Конкурсной комиссии выставляются на сайте ХТТИ – филиала СФУ и на портале вакансий.

Ответственность за размещение результатов рассмотрения кандидатур претендентов на должности научных работников на сайте института и на портале вакансий несет секретарь Конкурсной комиссии.

2.2.11 Результаты конкурса утверждаются приказом директора. Ответственность за подготовку проекта приказа об утверждении списка победителей Конкурса и согласование его со всеми заинтересованными сторонами несет секретарь Конкурсной комиссии.

2.2.12 Истечение срока трудового договора научного сотрудника является основанием для проведения конкурса на замещение соответствующей должности. Научный сотрудник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

	Положение о порядке организации и проведения конкурсов на замещение должностей научных работников в ХТИ – филиале СФУ	ПКОУ ККЗДНС – 2020
		Страница 8 из 25

2.2.13 Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ.

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

2.3 Прием на работу научных сотрудников

2.3.1 С победителем конкурса заключается трудовой договор на неопределенный или определенный срок (срочный трудовой договор на срок до пяти лет).

В трудовой договор включаются показатели эффективности деятельности научного сотрудника.

Ответственность за проведение консультаций по вопросам оформления трудового договора, а также за согласование проекта договора со всеми заинтересованными сторонами несет начальник ОК.

2.3.2 Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, институт вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

2.3.3 При переводе на должность научного сотрудника в результате избрания по конкурсу, 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.



**Положение о порядке организации
и проведения конкурсов на замещение
должностей научных работников
в ХТИ – филиале СФУ**

ПКОУ ККЗДНС – 2020

Страница 9 из 25

РАЗРАБОТЧИК

Начальник отдела кадров

Е. А. Анненкова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной и
воспитательной работе

Д. О. Шпигальский

Начальник отдела по науке,
международным связям
и дополнительному образованию

Т. Н. Плотникова

Заведующий правовым сектором

Т. И. Потылицына

Нормоконтролер: специалист
(по лицензированию, аккредитации
и СМК)

С. А. Степанова



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Тарифно-квалификационные требования к должностям научных работников института

Наименование должности	Разряды по ЕТС	Тарифно-квалификационные требования	
		Уровень профессионального образования ¹	Трудовой стаж ²
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Младший научный сотрудник в том числе	8-11	Высшее	Без предъявлений требований к стажу
	8		
	9	Высшее или высшее дополнительное	Не менее одного года Без предъявления требований к стажу работы
	10	Высшее или высшее и дополнительное или законченное послевузовское	Не менее двух лет Не менее одного года Без предъявления к стажу
	11	Высшее или высшее и дополнительное или законченное послевузовское или ученая степень кандидата наук ³	Не менее трех лет Не менее двух лет Не менее одного года Без предъявления требований к стажу
Научный сотрудник в том числе	10 – 13	Высшее или высшее и дополнительное или законченное послевузовское	Не менее двух лет Не менее одного года Без предъявления требований к стажу
	10		
	11	Высшее или высшее и дополнительное или законченное послевузовское или ученая степень кандидата наук	Не менее трех лет Не менее двух лет Не менее одного года Без предъявления требований к стажу
	12	Высшее или высшее и дополнительное или законченное послевузовское или ученая степень кандидата наук	Не менее пяти лет Не менее трех лет Не менее двух лет Без предъявления требований к стажу работы
	13	Высшее или высшее и дополнительное или законченное послевузовское или ученая степень	Не менее семи лет Не менее пяти лет Не менее трех лет Без предъявления требований к стажу работы



**Положение о порядке организации
и проведения конкурсов на замещение
должностей научных работников
в ХТИ – филиале СФУ**

ПКОУ ККЗДНС – 2020

Страница 11 из 25

Продолжение приложения А

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Старший научный сотрудник в том числе	12 – 15	Высшее или высшее и дополнительное или законченное послевузовское или наличие ученого звания или ученой степени	Не менее пяти лет Не менее трех лет Не менее двух лет Без предъявления к стажу Без предъявления к стажу
	12		
	13	Высшее или высшее и дополнительное или законченное послевузовское или наличие ученого звания или ученой степени	Не менее семи лет Не менее пяти лет Не менее трех лет Без предъявления требований к стажу
	14	Высшее или высшее и дополнительное или законченное послевузовское или наличие ученого звания или ученой степени кандидата наук или ученой степени кандидата наук и ученого звания или ученой степени доктора наук	Не менее десяти лет Не менее семи лет Не менее пяти лет Не менее трех лет Без предъявления требований к стажу Без предъявления требований к стажу
15	Высшее и дополнительное или законченное послевузовское или наличие ученого звания или ученой степени кандидата наук или ученой степени кандидата наук и ученого звания или ученой степени доктора наук	Не менее десяти лет Не менее семи лет Не менее трех лет Без предъявления требований к стажу Без предъявлений к стажу	
Ведущий научный сотрудник в том числе	14 – 16	Ученая степень кандидата наук или наличие ученой степени кандидата наук и ученого звания или ученой степени доктора наук и ученого звания профессора	Не менее трех лет Не менее одного года Без предъявления требований к стажу
	14		
15	Ученая степень кандидата наук или наличие ученой степени кандидата наук и ученого звания или ученой степени доктора наук	Не менее пяти лет Не менее трех лет Не менее одного года	



**Положение о порядке организации
и проведения конкурсов на замещение
должностей научных работников
в ХТИ – филиале СФУ**

ПКОУ ККЗДНС – 2020

Страница 12 из 25

Окончание приложения А

1	2	3	4
	16	или ученого звания профессора Ученая степень кандидата наук или наличие ученой степени кандидата наук и ученого звания или наличие ученой степени кандидата наук и ученого звания профессора или ученой степени доктора наук или ученой степени доктора наук и ученого звания	Без предъявления требований к стажу Не менее семи лет Не менее пяти лет Без предъявлений к стажу Не менее одного года Без предъявления требований к стажу
Главный научный сотрудник в том числе	16 - 17	Наличие ученой степени доктора наук и ученого звания профессора Наличие ученой степени доктора наук и ученого звания профессора или ученой степени доктора наук и почетного звания или звания лауреата государственной премии или членства Российской академии наук, Российской академии образования, российской академии сельскохозяйственных наук	Без предъявления требований к стажу Не менее пяти лет Без предъявления требований к стажу
	16 17		

Примечания: ¹ – в соответствии с пунктом 5 статьи 27 и статьи 26 Закона Российской Федерации «Об образовании» установлены следующие уровни образования: основное общее, среднее (полное) общее, начальной профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное (аспирантура, адъюнктура, ординатура), а также дополнительное (в учреждениях повышения квалификации, на курсах, в центрах профессиональной ориентации, на факультетах совершенствования специалистов и в других образовательных учреждениях, имеющих соответствующую лицензию); ² – учитывается трудовой стаж на должностях, которые соответствующими аттестационными комиссиями признаются как профильные (значимые) для деятельности работника в данной должности (стаж в должностях научных работников, профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений, специалистов народного хозяйства, руководителей разного уровня); ³ – или приравненный к диплому об ученой степени сертификат (диплом) зарубежного образовательного учреждения, признаваемый в Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма заключения Конкурсной комиссии по кандидатурам претендентов на замещение вакантной должности научного работника

ХТИ – филиал СФУ
Конкурсная комиссия
по замещению вакантных
должностей научных
сотрудников института

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах конкурса
« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе :

Председатель _____
Ф.И.О., должность

Члены комиссии:

1. _____
Ф.И.О., должность

2. _____
Ф.И.О., должность

Действующая на основании приказа директора института № ____ от ____ рассмотрела
конкурсные материалы, представленные претендентами на замещение должности _____
научного сотрудника _____
полное наименование подразделения института наименование должности

На конкурс представлены конкурсные материалы следующих претендентов:

1. _____
Ф.И.О. полностью, должность (при наличии сведений)

2. _____
Ф.И.О. полностью, должность (при наличии сведений)

Представленные претендентами материалы приняты к рассмотрению и оценке.

(Конкурсная комиссия отклонила материалы, представленные _____
инициалы, фамилия

по следующей причине (причинам) _____
причина отказа в рассмотрении материалов претендента(ов)

Решение комиссии:

1. Оценка претендентов на основе сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявкам
материалов, (а также результатов собеседования – при наличии), показала следующий рейтинг
участников конкурса:

– _____ – _____ баллов
инициалы, фамилия претендента

– _____ – _____ баллов
инициалы, фамилия претендента



**Положение о порядке организации
и проведения конкурсов на замещение
должностей научных работников
в ХТИ – филиале СФУ**

ПКОУ ККЗДНС – 2020

Страница 14 из 25

Окончание приложения Б

2. Комиссия признает победителем конкурса _____
инициалы, фамилия победителя

претендентом, занявшим второе место _____
инициалы, фамилия занявшего второе место

Председатель комиссии _____
подпись _____
Ф.И.О.

Члены комиссии _____
подпись _____
Ф.И.О.

подпись _____
Ф.И.О.

Секретарь Комиссии _____
подпись _____
Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Основные должностные обязанности научных работников института

1 Основные должностные обязанности заведующего лабораторией

- 1.1. Осуществляет взаимодействие с потенциальными заказчиками на создание НП по вопросам заключения договоров.
- 1.2. Осуществляет руководство по направлениям научных исследований лаборатории.
- 1.3. Организует выполнение плановых научно-исследовательских работ.
- Разрабатывает ТЗ, определяющее цель, содержание и порядок проведения работ.
- 1.4. Разрабатывает планы работ подразделения.
- 1.5. Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.
- 1.6. Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.
- 1.7. Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым
- 1.8. Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями университета, а также близкими по тематике деятельности подразделениями других организаций и учреждений.
- 1.9. Принимает участие в проведении патентно-информационного поиска и определении перспективных научных продуктов (далее - НП).
- 1.10. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.
- 1.11. 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.
- 1.12. Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.
- 1.13. Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями университета, а также близкими по тематике деятельности подразделениями других организаций и учреждений.
- 1.14. Участвует в проведении маркетинговых исследований рынка сбыта НП
- 1.15. Участвует в разработке конструкторской и технической документации.

Требования к квалификации:

- 1 Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.
- 2 Знание иностранного языка.
- 3 Наличие (за последние 5 лет):
 - не менее 7 научных трудов (монографий; статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения);
 - не менее 3 выступлений на российских и/или зарубежных конференциях с устным или пленарным докладами;
 - руководства и/или участие в качестве главного, ведущего, старшего научного сотрудника в выполнении не менее чем 5 научных тем по грантам РФФИ, РГНФ, другим научным грантам, хоздоговорным и госбюджетным тематикам, с общим объемом финансирования не менее одного млн. рублей в год;
 - не менее одного подготовленного кандидата наук;
 - не менее трех подготовленных магистров, участие в обучении аспирантов и студентов.



Продолжение приложения В

2 Основные должностные обязанности главного научного сотрудника

2.1. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований, руководит работой научных групп, выполняющих эти исследования.

2.2. 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;

- руководит работами по решению отдельных задач научной тематики или проекта;

- 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 реализации;

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

2.3. 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.)

Требования к квалификации:

1 Ученая степень доктора наук.

2 Знание иностранного языка.

3 Наличие (за последние 5 лет):

- не менее 10 научных трудов (статей, опубликованных в рецензируемых журналах; патентов на изобретения);

- не менее 3 выступлений на российских и/или зарубежных конференциях с устным или пленарным докладами;

- руководства исследованиями по самостоятельным научным темам университета выполненных в рамках российских и международным грантов (контрактов, договоров, соглашений), программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральных программ Минобрнауки РФ, с общим объемом финансирования не менее одного млн. рублей в год;

- опыт подготовки научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук);

- не менее пяти подготовленных магистров, участие в обучении студентов.

3 Основные должностные обязанности ведущего научного сотрудника

3.1. Осуществляет руководство научными исследованиями, руководит работой сотрудников, ведущих эти исследования, обеспечивает выполнение ими требований по организации методик проведения эксперимента, описания полученных результатов, ведения записей исследований.

3.2. Непосредственно участвует в разработке методик эксперимента, отработке методик и выполнении наиболее сложных программ исследований.



**Положение о порядке организации
и проведения конкурсов на замещение
должностей научных работников
в ХТИ – филиале СФУ**

ПКОУ ККЗДНС – 2020

Страница 17 из 25

Продолжение приложения В

3.3. Разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем, дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложений к программам и планам научно-исследовательских работ.

3.4. Участвует в разработке новых научных проектов.

3.5. Организует разработку необходимого экспериментального оборудования, проводит необходимые расчеты, осуществляет координацию мероприятий по опробованию экспериментального оборудования.

3.6. Обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов.

3.7. Осуществляет подготовку отчетно-аналитических материалов, отчетов по разделам проведенных исследований, подготовку научных публикаций.

Требования к квалификации:

1 Ученая степень доктора наук, в исключительных случаях - кандидата наук.

2 Знание иностранного языка.

3 Наличие (за последние 5 лет):

- не менее 7 научных трудов (статей, опубликованных в рецензируемых журналах; патентов на изобретения);
- не менее 3 выступлений на российских и/или зарубежных конференциях с устным и/или пленарным докладами;
- руководства отдельными видами работ, выполняемыми в рамках научным тематикам университета, участие в выполнении грантов (контрактов, договоров, соглашений), программ фундаментальных и прикладных исследований, федеральных программ Минобрнауки РФ;
- участие в подготовке научных кадров высшей квалификации (кандидатов наук);
- не менее трех подготовленных магистров, не менее 5 студенческих НИР, выполненных под его руководством.

4. Основные должностные обязанности старшего научного сотрудника

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

4.2. Участвует в выборе механизмов реализации научно-технического проекта.

4.3. Принимает участие в проведении итоговых испытаний научной продукции.

4.4. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

4.5. Участвует в разработке конструкторской и технической документации.

4.6. Участвует в постановке и проведении экспериментов и расчетов.

4.7. Участвует в разработке необходимого для работы экспериментального оборудования, контролирует изготовление опытных моделей оборудования, ход процедур его испытания и работы.

4.8. Участвует в проведении анализа, оценке и обобщении полученных результатов.

4.9. Разрабатывает и представляет предложения по реализации результатов исследований, проведенных с его участием.

4.10. Осуществляет обработку общих результатов исследований, выявляет закономерности процессов, представляет предложения по доработке методик эксперимента, проведению необходимых исследований.

4.11. Выполняет (с использованием библиотечных фондов и прикладного программного обеспечения) патентно-информационный поиск по тематикам научных исследований.

4.12. Осуществляет подготовку научных публикаций.



**Положение о порядке организации
и проведения конкурсов на замещение
должностей научных работников
в ХТИ – филиале СФУ**

ПКОУ ККЗДНС – 2020

Страница 18 из 25

Продолжение приложения В

Требования к квалификации:

1 Ученая степень кандидата наук, в исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 10 лет.

2 Знание иностранного языка.

3 Наличие (за последние 5 лет):

- не менее 7 научных трудов (статей, опубликованных в рецензируемых журналах; патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

- не менее 3 выступлений на российских и/или зарубежных конференциях с устным и/или пленарным докладами;

- 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).

- участие в подготовке научных кадров высшей квалификации (кандидатов наук), подготовке магистров, студенческих НИР.

5 Основные должностные обязанности научного сотрудника

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

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

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

5.4. Осуществляет обработку результатов отдельных исследований, представляет предложения по продолжению и/или завершению серии экспериментов, проведению необходимых исследований.

5.5. Участвует в проектировании моделей экспериментального оборудования, проведении его испытаний, разработке и опробовании экспериментальных методик.

5.6. Ведет записи эксперимента и выполняет первичную обработку результатов.

5.7. Осуществляет подготовку отдельных разделов отчетной документации.

Требования к квалификации:

1 Ученая степень кандидата наук или свидетельство об окончании аспирантуры, в виде исключения - высшее профессиональное образование по профилю деятельности и стаж научной деятельности не менее 5 лет.

2 Наличие (за последние 5 лет):

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

- не менее 3 выступлений на российских и/или зарубежных конференциях с устным и/или стендовыми докладами;

- участия в качестве исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований, научным грантам, зарубежным и международным фондов, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

- участие в подготовке студенческих научных ВКР.



Продолжение приложения В

6 Основные должностные обязанности младшего научного сотрудника

- 6.1. Принимает участие в проведении итоговых испытаний научной продукции.
- 6.2. Участвует в разработке конструкторской и технической документации.
- 6.3. Участвует в разработке и постановке методик исследований.
- 6.4. Участвует в проведении анализа, оценке и обобщении полученных результатов исследований.
- 6.5. Осуществляет отладку и подготовку экспериментального оборудования к проведению исследований.
- 6.6. Выполняет (с использованием библиотечных фондов и прикладного программного обеспечения) патентно-информационный поиск по тематикам научных исследований.
- 6.7. Осуществляет подготовку научных публикаций.
- 6.8. Участвует в подготовке отчетных документов.

Требования к квалификации:

1. Высшее профессиональное образование по профилю деятельности, опыт работы по направлению научных исследований (в том числе - приобретенный в период получения высшего профессионального образования).
2. Наличие публикаций, участие в числе авторов научных докладов на семинарах и конференциях.

7 Основные должностные обязанности стажера-исследователя

Должностные обязанности

- 7.1. Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения, расчеты под руководством ответственного исполнителя научной темы (проекта).
- 7.2. Участвует в разработке и постановке методик исследований.
- 7.3. Участвует в проведении анализа, оценке и обобщении полученных результатов исследований.
- 7.4. Осуществляет подготовку экспериментального оборудования к проведению исследований.
- 7.5. Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в научных семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых в университете.
- 7.6. Выполняет патентно-информационный поиск по тематикам научных исследований.
- 7.7. Участвует в подготовке отчетных документов и научных публикаций.

Требования к квалификации:

- 1 Высшее профессиональное образование по профилю деятельности, опыт работы по направлению научных исследований (в том числе - приобретенный в период получения высшего профессионального образования).
- 2 Участие в числе авторов научных докладов на студенческих конференциях.



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендентов на замещение должностей научных работников

Наименование показателя эффективности	Сведения о показателе/требования к показателю	Значение показателя в баллах
1	2	3
1 Наличие степени	доктора наук	10
	кандидата наук или PhD	8
2 Срок защиты претендентом диссертации на соискание ученой степени кандидата наук или PhD	не более трех лет до подачи заявки	10
	не более пяти лет до подачи заявки	6
	свыше пяти лет до подачи заявки	2
3 Уровень владения английским языком ¹	Элементарный уровень английского (elementary)	1
	Высший элементарный уровень (upper-elementary)	2
	Низший средний уровень (pre-intermediate)	3
	Средний уровень (intermediate)	5
	Верхний средний уровень (upper – intermediate)	6
	Продвинутый уровень (advanced)	8
Носитель языка	10	
4 Статьи в изданиях входящих в международные базы данных научного цитирования	Системы цитирования: - Web of Science Core Collection (WOS)	5 баллов за статью
	- SciVerse Scopus (Scopus)	5 баллов за статью
	- рецензируемые журналы из списка ВАК России	2 балла за статью
	- журналы, входящие в Перечень российских рецензируемых научных изданий	
5 Публикации в международных реферативных базах данных	Базы данных: Astrophysics Data System, PubMed; MathSciNet; zdmATH; Chemical Abstracts; Springer; Agris; GeoRef	3 балла за статью
6 Публикации в не рецензируемых изданиях	Не рецензируемые издания	1 балл за издание
	- учебные издания, монографии	2 балла за издание
	- имеющие шифр ISBN	
	- публикации в сборниках научных трудов	0,5 балла за издание
- исполнители	1 балл за грант	
7 Участие в выполнении грантов РФФИ, РГНФ, международных грантов	В качестве: - руководителя	5 баллов за грант
	- исполнителя	2 балла за грант
8 Объемы средств (в форме российских и международных грантов, договоров и заказов и.т.п.), привлеченных претендентов для проведения исследований	до 3 млн. рублей за 5 лет	2
	от 3 млн. рублей до 5 млн. рублей за 5 лет	4



**Положение о порядке организации
и проведения конкурсов на замещение
должностей научных работников
в ХТИ – филиале СФУ**

ПКОУ ККЗДНС – 2020

Страница 21 из 25

Продолжение приложения Г

1	2	3
	от 5млн. до 7 млн. рублей за 5 лет	6
	свыше 7 млн. рублей за 5 лет	6
9 Российские и (или) зарубежные патенты	Зарубежные патенты	5 баллов за патент
	Российские патенты	3 балла за патент
10 Внедренные результаты ИД	Внедренные патенты	15 баллов за патент
11 Руководство подготовкой научных кадров (при условии защиты работы)	Аспиранта	5
	Магистранта	2
12 Участие в деятельности профессиональных сообществ (кроме экспертных)	Деятельность в ассоциации (союзе) научно-образовательных учреждений или научно – промышленных учреждений и /или организаций: - руководство ассоциацией (союзом); - участие в деятельности органа управления; - участие в деятельности в качестве исполнителя.	10
		5
		2
13 Участие в диссертационных советах и экспертных советах ВАК	Участие в работе: - диссертационных советах; - экспертных советах	3
		5
14 Участие в деятельности экспертных сообществ РФ		3
15 Участие в деятельности зарубежных и международных экспертных сообществ	Деятельность: - в качестве эксперта SAARC; NIRA 3; Science and World Affairs; ARF; AUN и др. - в качестве эксперта зарубежных научных фондов и общественных организаций	5
		3
16 Участие в организации публичных мероприятий (ПМ) научной направленности (научных конференций, семинаров, съездов, симпозиумов, совещаний, чтений)	Деятельность в оргкомитете (ОК) или программном комитете (ПК): - международной ПМ; - ПМ с международным участием; - российских ПМ	5
		3
		2
17 Результаты собеседования	Наличие положительного заключения	10
	отрицательное заключение	- 10
18 Соответствие претендента квалификационным требованиям к должности	Полное	3
	Частичное	- 3
19 Отзыв об исполнении претендентом обязанностей с последнего места работы и учебы		2



**Положение о порядке организации
и проведения конкурсов на замещение
должностей научных работников
в ХТТИ – филиале СФУ**

ПКОУ ККЗДНС – 2020

Страница 22 из 25

Окончание приложения Г

Примечание – ¹ – Уровни владения английским языком: элементарный уровень английского – опыта применения английского языка нет никакого (соответствует А 2 по шкале CEFR); высший элементарный уровень – есть знание простых грамматических конструкций английского языка (соответствует А2 – В1 по шкале CEFR) низший средний уровень – можно поддержать разговор на знакомую тему (соответствует В1 по шкале CEFR) верхний средний уровень – понимание специфических (технических, информационных) текстов (соответствует В2-С1 по шкале CEFR) , продвинутый уровень – свободное владение языком с ограниченным диапазоном применения сложных предложений (соответствует С1 по шкале CEFR)



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Список документов, представляемых претендентами для рассмотрения Конкурсной комиссии

1. Копии документов о высшем профессиональном образовании.
2. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоения ученого звания (при наличии).
3. Сведения о научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса.
Сведения о научной (научно-организационной) работе могут включать:
 - список трудов претендента по разделам;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
 - публикации в рецензируемых журналах;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - патенты;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты, научно – популярные книги и статьи;
 - монографии и главы в монографиях;
 - другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.
 - список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли;
 - сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (конференции, симпозиумы и пр.) с указанием статуса доклада (приглашенный пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
 - сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий с указанием статуса деятельности;
 - сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);
 - сведения о премиях и наградах за научную деятельность.
4. Претендент вправе представить для рассмотрения Конкурсной комиссии иные материалы, наиболее полно характеризующие его квалификацию, опыт и результативность.
5. В Конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы и учебы, подписанный уполномоченным должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результаты его профессиональной деятельности.

