



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в Институте технической химии Уральского отделения Российской академии наук – филиале ПФИЦ УрО РАН (далее «ИТХ УрО РАН») в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 20.12.2001 г. №197-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и определяет порядок формирования и функционирования конкурсной комиссии, создаваемой в Институте, в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников «ИТХ УрО РАН».

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства РФ, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ПФИЦ УрО РАН, локальными нормативными актами «ИТХ УрО РАН», а также настоящим Положением.

1.3. Целью проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников является рациональный подбор путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, который может обеспечить значительное улучшение показателей научной эффективности деятельности Института.

1.4. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 2 сентября 2015 г. № 937:

- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) отделов патентования, научной и (или) научнотехнической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научнотехнической деятельности;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;

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

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. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие, как работники Института, так и лица, не являющиеся работниками Института, изъявившие желание принять участие в конкурсе и удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности (Приложение 1).

1.7. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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. Состав конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников «ИТХ УрО РАН» формируется на основании приказа директора Института и действует на постоянной основе.

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

2.3. В состав конкурсной комиссии включаются: директор «ИТХ УрО РАН», представитель Совета трудового коллектива, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах организации, а также ведущие ученые «ИТХ УрО РАН» и ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Конкурсная комиссия состоит из: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.4. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора «ИТХ УрО РАН». Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Возглавляет конкурсную комиссию Председатель, который руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников «ИТХ УрО РАН». Председатель подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия Председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

2.6. Секретарь конкурсной комиссии назначается Председателем конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии из числа ее членов. Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, организует документооборот и делопроизводство конкурсной комиссии, организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия.

### **3. Порядок проведения конкурса**

3.1. Конкурс на замещение должностей **главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя** объявляется организацией на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.2. 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.

3.3. Объявление о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных сотрудников, не названных в пункте 1 раздела 3 настоящего Положения размещается Отделом кадров Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте «ИТХ УрО РАН» и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее - портал вакансий) не более чем за два месяца и не менее чем за 20 календарных дней до даты проведения конкурса и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе.

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

3.5. В объявлении о проведении конкурса 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 отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе:
- перечень трудовых функций,
  - срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок,
  - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации;
  - размер заработной платы,
  - возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения,
  - возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

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

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности; количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании; количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент; численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

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

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

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

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.

3.9. Решение по итогам рассмотрения заявлений принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с разделом II настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок Комиссией – не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.10. В случае необходимости проведения с претендентами собеседования, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

#### **4. Порядок работы конкурсной комиссии**

4.1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков, установленных пунктами 1-2, 8-9 раздела III настоящего Положения. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствие установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

4.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50 % общего числа ее членов.

4.3. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов (Приложения 2-3)

4.4. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

4.5. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6. 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 (Приложения 4-5).

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Институтом объявления о проведении конкурса (максимальное количество баллов - 10);
- оценки квалификации и опыта претендента максимальное количество баллов - 10);
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов - 10).

4.7. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель) (Приложение 6). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4.8. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия и формирует протокол (Приложение 6) с учетом следующих требований:

- а) все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;
- б) в случае, если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента;
- в) в случае если претенденты отсутствуют, или ни один из них не допущен к участию в конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся;
- г) член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума (более 50 % членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии;
- д) итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколах, скреплённых подписью председателя комиссии, и хранятся в «ИТХ УрО РАН».

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

4.10. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Отдел кадров Института размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Института и на портале вакансий.

4.11. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается приказ о его назначении на вакантную должность научного работника.

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

## **Квалификационные характеристики**

### **ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ** **Должностные обязанности**

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

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

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

Руководит разработкой 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 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.

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

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

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

### **Требования к квалификации**

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 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 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 реализации;

- 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, российским 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);
- 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);
- участие с устными докладами в работе международных и всероссийских конференций;
- 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 высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 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 за последние 5 лет:

- в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений;
- в конкурсах научных проектов.

## **МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Должностные обязанности**

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

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

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

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

## **СТАЖЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ**

### **Должностные обязанности**

Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.

Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

**Должен знать:** цели и задачи, выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения; технические требования и условия эксплуатации оборудования; действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований; нормы по охране труда, пожарной безопасности.

### **Требования к квалификации**

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

Приложение 2  
к Положению о конкурсной комиссии и порядке ее  
работы при проведении конкурса на замещение  
должностей научных работников «ИТХ УрО  
РАН»

Директору «ИТХ УрО РАН»  
чл.-корр. РАН Стрельникову В.Н.

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
для участия в конкурсе**

Прошу допустить меня, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование научного структурного подразделения)

на \_\_\_\_\_ ставку(и) для заключения трудового договора.

«\_\_\_\_\_» 201\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Я ознакомлен со следующими документами:

- Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденными приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937;
- Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения в «ИТХ УрО РАН» конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников, утвержденным приказом директора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» 2016 г.
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- коллективным договором «ИТХ УрО РАН».

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

«\_\_\_\_\_» 201\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 3**

к Положению о конкурсной комиссии и  
порядке ее работы при проведении  
конкурса на замещение должностей  
научных работников «ИТХ УрО РАН»

Институт технической химии Уральского отделения Российской академии наук –  
филиал ПФИЦ УрО РАН

**Сведения о претенденте  
на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников**

Фамилия
Имя
Отчество
Дата рождения
Занимаемая должность
Ученая степень
Ученое звание
Год окончания вуза*
Стаж научной работы
Общий трудовой стаж
Стаж работы в «ИТХ УрО РАН»**
Отрасль науки

**Содержание основных показателей научной деятельности**

1.	Выполненные гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников за последние 5 лет:	
1.1.	вид работы: (грант, договор, госконтракт, научная тема)-	
	тематика работы	
	год(ы) выполнения	
2.	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет:	
2.1.	вид РИДа -	
	правообладатель -	
2.2	вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) -	
2.3.	дата регистрации охранного документа -	

3.	Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет:	
	в том числе:	
3.1.	индексируемых в WoS и Scopus	
3.2.	индексируемых в РИНЦ	
3.3.	опубликованных в трудах конференций	
3.4.	монографий, учебников, учебных пособий	
4.	Участие в конференциях за последние 5 лет:	
	в том числе зарубежных	
5.	Научные стажировки за последние 5 лет	
6.	Награды и премии	
6.1.	Государственные и ведомственные награды: наименование награды - орган государственной власти, принял решение о награждении - наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда - год вручения -	
6.2.	Государственные и научные премии: наименование премии - орган государственной власти (организация), принял решение о присуждении - наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия - год вручения -	
7.	Преподавательская деятельность ВУЗ, кафедра предмет	
8.	Руководство аспирантами за последние 5 лет:	
8.1.	численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	
8.2.	из них успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, ФИО соискателя - название диссертации - ученая степень - дата защиты -	

Приложение 4  
к Положению о конкурсной комиссии и  
порядке ее работы при проведении  
конкурса на замещение должностей  
научных работников «ИТХ УрО РАН»

Институт технической химии Уральского отделения Российской академии наук –  
филиал ПФИЦ УрО РАН

**Рейтинговый лист № \_\_\_\_**

члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

к заседанию № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных  
работников, внесённых в перечень претендентов по должности

получены следующие результаты:

№	Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию *(количество баллов)			Итого баллов
		Основные результаты работ, заявленные претендентом (от 0 до 10 баллов)	Квалификация и опыт претендента (от 0 до 10 баллов)	Результаты собеседования в случае его проведения (от 0 до 10 баллов)	

Член конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
ФИО Подпись

## Приложение 5

Институт технической химии Уральского отделения Российской академии наук –  
филиал ПФИЦ УрО РАН

### Протокол № \_\_\_\_\_

## заседания конкурсной комиссии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. для подведения итогов

## конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

При подсчёте голосов на основании решений членов конкурсной комиссии (приложения на \_\_\_\_ л.), поданных за \_\_\_\_ кандидатов, внесённых в перечень претендентов по должности \_\_\_\_\_, получены следующие результаты:

Таким образом, по итогам голосования следующие претенденты набрали наибольшее количество баллов на должность

---

1.

---

2.

---

Председатель конкурсной комиссии: / /

Заместитель председателя конкурсной комиссии: / /

Члены конкурсной комиссии: / /

/ /

/ /

/ /

/ /

/ /

/ /

Приложение 6  
к Положению о конкурсной комиссии и  
порядке ее работы при проведении конкурса  
на замещение должностей научных  
работников «ИТХ УрО РАН»

Институт технической химии Уральского отделения Российской академии наук –  
филиал ПФИЦ УрО РАН

Протокол № \_\_\_\_  
заседания конкурсной комиссии  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. для подведения итогов  
конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

1.

При подсчёте голосов, поданных за \_\_\_\_ кандидатов, внесённых в перечень претендентов по должности \_\_\_\_\_, получены следующие результаты:

Члены конкурсной комиссии	Претенденты (ФИО)					
	За	Против	Отсутствует	За	Против	Отсутствует
Итоговое решение:						

Таким образом, по итогам голосования избраны следующие претенденты, набравшие более половины голосов членов конкурсной комиссии:

---

1.

---

2.

---

Председатель конкурсной комиссии: / /

Заместитель председателя конкурсной комиссии: / /

Члены конкурсной комиссии: / /

/ /

/ /

/ /

/ /

/ /

/ /