



УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела УрО РАН,
д.х.н. М.В. Кузнецов

“ 1 ” января 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурсов на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в ИХТТ УрО РАН (далее соответственно – конкурс, Институт).

1.2. Положение разработано на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – приказ № 937) и Устава Института.

1.3. 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 (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.4. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего научного работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на работу.

Также не проводится конкурс на вакантные должности при переводе работника, с его согласия, в связи с реорганизацией Института или его структурного подразделения и (или) сокращением численности штата на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.5. Конкурс объявляется по решению директора Института при наличии вакантной научной должности, либо в случае, когда срок трудового договора работника Института, который занимает научную должность, подходит к концу.

Наличие вакантной должности научного работника не налагает на руководителя обязанность объявлять конкурс на ее замещение.

1.6. Для проведения конкурса в Институте формируется конкурсная комиссия. Состав Комиссии утверждается приказом директора Института (согласно п. 3 настоящего Положения).

1.7. 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 соответствующие установленным требованиям.

1.8. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. В случае если конкурс на замещение должностей научных работников, перечисленных в п. 2 настоящего Положения, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших 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. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу

- заместитель директора по научной работе (основная должность);
- заведующий научно-исследовательской лабораторией или отделом (основная должность);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;

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

3. Состав конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) формируется для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников ИХТТ УрО РАН. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора ИХТТ УрО РАН.

3.2. Состав Комиссии включает не менее 7 (семи) членов. В него по должности входят директор Института, ученый секретарь Института, представитель первичной профсоюзной организации, а по приказу - ведущие ученые (сотрудники Института или других научных организаций и учреждений) или представители некоммерческих организаций, являющихся получателями продукции и (или) заинтересованными в результатах деятельности Института.

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

3.4. Конкурсная комиссия выбирает председателя, заместителя председателя и секретаря. Председатель Комиссии: (1) созывает заседания Комиссии; (2) председательствует на ее заседаниях; (3) подписывает протоколы заседаний Комиссии; (4) осуществляет иные полномочия. В отсутствие председателя на заседании Комиссии председательствует его заместитель - один из ее членов, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.5. Секретарем Комиссии по должности является ученый секретарь Института. Секретарь Комиссии при содействии сотрудников отдела кадров и научно-информационной группы Института: (1) размещает объявление в сети «Интернет» о проведении конкурса и о его условиях, (2) оповещает членов Комиссии о месте и дате проведения Конкурса, (3) осуществляет проверку комплектности и правильности их оформления, (4) регистрирует, формирует конкурсное дело на каждого из претендентов для предоставления его Комиссии в день проведения конкурса, (5) ведет протоколы заседаний Комиссии, (6) выполняет поручения председателя Комиссии.

3.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора по согласованию с Ученым советом Института и размещается на его официальном сайте.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Решение об объявлении конкурса принимается директором Института на основании докладных записок руководителей структурных подразделений и оформляется приказом.

4.2. Приказ о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- должности, предполагаемые к замещению по результатам конкурса, с указанием количества штатных единиц и срока трудового договора, который будет заключён;
- сроки и порядок опубликования объявления о проведении конкурса;
- сроки окончания приёма заявок (заявлений);
- ФИО и должность сотрудника, ответственного за приём документов;
- состав конкурсной комиссии по рассмотрению документов претендентов.

4.3. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется Институтом на своем официальном сайте <http://www.ihim.uran.ru/> 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 окончания приема документов.

4.4. Конкурс на замещение должностей: заведующего научно-исследовательской лабораторией (отделом); ведущего научного сотрудника; старшего научного сотрудника; научного сотрудника – объявляется Институтом на официальном сайте Института <http://www.ihim.uran.ru/> и на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф> (далее – портал вакансий). Дата окончания приема заявок определяется организацией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной организацией, к конкурсу не допускаются. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении организацией.

Срок рассмотрения заявок определяется организацией и не может быть установлен более 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 организацией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

4.5. В объявлении о проведении конкурса указываются (образец см. приложение №2 Положения):

- 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 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, обеспечение лечения, отдыха и так далее).

Количественные показатели критериев оценки и квалификационные требования к претенденту определяет конкурсная комиссия, руководствуясь «Квалификационными характеристиками по должностям научных работников» (Приложение №1 к Положению) и размещает их в объявлении о конкурсе на официальном сайте Института <http://www.ihim.uran.ru/> и на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф>.

4.6. Для участия в конкурсе претенденту на должности по п.4.3 необходимо предоставить конкурсной комиссии **заявление** с приложением сведений, перечисленных ниже. Претенденту на должности по п.4.4 необходимо подать **заявление** (см. Приложение №4 данного Положения), согласие на обработку персональных данных (см. Приложение №5 данного Положения) и разместить на портале вакансий **заявку, обязательно 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.

4.7. Конкурсная комиссия проводит проверку документов и достоверности сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, представленных претендентом.

Комиссия вправе запросить у претендентов подтверждение сведений (копии документов), содержащихся в заявке, указанных в п.4.6 настоящего Положения.

4.8. Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе в случае непредставления им документов, указанных в п.4.5 настоящего Положения, а также в случае установления несоответствия его профессионального уровня квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, о чем претендент уведомляется письменно (см. Приложение №3 данного Положения).

4.9. По итогам рассмотрения представленных материалов Комиссия делает заключение о соответствии сведений, поданных на конкурс, заявленным Институтом критериям оценки и квалификационным требованиям к претенденту (далее – Заключение).

4.10. Члены Комиссии, присутствующие на заседании, оценивают каждого претендента по 100-балльной шкале путем тайного голосования на основании:

-оценки основных результатов, ранее полученных претендентом, с учетом значимости таких результатов в области, в которой предполагается работа претендента;

-оценки квалификации и опыта претендента;

- оценки результатов обсуждения.

Рейтинг претендентов определяется путем вычисления среднего арифметического от балльных оценок, выставленных членами конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании.

Претенденты, получившие среднюю оценку меньше 50 баллов, из конкурса выбывают. Если все претенденты получили меньше 50 баллов, конкурс признается несостоявшимся.

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

5. Порядок работы конкурсной комиссии

5.1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков, установленных пунктами раздела 4 настоящего Положения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

5.2. На заседание Комиссии может быть приглашен руководитель структурного подразделения, в котором объявлена вакансия.

5.3. Комиссия может приглашать претендентов на свои заседания по подведению итогов конкурса. Приглашения претендентам направляются по электронной почте, либо по контактному телефону не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания.

5.4. Член Комиссии в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующих должностей не участвует.

5.5. Заседание Комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов.

5.6. Комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

5.7. По решению Комиссии, в случае необходимости, возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.8. По итогам рассмотрения заявок 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 на основании балльной оценки (см. Приложение № 9 к Положению), выставленной членами 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;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

5.9. Голосования на заседаниях Комиссии по вопросам, связанным с рассмотрением заявок, являются тайными.

5.10. Для проведения тайного голосования Комиссия избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

5.11. Все лица, участвующие в конкурсе, вносятся в бюллетень для тайного голосования (Приложение № 6).

5.12. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

5.13. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

5.14. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола (см. Приложение №8 данного Положения), который должен содержать:

- 1) дату проведения заседания;
- 2) перечень членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- 3) сведения о поданных заявках;
- 4) результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- 5) сведения о победителе конкурса;
- 6) сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

5.15. Протокол оформляется и подписывается Председателем Комиссии и ее секретарем в двухдневный срок.

5.16. Претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. 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 <http://www.ihim.uran.ru/> и на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф>.

6.2. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

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 может заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

6.3. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

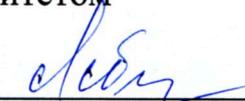
Принято на заседании Ученого совета
1 марта 2019 г., протокол №1

Ученый секретарь


Т.А. Денисова

Согласовано
с профсоюзным комитетом

Председатель ПК


Э.М. Лебедева

к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела УрО РАН
(ИХТТ УрО РАН)

**Требования к квалификации претендентов на должности научных сотрудников
и руководителей научных структурных подразделений
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела УрО РАН (ИХТТ УрО РАН)**

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

- осуществляет руководство деятельностью института в периоды отсутствия директора института;
- координирует действия по разработке общеинститутских проектов, совместных с другими организациями, по участию в государственных и федеральных программах;
- заключает договоры и контракты на выполнение институтом научно-исследовательских, опытно-конструкторских и других работ с российскими организациями;
- курирует вопросы развития института;
- курирует международные связи института;
- курирует молодежную политику института, совет молодых специалистов, деятельность аспирантуры, руководит комиссией по работе с молодыми специалистами;
- курирует вопросы, касающиеся экспертного совета института, научно-технического совета, работ со сведениями, относящимися к гос. тайне.

Должен знать: научные проблемы и направления развития области науки по профилю деятельности учреждения, нормативные документы по вопросам организации учреждения, планирования и финансирования научных исследований и разработок, использования их результатов, защиты государственной тайны, подготовки научных кадров высшей квалификации; работу аспирантуры и докторантуры; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников, оформления договорных отношений при выполнении работ с другими организациями; методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками; руководящие материалы по организации делопроизводства, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Квалификационные требования

Ученая степень доктора наук или, в исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной (научно-организационной) работы после присвоения ученой степени не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 15 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science или Scopus; патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

- руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в т.ч. грантам РФФИ или РНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам

Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- подготовленных докторов или кандидатов наук или участия в обучении аспирантов и студентов.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ (ОТДЕЛОМ)

Должностные обязанности

Организует выполнение плановых научно-исследовательских и других работ.

Разрабатывает предложения к планам Института 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.

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. Следит за соблюдением 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 в 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, правил его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Квалификационные требования

Ученая степень доктора или кандидата наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 15 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science или Scopus; патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

- опыта научно-организационной работы;

- участия в российских и зарубежных конференциях;

- руководства исследованиями по грантам РФФИ или РНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и 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.

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

- формирует 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 соответствующих областях;
- 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 Института по вопросам организации деятельности научных учреждений, в т.ч. оплаты труда и стимулирования работников; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Квалификационные требования

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 15 научных трудов (монографий; статей в рецензируемых журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science или Scopus; патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в т.ч. грантам РФФИ, РНФ, 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 и норм охраны труда и техники безопасности.

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 т.ч. оплаты труда и стимулирования работников; нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности Института.

Квалификационные требования

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий; статей в рецензируемых журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science или Scopus; патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства работами по грантам РФФИ, РНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- руководство 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, проведенных с его участием исследований и разработок.

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

Должен знать: изучаемые научные проблемы, отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок; проведения экспериментов и наблюдений; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Квалификационные требования

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий; статей в рецензируемых журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science или Scopus; патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- участие в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным по грантам РФФИ и РФНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским и 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 эксперименты и наблюдения.

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

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

Участствует 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; средства проведения экспериментов и наблюдений; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Квалификационные требования

Ученая степень кандидата наук, или окончание аспирантуры, или высшее 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, входящих в международные системы цитирования Web of Science или Scopus; патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

Участие:

- в числе авторов докладов на российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- в числе исполнителей работ по программам 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 эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

Изучает научную литературу, другую научно-техническую информацию 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; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Квалификационные требования

Высшее образование и стаж работы по соответствующей специальности, в т.ч. опыт научной работы в период обучения.

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

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

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

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

Изучает научную литературу, другую научно-техническую информацию 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; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Квалификационные требования

Высшее образование и стаж работы по соответствующей специальности, в т.ч. опыт научной работы в период обучения.

Участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодежных конференциях российского и институтского масштаба.

* Педагогическая деятельность не является обязательной.

к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела Уральского отделения
Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)

_____ 20__ г

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт химии твердого тела Уральского отделения
Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)**

Объявляет конкурс на замещение должности:

(наименование должности)

с заключением трудового договора сроком на _____ и должностным
окладом _____ (руб.)

Конкурс состоится _____ 20__ г.

по адресу: 620990, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 91

Для участия в конкурсе необходимо подать заявление с **приложением документов**, в соответствии с **Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)**, утвержденным приказом ИХТТ УрО РАН от _____ г. № _____ в срок с _____ 20__ г по _____ 20__ г.

Требования к кандидату должны соответствовать **квалификационным характеристикам** научных сотрудников, утвержденным в ИХТТ УрО РАН.

Соискатели, желающие принять участие в конкурсе, направляют документы в Отдел кадров ИХТТ УрО РАН по адресу: 620990, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 91 (кабинет 317) и публикуют свои анкеты на портале <http://ученые-исследователи.рф>.

Контактный телефон: 8(343)362-35-97(отдел кадров)

Приложение № 3

к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела Уральского отделения
Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)

(кому: фамилия, имя, отчество,
должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о недопущении к участию в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем, что Вам отказано в участии в конкурсе на замещение
вакантной должности научного работника ИХТТ УрО РАН

(наименование вакантной должности, причина отказа)

В связи с этим при необходимости предлагаем Вам получить
представленные на этот конкурс документы по адресу: 620990, г.
Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 91 (кабинет 317).

Вы имеете право участвовать в конкурсах, объявляемых ИХТТ УрО РАН
на замещение иных вакантных должностей научных работников.

Председатель
Конкурсной комиссии
ИХТТ УрО РАН

подпись

Ф.И.О.

к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела Уральского отделения
Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)

Председателю Конкурсной комиссии на
замещение должностей научных работников

от _____

(от кого: фамилия, имя, отчество,

год рождения, образование,

адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности научного работника ИХТТ УрО РАН

(наименование вакантной должности)

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института химии твердого тела УрО
(ИХТТ УрО РАН), утвержденным приказом ИХТТ УрО РАН от
_____ № ____, ознакомлен.

Приложение (перечень представленных документов):

(дата, подпись)

к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела Уральского отделения
Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество
проживающий по адресу (по месту регистрации) _____

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____
название выдавшего органа _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю свое согласие** Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Институту химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН), расположенному по адресу: г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 91, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактные телефоны и прочее) для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных сотрудников ИХТТ УрО РАН. Предоставляю ИХТТ УрО РАН право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Определить срок использования моих персональных данных в течении срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного архивным законодательством Российской Федерации.

Контактный(е) телефон(ы) _____

Подпись субъекта персональных данных _____

подпись

Ф.И.О.

к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела Уральского отделения
Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИХТТ УРО РАН)**

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору « ____ » _____ г.

Фамилия, имя, отчество претендента	На какую должность проводится конкурсный отбор	Оценка претендента (рейтинг)		
		Основные результаты работ, заявленные претендентом (от 0 до 40 баллов)	Квалификация и опыт претендента (от 0 до 40 баллов)	Результаты собеседования в случае его проведения (от 0 до 20 баллов)

Комиссия оценивает претендента по 100-балльной шкале (см. Приложение №9 к Положению), исходя из сведений, содержащихся в заявке, и материалов, предоставленных им, а также результатов собеседования (в случае его проведения). Баллы начисляются по усмотрению каждого члена Комиссии, участвующего в рассмотрении заявки.

к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела Уральского отделения
Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИХТТ УРО РАН)**

ПРОТОКОЛ

заседания счетной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Екатеринбург

Состав счетной комиссии: _____

Повестка дня:

1. Подведение итогов голосования при проведении конкурса на замещение вакантной должности _____
(наименование вакантной должности)
2. Рейтинг претендентов: _____
(Ф.И.О. лиц, участвующих в конкурсе, с указанием итоговой балльной оценки (рейтинг))

Председатель счетной комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела Уральского отделения
Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИХТТ УРО РАН)**

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Екатеринбург

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены конкурсной комиссии: _____

Повестка дня:

1. Проведение КОНКУРСА на замещение _____
(наименование вакантной
должности)

Претенденты: _____
(Ф.И.О. лиц, участвующих в конкурсе)

Решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности _____
(полное наименование вакантной должности)
признать победителем конкурса:

(Ф.И.О. победителя конкурса)

претендент, занявший второе место _____
(Ф.И.О., занявшего второе место)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Института химии твердого тела Уральского отделения
Российской академии наук (ИХТТ УрО РАН)

**Порядок выставления баллов
по результатам рассмотрения заявок**

Конкурсная комиссия ИХТТ УрО РАН составляет рейтинг претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, руководствуясь следующей системой балльной оценки (исходя из максимального количества баллов 100):

1. при оценке комиссией 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 - от 0 до 40 баллов;
2. при оценке квалификации и опыта претендента - от 0 до 40 баллов;
3. оценка результатов собеседования, в случае его проведения - от 0 до 20 баллов (при принятии комиссией решения о проведении собеседования с претендентом - собеседование проводится со всеми претендентами на данную вакантную должность).

При этом за одинаковые показатели (при учете количества публикаций, наличия степени доктора/кандидата наук, и пр.) каждому из претендентов присваивается одинаковое количество баллов.

Примерная форма учета при формировании рейтинга претендентов.

№	ФИО претендента	Показатели, в баллах			Общее количество баллов	Номер претендента в рейтинге
		Основные результаты работ, заявленные претендентом (от 0 до 40 баллов)	Квалификация и опыт претендента (от 0 до 40 баллов)	Результаты собеседования в случае его проведения (от 0 до 20 баллов)		
1.						
2.						
3.						