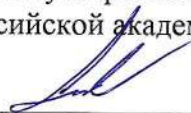


СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института физиологии им. И.П. Павлова
Российской академии наук


Е.И. Тюлькова
« 15 » июля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института физиологии им. И.П. Павлова
Российской академии наук



Л.П. Филаретова
« 15 » июля 2021 г.

ОДОБРЕНО

Решением Ученого совета
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института физиологии
им. И.П. Павлова
Российской академии наук
от « 15 » июля 2021 г.

Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института физиологии им. И.П. Павлова Российской академии наук

I. Основные понятия и определения.

- 1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физиологии им. И.П. Павлова Российской академии наук, далее «Положение».
- 1.2. Конкурс на замещение вакантных должностей научных работников, далее «конкурс».
- 1.3. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт физиологии им. И.П. Павлова Российской академии наук, далее «Институт».
- 1.4. Научные работники Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физиологии им. И.П. Павлова Российской академии наук, далее «научные работники Института».
- 1.5. Физическое лицо, желающее принять участие в конкурсе на замещение вакантных должностей, далее «претендент».

II. Общие положения.

- 2.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом РФ, с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 года № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (вступил в силу 30 октября 2015 года), с Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37 и Уставом Института и определяет порядок подготовки, объявления и

проведения конкурсов на замещение должностей научных работников Института.

- 2.2. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 937 от 2 сентября 2015 года (Приложение № 1).
- 2.3. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Конкурс не проводится при приеме на работу:

в случае если работник Института получает финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при условии, что претендент был указан в качестве исполнителя по конкурсу, с обязательным условием заключения трудового договора с Институтом, конкурс на замещение вакантной должности не проводится в связи с тем, что, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей;

для лиц, переведенных с их согласия на другую нижестоящую должность (или в другое структурное подразделение), в связи с реорганизацией в Институте или при сокращении численности (штата) до окончания срока трудового договора.

- 2.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности (Приложение №2), а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.
- 2.5. К участию в конкурсе допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам и требованиям, предъявляемым для замещения соответствующей должности.
- 2.6. Заключению трудовых договоров на замещение вакантных должностей научных работников в Институте, а также переводу на вышестоящую должность научного работника предшествует избрание по конкурсу. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок, но не более 5 лет. С выпускниками высших учебных заведений, не имеющими опыт работы по специальности, трудовые договоры заключаются на срок не более 3 лет.
- 2.7. Информация о сроке трудового договора должна быть включена в условия проведения конкурса.
- 2.8. Устанавливаются одинаковые требования при объявлении конкурса на вакантные должности, а также на должности, по которым истекает срок трудового договора.

III. Формирование и состав конкурсной комиссии

- 3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

и перевода их на соответствующие должности научных работников в Институте приказом директора формируется конкурсная комиссия, являющаяся коллегиальным органом.

3.2. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- обеспечение равных условий для всех граждан Российской Федерации, обладающих правом на замещение должности научного работника, принимающих участие в конкурсе;
- объективная оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников;
- отбор претендентов, отвечающих квалификационным требованиям к соответствующей должности научного работника;
- составление рейтинга претендентов;
- определение победителя (победителей) конкурса;
- размещение решения о победителе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института.

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

3.4. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются: директор Института (председатель комиссии), заместитель директора по научной работе (заместитель председателя комиссии), ученый секретарь, заведующий отделом кадров, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, представители Ученого совета Института, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

3.5. Приглашенные представители из других учреждений и организаций дают письменное согласие на участие в работе конкурсной комиссии.

3.6. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, организует ее работу, председательствует на её заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии формирует материалы к заседанию комиссии (размещает данные о конкурсе в сети Интернет, подготавливает материалы по документам, поданным претендентами и т.д.), оповещает членов комиссии о заседании комиссии, ведет и оформляет протоколы заседания комиссии, обеспечивает размещение информации о победителе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Института (<http://www.infran.ru>) и на портале вакансий по адресу "http://ученые-исследователи.рф" (далее - портал вакансий).

3.8. Замена члена конкурсной комиссии осуществляется по приказу директора Института.

3.9. Конкурсная комиссия вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, оценки претендентов и составления их рейтинга;
- требовать от претендентов представления разъяснений содержания поданных ими

документов и сведений;

- принимать решения о проведении собеседований с претендентами;
- подводить итоги конкурсных процедур (составления рейтинга при подаче нескольких заявок на одну вакансию) на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, результатов собеседования с претендентом, а также обмена мнений между членами комиссии;
- отменить конкурс или признать конкурс не состоявшимся, если конкурс проведен с нарушениями или победитель не выявлен и не может быть выявлен, в том числе на основании итогового рейтинга;
- отклонить заявки претендентов, не соответствующие условиям вакансии

3.10. Члены конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на конкурс документами и сведениями;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;
- оценивать претендентов, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикреплённых к заявке материалах, материалов, имеющих доступ в открытом доступе, результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента;
- проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе конкурсных процедур, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;
- письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу комиссии.

3.11. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением;
- не допускать разглашения персональных сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсных процедур, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными актами Института;
- оценивать поданные заявления (заявки) на участие в конкурсе в установленном порядке.

3.12. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения при кворуме 50% от списочного состава плюс 1 голос. Решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов «за» и «против» решающим голосом является голос председателя комиссии.

IV. Порядок проведения конкурса.

4.1. Решение о проведении конкурса принимается директором Института, оформляется приказом на основании служебных записок заведующих лабораториями, согласованных с отделом кадров и планово-экономическим отделом Института. Приказ размещается на сайте Института.

4.2. Приказ о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- дата проведения конкурса;
- вакансии, предлагаемые к замещению по результатам конкурса с указанием количества штатных единиц и срока трудового договора, который будет заключен;
- сроки и порядок опубликования объявления (объявление - карточка вакансий - заполняется заведующим лабораторией) о проведении конкурса;

- сроки приема документов претендентов;
- ФИО и должность сотрудника, ответственного за размещение данных о конкурсе в сети Интернет;
- ФИО и должность сотрудника, ответственного за прием документов от претендентов;
- состав конкурсной комиссии.

4.3. Для проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника конкурсная комиссия размещает объявление (карточка вакансий - Приложение №3) на официальном сайте Института не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса. Конкурс проводится не позднее 15 календарных дней со дня окончания приема заявлений от претендентов.

4.3.1. Претенденты для участия в конкурсе представляют заявку по установленной форме (Приложение №3). В заявке указываются:

- фамилия, имя, отчество претендента;
- дата рождения претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству);
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- перечни ранее полученных основных результатов за пять лет (если возможно), предшествовавших проводимому конкурсу:

публикации в индексируемых журналах в WoS, Scopus, ядре РИНЦ с указанием квартиля журнала в базе WoS или Scopus (для каждой должности научного сотрудника устанавливается определенное количество публикаций за отчетный период);

монографии и главы в монографиях, руководства, учебники и учебные пособия, (издания должны иметь ISBN и сведения о научном рецензировании издания);

публикации в материалах научных мероприятий, индексируемых в наукометрических базах (ядро РИНЦ, Scopus, Web of Science);

патенты на изобретения, зарегистрированные в ЕГИСУ НИОКТР (РОСРИД);

другие публикации по вопросам профессиональной деятельности, включая научно-популярные публикации;

список грантов, научных контрактов и договоров, руководителем которых или в выполнении которых участвовал претендент с указанием его конкретной роли;

сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное); предъявляется список сделанных аттестуемым докладов;

сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий, число научных мероприятий (российских, с международным участием, международных), по которым изданы материалы, индексируемые в наукометрических базах (ядро РИНЦ, Scopus, Web of Science);

сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство бакалаврами, магистрами, аспирантами, консультирование

докторантов, другие виды педагогической деятельности);

сведения о проведенных экспертизах по заданию научных фондов и организаций, органов государственной власти, редколлегий журналов (в качестве рецензента рукописей статей), экспертизы при защите диссертаций (оппонирование, рецензирование, отзывы на авторефераты) и т.д.;

сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов;

наряду с перечисленными материалами претендент вправе по собственной инициативе представить в конкурсную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, включая следующие показатели:

виды документов, соответствующие стандартам организации - получателем результатов НИР, используемых в процессе выполнения работ, например, документация по ОКР и технологическим работам для использования изобретений в работе лабораторий;

объем финансовых средств, поступивших в Институт, полученных при участии аттестуемого научного работника, как из бюджетных, так и внебюджетных источников - гранты, хозяйственные договоры, лицензионный договор по изобретению, доходы малых и инновационных предприятий;

объем услуг – стоимость работ, полученных от центров коллективного пользования и уникальных научных установок при участии аттестуемого научного работника, а также стоимость работ за информационные услуги.

4.3.2. Если претендент на вакантную должность научного работника имеет за 5 лет, предшествующих году проведения конкурса, количество печатных трудов менее количества указанного в Приложении №4 (пп. 1 - 5), то его заявка отклоняется

4.3.3. Претендент вправе приложить к заявке автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

4.3.4. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Институтом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

4.3.5. Прием документов претендентов осуществляется в отделе кадров по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

4.3.6. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

4.4. Для проведения конкурса на замещение должностей заместителя директора по научной работе, заведующего научным, научно-вспомогательным подразделением, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника Институт размещает на своем официальном сайте и на портале вакансий объявление (Карточка вакансий - Приложение №3).

4.4.1. Дата окончания приема заявок определяется Институтом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно телекоммуникационной сети Интернет объявления с предусмотренными Институтом требованиями.

- 4.4.2. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:
- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
 - дату рождения претендента;
 - сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
 - сведения о стаже и опыте работы;
 - сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
 - перечни ранее полученных основных результатов за пять лет, предшествовавших проводимому конкурсу (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научноисследовательских работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в магистратуре, аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и т.д.) в соответствии с требованиями на сайте ученые-исследователи.рф .
- 4.4.3. Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.
- 4.4.4. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Институтом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.
- 4.4.5. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.
- 4.4.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на адрес электронной почты секретаря конкурсной комиссии.
- 4.4.7. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение об её получении Институтом.
- 4.4.8. В течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе претендент должен представить в отдел кадров Института комплект печатных документов, заверенных по форме, перечисленных в карточке вакансий в разделе “дополнительно” (Приложение №3), - лично или заказным письмом по почте.
- 4.5. При подаче заявки претендент дает согласие на обработку персональных данных. Доступ к персональным данным (Приложение №5), размещённым претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 4.6. Срок рассмотрения заявок определяется председателем конкурсной комиссии и составляет не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.
- 4.7. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Институтом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте и на портале вакансий.

В случае проведения собеседования на заседание конкурсной комиссии приглашается заведующий подразделением (заместитель заведующего подразделением), на вакантную должность в которое подал документы претендент, без права голоса.

4.8. В случае подачи нескольких заявок на одну вакансию по итогам рассмотрения заявок претендентов каждый член конкурсной комиссии составляет рейтинг претендентов - заполняет рейтинговый лист - на основе сведений, содержащихся в заявке и из результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Рейтинг составляется на основании итоговой суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Институтом в заявке (карточке вакансий);
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования в случае его проведения.

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

4.10. 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.

Итоги работы конкурсной комиссии, отражаются в протоколах, подписанных председателем конкурсной комиссии и секретарем. При наличии нескольких претендентов на одну вакантную должность к протоколам прилагаются рейтинговые листы, подписанные каждым членом комиссии, и таблицы расчетов итоговых баллов. Протоколы хранятся в Институте.

4.11. Претендент вправе обжаловать любое действие конкурсной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такое действие нарушает права или законные интересы претендента.

V. Порядок объявления информации о результатах конкурса и заключении трудового договора.

5.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Институт размещает решение о победителе:

- в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника на официальном сайте Института;
- в конкурсе на замещение должностей заместителя директора по научной работе, заведующего лабораторией, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника на официальном сайте Института и на портале вакансий.

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

Приложение №1 к Положению о
порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института
физиологии им. И.П. Павлова
Российской академии наук

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению
по конкурсу в Институте

- Заместитель директора по научной работе;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта*;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник

* В отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре научной организации (из Приказа Минобрнауки №937)

Приложение № 2 к Положению о
порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института
физиологии им. И.П. Павлова
Российской академии наук

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу (по
Квалификационному справочнику должностей, руководителей, специалистов и других
служащих, утв. Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37 с изменениями и
дополнениями с
2000 г. до 2014 г.)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ.

Должностные обязанности. Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности учреждения (организации), организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых техникоэкономических обоснований. Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов. Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями. Организует составление сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование. Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям). Принимает меры по обеспечению подразделений учреждения (организации) необходимым оборудованием и материалами. Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда. Обеспечивает

рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии. Руководит одной из секций ученого или научно-технического (технического) совета, контролирует выполнение принимаемых решений. Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров. Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений). Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности учреждения (организации) и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планом работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности учреждения (организации).

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию учреждения (организации); постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения (организации); достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения (организации); научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ) ИНСТИТУТА.

Должностные обязанности. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане института, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству института. Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, других плановых документов и методических материалов. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает при этом

соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета института научные отчеты о работах, выполненных подразделением. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию. Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

Должен знать: научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных

исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научнотехнической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

Должен знать: научные проблемы по соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научнотехнической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию производства, труда и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством. Принимает участие в повышении квалификации кадров. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

Должен знать: научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по

соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок. Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научнотехническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

КАРТОЧКА ВАКАНСИИ

(заполняется руководителем подразделения, к которому имеется вакантная должность)

Вакансия

Организация: *Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт физиологии им.И.П.Павлова Российской академии наук*

Должность:

"Выбрать из списка":

1. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе
2. Директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации
3. Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории)
4. Заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности)
5. Главный научный сотрудник
6. Ведущий научный сотрудник
7. Старший научный сотрудник
8. Научный сотрудник
9. Младший научный сотрудник

Трудовые функции:

"Выбрать из списка":

1. Выполнение отдельных заданий в рамках решения задач исследования
2. Выбор методов решения отдельных задач исследования
3. Постановка задач исследования научному коллективу
4. Обобщение научных (научно-технических) результатов, полученных в процессе решения научно-исследовательских задач научными коллективами
5. Формирование направления исследования, в рамках которого могут быть получены новые знания и (или) новые технические решения
6. Формирование научного коллектива из числа сотрудников организации
7. Развитие компетенций научного коллектива организации
8. Формирование долгосрочных партнерских отношений между коллективами для проведения совместных исследований в рамках развития научного направления
9. Наставничество в процессе проведения исследований
10. Организация повышения научной квалификации молодых ученых путем их вовлечения в исследования, проводимые ведущими российскими и (или) международными научными коллективами
11. Обеспечение использования новых знаний путем их включения в образовательные программы, руководство магистерскими и аспирантскими исследованиями
12. Формирование образов будущих профессий и требований к компетенциям специалистов, необходимых для развития перспективных направлений
13. Анализ научных (научно-технических) результатов

14. Определение научной и практической значимости результатов научных (научно-технических) результатов и возможных способов их правовой охраны
15. Выбор формы доведения до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов и способов использования таких результатов
16. Прогнозирование изменения в социально-экономической системе при применении научных (научно-технических) результатов, полученных в рамках перспективных научных направлений
17. Представление научных (научно-технических) результатов в научном коллективе организации
18. Публичное представление научных (научно-технических) результатов в форме докладов и публикаций
19. Обеспечение представления научных (научно-технических) результатов потенциальным потребителям
20. Популяризация научных (научно-технических) результатов
21. Широкое общественное представление возможных изменений в социально-экономической системе и обществе в результате развития новых или перспективных научных направлений
22. ИНОЕ

Деятельность:

"Выбрать из списка":

1. Проведение исследования
2. Формирование научного коллектива
3. Передача опыта научной деятельности и воспроизводство научных кадров
4. Экспертиза научных (научно-технических) результатов
5. Доведение до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов
6. ИНОЕ

Трудовые действия:

"Выбрать из списка":

1. Проводить исследования, эксперименты, наблюдения, измерения на основе методики, предложенной ответственным исполнителем
2. Описывать исследования, эксперименты, наблюдения, измерения.
3. Формулировать выводы и основные результаты исследований, экспериментов, наблюдений, измерений
4. Анализировать научную и (или) научно-техническую информацию, необходимую для решения отдельных задач исследования
5. Разрабатывать методики решения отдельных задач исследования
6. Решать отдельные задачи исследования в качестве ответственного исполнителя
7. Оценивать степень решения отдельных задач исследования
8. Обосновывать актуальность и новизну темы исследования
9. Формулировать основную гипотезу исследования
10. Осуществлять декомпозицию цели исследования на отдельные задачи
11. Координировать решение задач исследования в процессе его проведения
12. Обобщать результаты, полученные в процессе решения задач исследования
13. Обобщать научные и (или) научно-технические результаты, полученные в ходе выполнения программы исследования
14. Координировать деятельность научных коллективов в процессе проведения исследования
15. Формировать программу проведения исследования
16. Обосновывать тематику новых исследований
17. Систематизировать существующие знания по тематическим направлениям исследования (специальным и/или смежным)
18. Творчески осмысливать информацию, содержащую сведения о передовых исследованиях в науке
19. Проводить научную экспертизу законченных исследований.
20. Координировать процесс реализации исследовательских программ.
21. Формировать стратегию проведения исследования
22. Определять методы и средства проведения исследований по перспективным направлениям
23. Выявлять перспективные направления исследований
24. Развивать необходимые компетенции членов научного коллектива в процессе решения задач исследования
25. Вовлекать сотрудников организации в решение задач исследования
26. Выявлять сотрудников организации с необходимыми компетенциями
27. Определять набор компетенций членов научного коллектива, необходимых для решения задач исследования

28. Формировать дополнительные компетенции у сотрудников организации в процессе проведения совместных с внешними исполнителями исследований
29. Организовывать сетевое взаимодействие исполнителей в рамках совместного исследования
30. Вовлекать сотрудников других организаций к участию в проведении исследований
31. Осуществлять поиск сотрудников других организаций, обладающих необходимыми и достаточными компетенциями
32. Мотивировать сотрудников организации к приобретению дополнительных компетенций
33. Диагностировать наличие недостающих компетенций у сотрудников организации, необходимых для выполнения программы исследования
34. Создавать устойчивые связи между научными коллективами в процессе проведения совместных исследований
35. Организовывать научную кооперацию между членами научных коллективов
36. Мотивировать ведущих ученых к участию их научных коллективов в проведении совместных исследований.
37. Выявлять научные коллективы (в том числе международные), проводящие исследования по перспективным научным направлениям
38. Руководить курсовыми работами и выпускными квалификационными работами
39. Готовить по профилю исследований методические материалы к семинарам и практикумам для студентов
40. Передавать практические навыки проведения исследования в процессе его совместного выполнения
41. Публиковать результаты проведенного исследования в рецензируемых научных изданиях
42. Взаимодействовать с потенциальными потребителями с целью обеспечения практического использования полученных результатов
43. Анализировать потребности в научных (научно-технических) результатах для выявления потенциальных потребителей
44. Представлять информацию о проведенных исследованиях и возможности практического использования полученных результатов на сайте организации
45. Размещать информацию о результатах проведенного исследования в государственных системах учета научной (научно-технической) информации (госзадание.рф, ЕГИСУ НИОКТР, Роспатент и др.)
46. Представлять результаты проведенных исследований в научно-популярной форме посредством выступлений и публикаций в СМИ
47. Продвигать результаты проведенных исследований в среде потенциальных потребителей посредством прямой рассылки информационных материалов и размещения сведений о результатах исследования в печатных изданиях и интернете
48. Распространять информацию о проведенных исследованиях и их результатах в профессиональных научных сообществах, в том числе международных
49. Информировать общество о ходе проведения и результатах исследования по перспективному направлению
50. Руководить магистерскими диссертационными работами
51. Разрабатывать по профилю исследований курсы лекций для студентов
52. Разрабатывать учебные курсы для повышения квалификации научных работников
53. Разрабатывать учебные модули для аспирантов и магистрантов
54. Представлять новые знания, полученные в результате исследований, в форме монографий, учебников, учебных пособий
55. Формулировать требования к компетенциям научных кадров с учетом факторов, влияющих на развитие вида профессиональной деятельности
56. Осуществлять подготовку научных кадров (кандидатов и докторов наук)
57. Привлекать молодежь к освоению новых специальностей, необходимых для развития перспективных направлений исследований
58. Разрабатывать рекомендации по практическому использованию научных и (или) научно-технических результатов
59. Оценивать достоверность полученных в процессе исследования научных и (или) научно-технических результатов
60. Рецензировать научные статьи, доклады, обзоры и другие публикуемые научные материалы
61. Выявлять возможные способы правовой охраны научных и (или) научно-технических результатов
62. Анализировать научные и (или) научно-технические результаты на предмет соответствия лучшим мировым аналогам
63. Проводить научную экспертизу конкурсной (отчетной) документации
64. Рецензировать монографии, учебники, учебные пособия

65. Определять варианты практического применения и формы доведения до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов
66. Оценивать вклад научных и (или) научно-технических результатов в решение социально-экономических и (или) социо-гуманитарных задач
67. Проводить экспертизу исследовательских программ
68. Оценивать влияние результатов исследований по перспективным направлениям на развитие науки, техники и общества в целом
69. Информировать сотрудников научной организации о результатах проведенного исследования через существующую в организации систему научных коммуникаций
70. Представлять ответственному исполнителю результаты проведенного исследования, оформленные в соответствии с нормативно установленными требованиями
71. Представлять результаты проведенных исследований на научных (научно-практических) мероприятиях
72. Обрабатывать научную и (или) научно-техническую информацию, необходимую для решения отдельных задач исследования
73. Обобщать информацию о научных и (или) научно-технических результатах, полученных в соответствующей области исследований.
74. Привлекать магистрантов и аспирантов к решению отдельных задач исследования, в том числе по инициативным тематикам
75. Осуществлять экспертизу документов стратегического планирования в сфере науки и технологий (концепции, стратегии, государственные программы, федеральные целевые программы)
76. Формировать через СМИ положительное общественное мнение о возможных изменениях в социально-экономической системе и обществе в результате использования новых знаний
77. ИНОЕ

Область исследований и разработок в научной области:

"Выбрать из списка":

1. Естественные и точные науки
 - Биологические науки
 - Компьютерные и информационные науки
 - Математика
 - Науки о Земле и смежные экологические науки
 - Прочие естественные и точные науки
 - Физика и астрономия
 - Химические науки
2. Медицинские науки и общественное здравоохранение
 - Клиническая медицина
 - Науки о здоровье
 - Фундаментальная медицина

Регион: Санкт-Петербург

Требования к кандидату

Результаты интеллектуальной деятельности:

"Выбрать из списка":

1. публикации
2. монографии
3. охраноспособные результаты интеллектуальной деятельности

Использование результатов интеллектуальной деятельности:

"Выбрать из списка":

1. лицензирование
2. лицензирование за рубежом
3. отчуждение прав
4. коммерческое издание монографий

Ученая степень и звание:

"Выбрать из списка":

1. доктор ветеринарных наук
2. доктор географических наук
3. доктор геолого-минералогических наук
4. доктор искусствоведения
5. доктор исторических наук
6. доктор культурологии
7. доктор медицинских наук
8. доктор педагогических наук
9. доктор политических наук
10. доктор психологических наук
11. доктор социологических наук
12. доктор сельскохозяйственных наук
13. доктор технических наук
14. доктор фармацевтических наук
15. доктор физико-математических наук
16. доктор филологических наук
17. доктор философских наук
18. доктор химических наук
19. доктор экономических наук
20. доктор юридических наук
21. кандидат архитектуры
22. кандидат биологических наук
23. кандидат ветеринарных наук
24. кандидат географических наук
25. кандидат геолого-минералогических наук
26. кандидат искусствоведения
27. кандидат исторических наук
28. кандидат культурологии
29. кандидат медицинских наук
30. кандидат педагогических наук
31. кандидат политических наук
32. кандидат психологических наук
33. кандидат социологических наук
34. кандидат сельскохозяйственных наук
35. кандидат технических наук
36. кандидат фармацевтических наук
37. кандидат физико-математических наук
38. кандидат филологических наук
39. кандидат философских наук
40. кандидат химических наук
41. кандидат экономических наук
42. кандидат юридических наук
43. доцент
44. доктор биологических наук
45. профессор

Опыт развития организации:

"Выбрать из списка":

1. подготовка магистров и аспирантов
2. создание лабораторий
3. подготовка кадров высшей квалификации
4. создание УПК

Заработная плата

Должностной оклад:

Ежемесячное премирование:

Годовое премирование:

Условия премирования:

1. качество выполняемых исследований («уровень» публикации или патентование результата, в том числе за рубежом)
2. ценность и востребованность результата (высокий объем цитирований, лицензирование прав на результат)
3. международное признание результата (лицензирование прав зарубежным компаниям)
4. привлечение и подготовка новых кадров высшей квалификации
5. организация и «запуск» новых научных или научно-технических проектов
6. организация малых инновационных предприятий на основе полученных результатов
7. организация создания или качественного развития инфраструктуры и информационного обеспечения исследований
8. высокая результативность работы (вклад в результативность организации)

Социальный пакет

ОТДЫХ:

1. ежегодный основной отпуск

МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

1. обязательное медицинское страхование

Контактная информация

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО:

Шестопалова Лидия Борисовна (секретарь конкурсной комиссии)

E-MAIL:

shestopalovalb@infran.ru

ТЕЛЕФОН:

+7 921 407 33 29

ДОПОЛНИТЕЛЬНО:

Зав. отделом кадров Гусева Инна Александровна (o.kadrov@infran.ru)

- Дополнительно:

В соответствии с формами, представленными ниже, для разных категорий научных работников (форма 1- для младшего научного сотрудника, форма 2- для остальных категорий научных работников), претендент представляет секретарю конкурсной комиссии полные сведения (списками) о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса (*сотрудникам Института данные сведения подписывает заведующий подразделением*) :

Форма 1. Сведения о научной (научно-организационной) деятельности претендента на должность младшего научного сотрудника

Фамилия, имя, отчество (полностью):

Дата рождения :

Сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии):

Сведения о стаже и опыте работы :

Список публикаций

Другие сведения о профессиональной деятельности

Форма 2. Сведения о научной (научно-организационной) деятельности претендентов на остальные должности научных работников :

Фамилия, имя, отчество (полностью):

Дата рождения :

Сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени и ученом звании:

Сведения о стаже и опыте работы :

Публикации в индексируемых журналах в WoS, Scopus, ядре РИНЦ с указанием квартиля журнала в базе WoS или Scopus (для каждой должности научного сотрудника устанавливается определенное количество публикаций за отчетный период, см. Приложение №4) ;

монографии и главы в монографиях, руководства, учебники и учебные пособия, (издания должны иметь ISBN и сведения о научном рецензировании издания);

публикации в материалах научных мероприятий, индексируемых в наукометрических базах (ядро РИНЦ, Scopus, Web of Science);

патенты на изобретения, зарегистрированные в ЕГИСУ НИОКТР (РОСРИД);

другие публикации по вопросам профессиональной деятельности, включая научно-популярные публикации;

список грантов, научных контрактов и договоров, руководителем которых или в выполнении которых участвовал-претендент-с указанием его конкретной роли;

сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное); предъявляется список сделанных аттестуемым докладов;

сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий, число научных мероприятий (российских, с международным участием, международных), по которым изданы материалы, индексируемые в наукометрических базах (ядро РИНЦ, Scopus, Web of Science);

сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство бакалаврами, магистрами, аспирантами, консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);

сведения о проведенных экспертизах по заданию научных фондов и организаций, органов государственной власти, редколлегий журналов (в качестве рецензента рукописей статей), экспертизы при защите диссертаций (оппонирование, рецензирование, отзывы на авторефераты) и т.д.;

сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов;

наряду с перечисленными материалами претендент вправе по собственной инициативе представить дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, включая следующие показатели:

виды документов, соответствующие стандартам организации - получателем результатов НИР, используемых в процессе выполнения работ, например, документация по ОКР и технологическим работам для использования изобретений в работе лабораторий;

объем финансовых средств, поступивших в Институт, полученных при участии научного работника, как из бюджетных, так и внебюджетных источников - гранты, хозяйственные договоры, лицензионный договор по изобретению, доходы малых и инновационных предприятий;

объем услуг – стоимость работ, полученных от центров коллективного пользования и уникальных научных установок при участии претендента, а также стоимость работ за информационные услуги.

Если претендент не является сотрудником Института, то кроме вышеперечисленных сведений он представляет:

- личный листок по учету кадров (по форме отдела кадров);
- автобиографию;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии документов (нотариально заверенные) о высшем профессиональном образовании;
- копии документов (нотариально заверенные) о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- согласие претендента на обработку его персональных данных при проведении конкурса на должность (Приложение № 5)

Эти документы передаются претендентом в отдел кадров Института в бумажном варианте лично или заказным письмом в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок.

**Показатели результативности научной и научно-организационной работы, которым
должен удовлетворять претендент на вакантную должность**

1. Заместитель директора по научной работе, заведующий научным, научно-вспомогательным подразделением.

Требования к квалификации:

- ✓ ученая степень доктора или кандидата наук,
- ✓ опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет,
- ✓ опыт руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

Наличие за последние 5 лет:

- ✓ не менее 10 публикаций типа «статья» или «обзор» в журналах, индексируемых WoS, Scopus, ядре РИНЦ, каждая из этих публикаций в журналах квартилей Q1 и Q2 по классификации WoS, Scopus, считается за две публикации,
- ✓ докладов на общероссийских и международных научных мероприятиях (конференциях, симпозиумах и т.п.),
- ✓ руководства работами по научным грантам и/или программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

2. Главный научный сотрудник

Требования к квалификации:

- ✓ ученая степень доктора наук,
- ✓ наличие монографий и/или глав в монографиях, руководствах, учебников или учебных пособий (издания должны иметь ISBN и сведения о научном рецензировании издания) или авторских свидетельств на изобретения,
- ✓ опыт подготовки научных кадров (докторов, кандидатов наук, магистров).

Наличие за последние 5 лет:

- ✓ не менее 10 публикаций типа «статья» или «обзор» в журналах, индексируемых WoS, Scopus, ядре РИНЦ, каждая из этих публикаций в журналах квартилей Q1 и Q2 по классификации WoS, Scopus, считается за две публикации,
- ✓ руководства исследованиями по самостоятельным темам и/или российским и международным научным грантам (программам), программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям),
- ✓ докладов на общероссийских и международных научных мероприятиях (конференциях, симпозиумах и т.п.).

3. Ведущий научный сотрудник

Требования к квалификации:

- ✓ ученая степень доктора или кандидата наук,
- ✓ опыт подготовки научных кадров (докторов, кандидатов наук, магистров и бакалавров).

Наличие за последние 5 лет:

- ✓ не менее 7 публикаций типа «статья» или «обзор» в журналах, индексируемых WoS, Scopus, ядре РИНЦ, каждая из этих публикаций в журналах квартилей Q1 и Q2 по классификации WoS, Scopus, считается за две публикации,
- ✓ докладов на общероссийских и международных научных мероприятиях (конференциях, симпозиумах и т.п.),

✓ руководства работами по российским и/или международным научным грантам (или проведение работ в качестве ответственного исполнителя), программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

4. Старший научный сотрудник

Требования к квалификации:

✓ высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, а при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Наличие за последние 5 лет:

✓ не менее 5 публикаций типа «статья» или «обзор» в журналах, индексируемых WoS, Scopus, ядре РИНЦ, каждая из этих публикаций в журналах квартилей Q1 и Q2 по классификации WoS, Scopus, считается за две публикации,

✓ докладов на общероссийских и международных научных мероприятиях (конференциях, симпозиумах и т.п.),

✓ руководства или участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам российских и/или международных научных грантов (программ), по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

5. Научный сотрудник

Требования к квалификации:

✓ высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, а при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Наличие за последние 5 лет:

✓ не менее 3 публикаций типа «статья» или «обзор» в журналах, индексируемых WoS, Scopus, ядре РИНЦ, каждая из этих публикаций в журналах квартилей Q1 и Q2 по классификации WoS, Scopus, считается за две публикации,

✓ участие в числе авторов докладов в российских и/или зарубежных научных конференциях (симпозиумах),

✓ участие в числе исполнителей работ по разделам российских и/или международных научных грантов (программ), по разделам программ фундаментальных исследований РАН и её отделений, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

6. Младший научный сотрудник

Требования к квалификации:

✓ высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет; при наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы; при наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Для претендентов с опытом работы - наличие за последние 5 лет:

✓ не менее 2 публикаций типа «статья» или «обзор» в журналах, индексируемых WoS, Scopus, ядре РИНЦ, каждая из этих публикаций в журналах квартилей Q1 и Q2 по классификации WoS, Scopus, считается за две публикации.

Для выпускников ВУЗов без стажа работы - наличие научных публикаций

Приложение №5
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института физиологии им.
И.П. Павлова Российской академии наук

Согласие на обработку персональных данных в связи с участием в конкурсе, объявленном
ФГБУН Институт физиологии им. И.П. Павлова РАН, на замещение должности

(наименование должности)

(представляется только претендентами, не работающими в Институте)

Я, _____, проживающий по адресу:

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
(когда и кем выдан паспорт)

в соответствии с требованиями Ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Институт физиологии им. И.П. Павлова Российской академии наук (ИФРАН), адрес: 199034, г. Санкт-Петербург, наб. Макарова, д. 6.

Обработка персональных данных осуществляется с целью прохождения конкурса на замещение должности _____,
(наименование должности и научного подразделения)
объявленного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» _____.
(дата объявления)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- дата рождения, место рождения, гражданство, данные паспорта;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже трудовой, научной и педагогической деятельности;
- список опубликованных научных трудов;
- список полученных патентов (свидетельств) на изобретения, на полезные модели, на промышленные образцы, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, на базы данных;
- список грантов, научных контрактов и договоров, руководителем которых или в выполнении которых участвовал претендент;
- список отчетов о проведенных научно-исследовательских работах;
- сведения об участии в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах, работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах;
- сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов;
- сведения об имеющихся наградах и почетных званиях;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- адрес регистрации и адрес фактического места жительства;
- номера телефонов (рабочего, домашнего стационарного и мобильного);

- иные персональные данные, предусмотренные действующими требованиями к содержанию документов при замещении должностей научных работников ИФРАН.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается настоящее согласие: сбор, систематизация, уточнение (обновление, изменение), распространение, в том числе передача, получение, использование, накопление, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без них (на бумажных носителях).

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично на основании моего личного письменного заявления. Согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва, если иное не установлено федеральным законодательством.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« »

202.. г.

I. Расчет рейтинга претендентов.

- 1.1. По итогам рассмотрения заявок претендентов каждый член конкурсной комиссии составляет рейтинг претендентов - заполняет рейтинговый лист - на основе сведений, содержащихся в заявке и из результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность работы претендента. Рейтинг составляется на основании итоговой суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей три уровня оценки (I, II, III):
 - I - оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Институтом в заявке (карточке вакансий);
 - II - оценку квалификации и опыта претендента;
 - III - оценку результатов собеседования (в случае его проведения).
- 1.2. К заседанию конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии подготавливает таблицы баллов для подсчета итогового балла по количественным показателям, по данным претендентом по своей научной и научно-организационной деятельности за последние пять лет, предшествовавших конкурсу.
- 1.3. Таблицы баллов подготавливаются по всем трем (I, II, III) уровням оценки для каждого члена комиссии, по первому (I) и второму (II) уровням секретарь подготавливает суммарный балл по каждому претенденту.

Таблица баллов (I) по результатам деятельности претендента за 5 лет, предшествующих году
прохождения по конкурсу.
(готовится для каждого претендента отдельно)

Претендент: Петров Иван Сидорович		
Оценка научной и научно-организационной деятельности за 5 лет	Количественные показатели	Баллы
Публикации в журналах, индексируемых в WoS, Scopus, РИНЦ: - общее количество публикаций – n - суммарный импакт-фактор ¹	ед. $IF_{\Sigma}=IF_1+IF_2+\dots+IF_n$	n IF_{Σ}
Монографии и учебники с ISBN	$N_{(уч.-изд.п.)}/(\text{число соавторов})$	
Патенты – n	ед.	n
Доклады: - устные – n - стендовые – n	ед. ед.	n $n \times 0.5$
Гранты (руководитель) – n	ед.	$n \times 2$
Гранты (исполнитель) – n	ед.	$n \times 0.5$
Консультант докторской диссертации – n	ед.	$n \times 2$
Руководство кандидатской диссертацией – n	ед.	$n \times 2$
Руководство магистерской диссертацией – n	ед.	n
	ИТОГО:	N1

¹ учитывается импакт-фактор журнала в год выхода публикации.

Претендент: Петров Иван Сидорович		
Параметры	Численный показатель	Баллы
Оценка квалификации		
- кандидат наук	1	
- доктор наук	2	
Оценка опыта		
стаж научной работы, до 5 лет	1	
от 5 до 10 лет	2	
свыше 10 лет	3	
	ИТОГО:	N2

- 1.4. По итогам собеседования члены конкурсной комиссии выставляют баллы, характеризующие третий III уровень оценки - оценка результатов собеседования. При оценке собеседования учитываются не только представленные сведения о научной и научно-организационной работе, но и то, как претендент понимает свои задачи на новой (вакантной) должности и как он планирует их решать, исходя из своего предыдущего опыта.

Таблица баллов (III) по оценке собеседования (экспертная оценка)
(для каждого претендента вычисляется средний балл (N3), по назначенным баллам от каждого члена комиссии)

Диапазон баллов экспертной оценки устанавливается от 1 до 10.

	Претенденты (ФИО)	Средний балл
1.	Петров Иван Сидорович	N3

- 1.5. Для подсчета итогового балла секретарь комиссии производит суммирование баллов, представленных в таблице I, таблице II, таблице III. Итоговые цифры вносятся в рейтинговый лист для каждого члена конкурсной комиссии.

Рейтинговый лист № _____
(прилагается к протоколу)

члена конкурсной комиссии _____ (ФИО) от ____ « _____ » 202_ г.

При подведении итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Количество баллов претендента по трем уровням оценки (из трех таблиц I, II, III)			Итого баллов
	I	II	III	
1. Петров Иван Сидорович	N1	N2	N3	N1+N2+N3

подпись члена конкурсной комиссии, дата

- 1.5. На голосование ставится вопрос о согласии с величиной итоговых баллов каждого претендента на вакантную должность и, соответственно, определяются претенденты, занявшие первое _____ ФИО и второе _____ ФИО место в рейтинге итоговых баллов. Результаты заносятся в постановляющую часть протокола.