

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
ИМ. В.В. ДОКУЧАЕВА»
(ФГБНУ «ВОРОНЕЖСКИЙ ФАНЦ ИМ. В.В. ДОКУЧАЕВА»)**



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора

Машин Чайкин В.В.

«20» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ФГБНУ «ВОРОНЕЖСКИЙ ФАНЦ ИМ. В.В. ДОКУЧАЕВА» И ПОРЯДКЕ
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

1.1 Настоящее Положение о конкурсной Комиссии и порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников (далее по тексту - Положение) определяет порядок формирования и функционирования конкурсной Комиссии, создаваемой в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Воронежский федеральный аграрный научный центр им. В.В. Докучаева» (ФГБНУ «Воронежский ФАНЦ им. В.В. Докучаева») именуемое далее ЦЕНТР, в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»

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

1.3 Конкурс проводится для избрания кандидатов на замещение следующих должностей:

- заместитель руководителя по научной работе;
- заведующий лабораторией, отделом, группой;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.4 Конкурс не проводится:

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

1.5 Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие, как работники ЦЕНТРА, так и лица, не являющиеся работниками организации, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет или договор на неопределенный срок. Решение о сроке действия договора принимает директор. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться.

2. Порядок формирования и работы конкурсной Комиссии

2.1 Состав конкурсной Комиссии (далее Комиссия) формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом руководителя. Общее (нечетное) количество членов Комиссии, ее состав и возможные изменения определяется приказом руководителя.

2.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки, а также настоящим Положением.

2.3 В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- руководитель организации;
- заместитель руководителя по научной работе;
- представитель профсоюзного комитета организации;
- ведущие ученые организации;
- работник отдела кадров.

2.4 Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. На конкурсную Комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности.

2.5 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Заседание Комиссии проводится для рассмотрения заявок, поданных претендентом лично либо на электронную почту ЦЕНТРА, в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. При принятии решения о необходимости проведения собеседования с претендентом Комиссия продляет срок рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Собеседование может проводиться с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6 Председателем Комиссии является руководитель организации, а в случае его отсутствия - заместитель руководителя по научной работе. Председатель Комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников; подписывает протоколы заседаний конкурсной Комиссии, исполняет иные полномочия.

2.7 Секретарь Комиссии назначается председателем на первом заседании из числа ее членов. Секретарь конкурсной Комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, организует документооборот и делопроизводство Комиссии; организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам конкурсной Комиссии; исполняет иные полномочия. Секретарь Комиссии, или другой уполномоченный председателем член Комиссии, своевременно уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

2.8 Решения Комиссии на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника принимаются голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается. Решение Комиссии оформляется составлением протокола.

2.9 По итогам рассмотрения заявок на замещение должностей научных работников, не названных в пункте 2.9 настоящего Положения, Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе суммы балльной оценки, выставяемой каждым членом Комиссии, исходя из сведений, содержащихся в заявке и прикрепленных к ней материалах, а также по результатам собеседования (при наличии). При выставлении баллов членами Комиссии должны оцениваться:

- результативность труда претендента по представленным им сведениям;
- соответствие эффективности труда требованиям выставленным организацией в объявлении на портале;
- квалификация и опыт претендента, в соответствии с Приложением №3;
- результаты собеседований (при наличии);
- мнение руководителя научного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности.

Рейтинг выставяется на основе суммы балльной оценки, выставленной каждым членом комиссии претенденту, в соответствии с Приложением №1. Итоги балльных оценок по всем претендентам отражаются в бланке «Общий рейтинг претендентов на вакантную должность» Приложение 2. По результатам конкурса Комиссия выносит решение о победителе конкурса. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение конкурсной Комиссии оформляется составлением протоколом, который должен содержать: - сведения о поданных заявках;- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

2.10 Конкурс объявляется несостоявшимся, если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов.

2.11 Работник, являющийся членом конкурсной Комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении кандидатур на замещение соответствующей должности не участвует.

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

2.13 В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса организация размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте.

2.14 С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается приказ о его назначении на вакантную должность научного работника. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, организация объявляет о проведении нового конкурса, либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

2.15 Комиссия действует на срок полномочий руководителя организации.

3 Порядок объявления конкурса

3.1 ЦЕНТР размещает объявления о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ЦЕНТРА (<http://niidokuchaeva.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 заявлений.

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

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

3.4 В объявлении о проведении конкурса указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, требования к образованию и опыту практической работы;
- условия трудового договора, в том числе трудовых функций, срок трудового договора, в случае заключения трудового договора на неопределенный срок - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации, размера заработной платы, возможные социальные гарантии.

3.5 Для участия в конкурсе претендентам (кроме претендентов на должность главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника) необходимо представить 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 (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 указать автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, размещается на сайте.

3.6 Претенденты на должность главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника представляют в адрес конкурсной Комиссии следующий пакет документов:

- личное заявление по форме, приведенной в Приложении № 4;
- согласие на обработку персональных данных. Приложение № 5;
- собственноручно заполненный личный листок по учету кадров;
- автобиографию;
- копию документов о высшем профессиональном образовании; копии документов о присуждении учёной степени, присвоении ученого звания (при • копию трудовой книжки (за исключением, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествующей дате проведения конкурса;

3.7 Представленные претендентами заявки направляются на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты организации или лично. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении организацией.

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ. Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на то лицами.

Приложение № 1

Критерии оценки заявок претендентов на замещение вакантных должностей научных работников

Таблица 1. Веса показателей результативности труда научных работников

№ п/п	Критерии оценки	Вес критерия
1	Научные статьи, индексируемые в информационно-аналитических системах цитирования WebofScience, Scopus и РИНЦ	0,5
2	Монографии (главы), патенты, зарегистрированные в установленном порядке научных отчетов по хоз. договорным работам	1
3	Участие: - в числе соавторов докладов в российских и научных конференциях (симпозиумах)	0,5
	- в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений	0,5
	-конкурсах научных проектов	0,1
4	Участие в качестве ответственного исполнителя: - работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ, РФФ и РФНФ	2
	- зарубежных и международных фондов,	3
	- федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям)	2
5	Доклады на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);	1
6	Руководство работами по грантам РФФИ, РФФ, РФНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям)	3
7	Руководство подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).	3
8	Публикации материалов научных мероприятий, сборники статей	0,3
9	Число защищенных под руководством сотрудника диссертаций	5

Таблица 2. Оценка квалификации претендента

№ п/п	Квалификация	Баллы
1	Наличие ученой степени Доктора наук	10
2	Наличие ученой степени Кандидата наук	5

Оценочный лист претендента на вакантную должность научного сотрудника

Должность

ФИО

претендента _____

Количество баллов	Показатели
Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом с учетом значимости этих результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным в объявлении	
Оценка квалификации и опыта претендента	
Оценка результатов собеседования (если проводилось)	

Приложение № 2

Общий рейтинг претендентов на вакантную должность

№п/п	ФИО претендента	Баллы				
		Основные результаты работ	Квалификация и опыт претендента	Результаты собеседования при наличии	Общее количество баллов	Место в рейтинге

Приложение № 3

Характеристика трудовой функции и требования к квалификации претендентов

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Трудовая функция:

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

Контролирует своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения.

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

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

Содействует выполнению всех плановых показателей деятельности учреждения.

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

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

Курирует одно или несколько направлений научной, научно-технической и хозяйственной деятельности ЦЕНТРА, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

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

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

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

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

Способствует привлечению бюджетного и внебюджетного финансирования.

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

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

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

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

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

Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ.

Принимает меры по обеспечению подразделений необходимым оборудованием и материалами.

Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда.

Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины.

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

Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии.

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

Требования к образованию и опыту практической работы

- Высшее образование.

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 публикаций, индексируемых в информационно-аналитических системах цитирования WebofScience, Scopus и РИНЦ.

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

- пленарных или устных докладов на российских и зарубежных конференциях;

- опыта научно-организационной работы;

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ) УЧРЕЖДЕНИЯ

Трудовая функция:

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

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

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

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

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета учреждения.

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

Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности.

Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

Требования к образованию и опыту практической работы:

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет. Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных статей, индексируемых в информационно-аналитических системах цитирования WebofScience, Scopus и РИНЦ, а также монографий, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов по хоз. договорным работам;

- опыта научно-организационной работы;

- участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;

- руководства исследованиями по грантам РФФИ, РФФИ, РФФИ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);

- подготовленных докторов или кандидатов наук, или участия в обучении аспирантов и студентов.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Трудовая функция:

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

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

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

координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;

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

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

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

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

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

Необходимые знания:

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

Требования к образованию и опыт практической работы:

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных статей, индексируемых в информационно-аналитических системах цитирования Web of Science, Scopus и РИНЦ, а также монографий, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов по хоз. договорным работам;

- руководства исследованиями по самостоятельным темам в учреждении, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ, РФФИ или РФФИ, 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

Трудовая функция:

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

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;

дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;

организует разработку новых научных проектов; координирует деятельность соисполнителей работ;

обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферы 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).

Необходимые знания:

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

Требования к образованию и опыту практической работы:

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных статей, индексируемых в информационно-аналитических системах цитирования WebofScience, Scopus и РИНЦ, а также монографий, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов по хоз. договорным работам;

- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах); - руководства работами по грантам РФФИ, РНФ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Трудовая функция:

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

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

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

Необходимые знания:

отечественная и зарубежная информация по тематике проводимых исследований и разработок;

современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений;

внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к образованию и опыту практической работы:

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 5 научных статей, индексируемых в информационно-аналитических системах цитирования WebofScience, Scopus и РИНЦ, а также монографий, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов по хоз. договорным работам;

- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ, РНФ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Трудовая функция:

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

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

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

Необходимые знания:

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

Требования к образованию и опыту практической работы:

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

Наличие за последние 5 лет:

не менее 3 научных статей, индексируемых в информационно-аналитических системах цитирования WebofScience, Scopus и РИНЦ, а также монографий, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчётов по хоз. договорным работам. Участие:

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

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Трудовая функция:

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

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

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

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

Необходимые знания:

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

Требования к образованию и опыту практической работы:

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

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

Приложение № 4

Форма заявления на должность научного работника

И.о. директора ФГБНУ
«Воронежский ФАНЦ
им. В.В. Докучаева»
Чайкину В.В.

(ФИО претендента полностью)
проживающего по адресу:
контактный телефон:
адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника ЦЕНТРА Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности _____

названии должности и структурного подразделения

с Положением о конкурсной комиссии и порядком проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников и условиями заключения трудового договора ознакомлен/а.

« » _____ 20 _ г.

(подпись) (расшифровка подписи)