

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора ИПМТ ДВО РАН



А.А. Борейко
апрель 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института проблем морских технологий
Дальневосточного отделения Российской академии наук (ИПМТ ДВО РАН)

I. Общие положения о конкурсной комиссии и порядке проведения
конкурса на замещение должностей научных работников

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с подготовкой к проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем морских технологий Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Институт), и завершающими конкурс мероприятиями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» от 05.08.2021 №715, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2023 годы.

1.3. Для проведения конкурса в Институте на постоянной основе действует Конкурсная комиссия, которая является коллегиальным органом и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, а также настоящим Положением.

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

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим результатам, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.6. Конкурс является открытым. Право на участие в конкурсе имеют как работники Института, так и лица, не являющиеся работниками Института, изъявившие желание принять участие в конкурсе, обладающие достаточным уровнем образования и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности научного работника и годные для её замещения по состоянию здоровья.

1.7. Конкурс проводится для избрания кандидатов для замещения следующих должностей:
- заместитель директора по научной работе;

- заведующий научно-исследовательского отдела, лаборатории;
- заведующий отделом научно-технической информации;
- заведующий отделом интеллектуальной собственности;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

К участию в конкурсе допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам и требованиям к соответствующей должности (приложение № 1), а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

Конкурс не проводится:

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

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

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок (ст.336.1 Трудового кодекса РФ).

II. Состав конкурсной комиссии

2.1. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Состав комиссии не может быть менее 7 человек.

2.2. В состав конкурсной комиссии входят: директор (и.о.директора) Института; ученый секретарь Института; члены Ученого совета института, представители выборного органа первичной профсоюзной организации Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Представитель отдела кадров Института входит в основной состав комиссии без права голоса, и привлекается к работе комиссии для обеспечения соблюдения федерального законодательства и настоящего Положения.

2.3. Председателем комиссии является директор Института. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия передаются заместителю председателя. Секретарь комиссии назначается Председателем комиссии на первом заседании из числа ее членов.

2.4. Работу комиссии обеспечивает отдел кадров и секретарь комиссии.

2.5. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- утверждает повестку заседания Конкурсной комиссии;
- организует работу конкурсной комиссии;
- председательствует на заседании Конкурсной комиссии;
- дает поручения членам Конкурсной комиссии и контролирует их исполнение;
- подписывает документы Конкурсной комиссии.

2.6. Секретарь комиссии:

- формирует повестку заседания Конкурсной комиссии;
- оповещает членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания Конкурсной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Конкурсной комиссии;
- проводит проверку информации, представленной претендентом, в части наукометрических показателей;
- информирует членов комиссии о поданных заявках (заявлений) претендентов и предоставленных документов, материалов, перечисленными в приложении № 3;
- ведет и оформляет протокол заседания;
- оформляет необходимую документацию в соответствии с решениями Конкурсной комиссии;
- подписывает выписки из протоколов комиссии;
- контролирует выполнение решений Конкурсной комиссии;
- осуществляет подготовку и передачу решений Конкурсной комиссии в отдел кадров Института.

2.7. Отдел кадров:

- подготавливает проект приказа об открытии конкурса;
- согласовывает заявки на вакансию;
- размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте (<http://imtp.febras.ru/>) (далее – сайт) и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление о конкурсе;
- проводит проверку соответствия поданных заявлений и представленных документов требованиям настоящего Положения;
- принимает заявления и пакет документов на участие в конкурсе и передает их секретарю для дальнейшего ознакомления членов комиссии;
- размещает решение о победителе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий).

2.8. Члены конкурсной комиссии:

- своевременно, квалифицировано и объективно рассматривают представленные на конкурс документы;
- высказывают свое мнение и дают заключения по рассматриваемым документам.

III. Порядок объявления конкурса

3.1. Решение об объявлении конкурса принимает директор Института по своей инициативе либо на основании мотивированного обращения (служебная записка, устный доклад) лица, ответственного за ведение кадровой работы в Институте (далее – работник по кадрам) или руководителя соответствующего структурного подразделения.

3.2. На основании принятого решения работник по кадрам размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Института и на портале вакансий объявление о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных сотрудников.

3.3. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до его проведения и проводится в сроки, установленные Институту, но не позднее чем в течение 15 рабочих дней со дня подачи претендентом на имя директора Института заявления на участие в конкурсе. Форма заявления на участие в конкурсе представлена в приложении № 2.

3.4. Если конкурс на замещение должностей, предусмотренных в п.1.7 настоящего Положения, проводится в целях осуществления научной программы или проекта, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, и претенденты на такие должности были указаны в качестве

исполнителей в конкурсной заявке, то результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

3.5. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей, не предусмотренных пунктах 3.3. и 3.4. настоящего Положения, размещаются не ранее, чем за два месяца и не позднее, чем за 20 календарных дней до проведения конкурса и проводится в сроки, установленные Институтом, но не позднее чем в течение 15 рабочих дней со дня подачи претендентом на имя директора Института заявления на участие в конкурсе.

3.6. Дата окончания приема заявлений – 20 календарных дней с даты размещения информации (объявления) на сайте и на портале вакансий.

Заявления, поданные, позже указанного срока к конкурсу не допускаются. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

3.7. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок: срок по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечения лечения, отдыха, проезда и так далее);

3.8. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую следующую информацию, подтвержденную необходимыми документами:

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

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

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

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

Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении организацией.

3.11. Решение по итогам рассмотрения заявлений принимает Конкурсная комиссия, образованная в соответствии с разделом II настоящего Положения. В случае необходимости проведения собеседования с

претендентами, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Институтом на сайте и портале вакансий.

IV. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков, установленных пунктами 3.4, 3.5 раздела III настоящего Положения. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентам.

4.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа её членов.

4.3. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов, а также сводных таблиц квалификационных характеристик претендентов (приложение № 4).

4.4. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами заявки и прилагаемые к ним документы, осуществляет оценку профессионального уровня на замещение должностей научных работников или на перевод на соответствующие должности научных работников, их соответствия установленным квалификационными требованиями, а также научным задачам, которые решает структурное подразделение Института.

Критерии оценки заявок претендентов на замещение вакантных должностей научных работников Института устанавливаются в соответствии с Методикой аттестации научных работников ИПМТ ДВО РАН.

Конкурсная комиссия снимает претендентов с конкурса, если установит, что он сообщил о себе недостоверные сведения или представил подложные документы.

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

В течение 15 календарных дней после прекращения приема заявок конкурсная комиссия размещает объявление о дате проведения собеседования, список претендентов на имеющиеся вакансии и сведения о количестве набранных ими баллов на основании представленных документов на сайте Института.

Информация о дате и месте проведения собеседования доводится до претендентов по указанным последним адресам электронной почты не позднее, чем за 7 рабочих дней. Претенденты представляют в конкурсную комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до даты собеседования, документы, перечисленные в Приложении № 3.

4.6. На заседание конкурсной комиссии, посвященное собеседованию с претендентами, приглашаются руководители структурных подразделений Института, на замещение должностей в которых поданы заявки. Данные лица наряду с членами конкурсной комиссии обладают правом решающего голоса при определении числа баллов, начисляемых по результатам собеседования претендентам, подавшим заявки на замещение должностей в возглавляемых ими структурных подразделениях. При проведении собеседования учитываются следующие показатели:

- соответствие проблематики исследований претендента направлению исследований структурного подразделения Института, на замещение должности в котором подана заявка;
- научно-исследовательская активность претендента на последние пять лет;
- наличие опыта преподавательской работы;
- повышение квалификации и получение дополнительного образования за последние пять лет;
- владение современными информационными технологиями;
- владение иностранными языками;

Лица, не явившиеся на собеседование, снимаются с конкурса по решению Комиссии.

4.7. По итогам рассмотрения заявок и результатам собеседования конкурсная комиссия определяет сумму баллов, полученную каждым претендентом, и его место в рейтинге.

Форма учета сведений о претендентах, подавших заявки на замещение вакансий, и порядок составления их рейтинга определяется приложением № 5 к настоящему Положению.

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

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

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

В случае, если несколько претендентов на одну вакансию получили одинаковое количество баллов, проводятся дополнительные туры голосования.

4.9. Если подано одно заявление с приложением необходимых документов, конкурсная комиссия принимает решение о соответствии кандидата вакантной должности не путем составления рейтинга, а тайным голосованием. В этом случае победитель считается избранным простым большинством голосов. При равном количестве голосов «За» и «Против» решение принимается в пользу претендента.

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

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

4.12. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

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

Протокол оформляется и подписывается Председателем конкурсной комиссии и ее секретарем в двухдневный срок.

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

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

4.15. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с победителем конкурса заключается трудовой договор 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, Институт объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

Рассмотрено на заседании Ученого совета ИПМТ ДВ РАН Протокол № 3 от «21» апреля 2022 г.

Квалификационные характеристики

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности ИПМТ ДВО РАН, 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 технико-экономических 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 курируемых им 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 ИПМТ ДВО РАН необходимым оборудованием и материалами.

Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль над соблюдением правил и норм охраны труда. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в курируемых им 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. Курирует профильные секции Ученого совета ИПМТ ДВО РАН, 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 ИПМТ ДВО РАН и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов 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 ИПМТ ДВО РАН. Осуществляет иные функции в соответствии с приказом о распределении обязанностей в дирекции Института.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию ИПМТ ДВО РАН; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности ИПМТ ДВО РАН; достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности ИПМТ ДВО РАН; 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

Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присуждения учёной степени не менее 5 лет. Наличие за последние 5 лет: не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК), патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах); руководства работами по грантам РНФ, РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям); руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ (ОТДЕЛОМ)

Должностные обязанности

Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований. Разрабатывает предложения к планам ИПМТ ДВО РАН 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 ИПМТ ДВО РАН. 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 ИПМТ ДВО РАН, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов. Представляет на рассмотрение Ученого совета ИПМТ ДВО РАН или руководителя отдела (отделения, лаборатории) института научные отчеты по выполненным работам. Обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов. Проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет директору ИПМТ ДВО РАН или отдела (отделения, лаборатории) института предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы. Руководит работниками подразделения.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы в 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

Высшее образование – специалитет, магистратура. Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет. Наличие за последние 5 лет: не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК), патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

опыта научно-организационной работы; участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика; руководства исследованиями по грантам РНФ, РФФИ, РГНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п.(или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях); подготовленных докторов или кандидатов наук или участия в обучении аспирантов и студентов.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ ИПМТ ДВО РАН и принимает непосредственное участие в их реализации:

- формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;
- координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;
- анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;
- проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;
- определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализации;
- участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

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

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ, Минобрнауки России, Президиума РАН и ИПМТ ДВО РАН по вопросам организации научной деятельности, формы экономического стимулирования и материального

поощрения работников; действующее законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации

Высшее образование – специалитет, магистратура. Ученая степень доктора наук. Не менее пяти лет работы в соответствующей области знаний. Наличие за последние 5 лет: не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК), патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РНФ, РФФИ или РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральных 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), наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в ИПМТ ДВО РАН. Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
- дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
- организует разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;
- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

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

Требования к квалификации

Высшее образование – специалитет, магистратура. Не менее 10 лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы. Наличие за последние 5 лет не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК), патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах); руководства работами по грантам РНФ, РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям); руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров. Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством. Принимает участие в повышении квалификации кадров. Внедряет результаты

проведенных исследований и разработок. Участвует в образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

Высшее образование – специалитет, магистратура. Не менее 10 лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы. Наличие за последние 5 лет не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК), патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РНФ, РФФИ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования. Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации. Участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения

экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда, приказы и распоряжения, пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование – бакалавриат. Опыт работы по специальности не менее трех лет или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы.

Наличие за последние 3 года не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов). Участие за последние 3 года в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах), в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений; в конкурсах научных проектов.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

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

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без

предъявления требований к стажу работы. Наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.

к Положению «О конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем морских технологий Дальневосточного отделения РАН (ИПМТ ДВО РАН)»

Директору ИПМТ ДВО РАН

От _____
фамилия, имя, отчество претендента, полностью

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон (мобильный) _____

Адрес электронной почты для направления официальной информации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей научных работников ИПМТ ДВО РАН

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности

Название должности и структурного подразделения, как они указаны в объявлении

С Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ИПМТ ДВО РАН и условиями заключения трудового договора ознакомлен (а).

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

«_____» _____ 20____ г. _____
Подпись Расшифровка подписи

Согласовано:

Директор Института «_____» _____ 20____ г. _____
Подпись

Замечаний по документам, отражающим научную деятельность нет.

Учёный секретарь «__» _____ 20____ г. _____
Подпись

Комплект документов сдан полностью, соответствует перечню, замечаний нет.

Отдел кадров «_____» _____ 20____ г. _____
Подпись

Список документов, представляемых в конкурсную комиссию.

1. Личное заявление, по форме, приведенной в Приложении № 2.
2. Личный листок по учету кадров, заверенный в установленном порядке.
3. Автобиография.
4. Копии документов о высшем профессиональном образовании, заверенные в установленном порядке.
5. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии), заверенные в установленном порядке.
6. Сведения о научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса (детали заявки претендента, распечатанные с портала вакансий).

В состав сведений о научной (научно-организационной) работе входят:

- 6.1. Список трудов претендента по разделам:
 - публикации в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК);
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - патенты;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
 - другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.
- 6.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.
- 6.3. 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, российское).
- 6.4. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.
- 6.5. Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).
- 6.6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.
- 6.7. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов, в конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы или учебы,

подписанный уполномоченным должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

7. Заполненную таблицу с квалификационными характеристиками соответствующей должности (приложение № 4).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению «О конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем морских технологий Дальневосточного отделения РАН (ИПМТ ДВО РАН)»

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Фамилия Имя Отчество	Квалификационные требования: Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присуждения учёной степени не менее 5 лет. Наличие за последние 5 лет: не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК), патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах); руководства работами по грантам РНФ, РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям); руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).												
	Научные труды										руководство грантами	доклады	подготовка кадров
Ученая степень	научных статей в рецензируемых журналах	Монографий и глав в монографиях	статей в научных сборниках и периодических научных изданиях	в материалах научных мероприятий	патентов	в зарегистрированных научных электронных изданиях	препринтов	научно-популярных книг и статей	других публикаций по вопросам профессиональной деятельности				
Специальность													

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ (ОТДЕЛОМ)

Фамилия Имя Отчество	Квалификационные требования: Высшее образование – специалитет, магистратура. Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет. Наличие за последние 5 лет: не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК), патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); опыта научно-организационной работы; участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика; руководства исследованиями по грантам РНФ, РФФИ, РГНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п.(или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях); подготовленных докторов или кандидатов наук или участия в обучении аспирантов и студентов.												
	Научные труды										руководство грантами	доклады	подготовка кадров
	Ученая степень	научных статей в рецензируемых журналах	Монографий и глав в монографиях	статей в научных сборниках и периодических научных изданиях	в материалах научных мероприятий	патентов	в зарегистрированных научных электронных изданиях	препринтов	научно-популярных книг и статей	других публикаций по вопросам профессиональной деятельности			
Специальность													

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Фамилия Имя Отчество	Квалификационные требования: Высшее образование – специалитет, магистратура. Ученая степень доктора наук. Не менее пяти лет работы в соответствующей области знаний. Наличие за последние 5 лет: не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК), патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РНФ, РФФИ или РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральных 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), наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов.												
	Научные труды										руководство грантами	доклады	подготовка кадров
Специальность	Ученая степень	научных статей в рецензируемых журналах	Монографий и глав в монографиях	статей в научных сборниках и периодических научных изданиях	в материалах научных мероприятий	патентов	в зарегистрированных научных электронных изданиях	препринтов	научно-популярных книг и статей	других публикаций по вопросам профессиональной деятельности			

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Фамилия Имя Отчество	Квалификационные требования: Высшее образование – специалитет, магистратура. Не менее 10 лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы. Наличие за последние 5 лет не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК), патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах); руководства работами по грантам РНФ, РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям); руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).												
	Научные труды										руководство грантами	доклады	подготовка кадров
Специальность	Ученая степень	научных статей в рецензируемых журналах	Монографий и глав в монографиях	статей в научных сборниках и периодических научных изданиях	в материалах научных мероприятий	патентов	в зарегистрированных научных электронных изданиях	препринтов	научно-популярных книг и статей	других публикаций по вопросам профессиональной деятельности			

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Фамилия Имя Отчество	Квалификационные требования: Высшее образование – специалитет, магистратура. Не менее 10 лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы. Наличие за последние 5 лет не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК), патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РНФ, РФФИ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).												
	Научные труды										руководство грантами	доклады	подготовка кадров
	Ученая степень	научных статей в рецензируемых журналах	Монографий и глав в монографиях	статей в научных сборниках и периодических научных изданиях	в материалах научных мероприятий	патентов	в зарегистрированных научных электронных изданиях	препринтов	научно-популярных книг и статей	других публикаций по вопросам профессиональной деятельности			
Специальность													

НАУЧНЫЙ РАБОТНИК

Фамилия Имя Отчество	Квалификационные требования: Высшее профессиональное образование – бакалавриат. Опыт работы по специальности не менее трех лет или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы. Наличие за последние 3 года не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчётов). Участие за последние 3 года в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах), в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений; в конкурсах научных проектов.												
	Научные труды										руководство грантами	доклады	подготовка кадров
	Ученая степень	научных статей в рецензируемых журналах	Монографий и глав в монографиях	статей в научных сборниках и периодических научных изданиях	в материалах научных мероприятий	патентов	в зарегистрированных научных электронных изданиях	препринтов	научно-популярных книг и статей	других публикаций по вопросам профессиональной деятельности			
Специальность													

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ РАБОТНИК

Фамилия, Имя, Отчество	Квалификационные требования: 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. Наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.			
	Образование, аспирантура, стаж	Публикации	Доклады	Примечание
Специальность				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению «О конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем морских технологий Дальневосточного отделения РАН (ИПМТ ДВО РАН)»

**Форма учета и порядок составления рейтинга претендентов
по результатам рассмотрения заявок**

1. Минимальное число баллов, необходимое для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, устанавливается исходя из квалификационных требований к этим должностям научных работников.

2. На основании полученных документов, конкурсная комиссия Института в соответствии с установленными критериями оценки заявок составляет рейтинг претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников с учетом следующих показателей: квалификация и опыт претендента; результаты научной деятельности; результаты собеседования.

3. Учет сведений о квалификации и опыте претендентов; результатах их научной деятельности, результатах собеседования оформляется в виде таблицы:

№	ФИО претендента	Показатели, в баллах			Общее количество баллов	Номер претендента в рейтинге
		Квалификация и опыт претендента	Основные результаты работ, заявленные претендентом	Результаты собеседования в случае его проведения		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						