Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.09.2025 11:06:27
Уникальный программный ключ:
236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова»

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ГГНТУ,
доктор технических наук,
_____ Минцаев М.Ш.

«30» 10 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика М.Д. Миллионщикова»

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета ГГНТУ
Протокол № 2
от «30» октября 2018г.

Грозный – 2018

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937 (зарегистрированный в Минюсте России 15 октября 2015 г. №39321) и перевод на соответствующие должности научных сотрудников.

1.2 Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников университета (ч.5 ст. 332 ТК РФ):

- директор научно-исследовательского центра;
- директор научно-технического центра;
- руководитель научно-технического центра;
- заведующий лабораторией;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

1.3 Конкурс не проводится:

- при приёме 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;
- при выполнении конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе гранта, при этом претендент на должности, перечисленные в пункте 1.2 настоящего Положения, был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке.

1.4 К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются физические лица (далее - претенденты), удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности (приложение 1). В исключительных случаях, учитывая значительный вклад в развитие университета, к участию в конкурсе на замещение должности научного работника могут допускаться претенденты, соответствующие квалификационным характеристикам не в полном объёме на основании заключения аттестационной комиссии ГГНТУ.

1.5 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевод 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 претендентом.

1.6 Для проведения конкурса в университете формируется конкурсная комиссия – Научно-технический совет (далее - НТС). При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Положение о НТС, ее состав и порядок работы определяются университетом и размещаются на официальном сайте ГГНТУ /http://gstou.ru/ «Раздел наука».

1.7 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется университетом только на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет /http://gstou.ru/ «Раздел наука» не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные университетом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения.

1.8 Для должностей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.3 и 1.7 настоящего Положения, конкурс проводится в соответствии с пунктами 2.1 - 2.18 настоящего Положения и ч. 2 ст. 332 ТК РФ.

1.9 Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.10 Информация о сотрудниках, сроки срочных трудовых договоров которых истекают в течение календарного года, представляются отделом кадров секретарю НТС и руководителям соответствующих подразделений за два месяца до объявления конкурса.

1.11 Для объявления конкурса на замещение должностей научных работников руководитель подразделения оформляет служебную записку на имя ректора (приложение 5).

1.12 Претендент не допускается к конкурсу в случаях:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

II. Порядок проведения конкурса на замещение должностей, указанных в пункте 1.2 настоящего положения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.3 и 1.7 настоящего положения

2.1 Для проведения конкурса университет размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте / http://gstou.ru/ «Раздел наука» и на портале вакансий по адресу http://ученые-исследователи.рф (далее - Портал вакансий) объявление, в котором указываются:

а) место и дата проведения конкурса;

б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

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

2.2 Срок приема заявок составляет 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявления, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3 Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной университетом, к конкурсу не допускаются.

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

а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

б) дату рождения претендента;

в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

г) сведения о стаже и опыте работы;

д) сведения об отраслях (областях) 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).

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

2.6 Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на Портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

2.7 Размещенная претендентом на Портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты университета. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на Портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

2.9 Срок рассмотрения заявок университетом составляет не более 15 рабочих дней с момента окончания приема заявок.

2.10 По решению НТС, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с момента окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается университетом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте и на Портале вакансий.

2.11 По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия (НТС) составляет рейтинг претендентов (приложение 3) на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;
- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения.

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

2.13 С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

2.16 Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

2.17 В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

2.18 В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса университет размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте и на Портале вакансий.

III. Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

3.1. Для проведения конкурса университет размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте объявление, в котором 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 и научное направление, в которых предполагается работа претендента;

д) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

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

3.2 Объявление, предусмотренное пунктом 3.2 настоящего Положения, размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 2 месяца до даты проведения конкурса.

3.3 Претенденты, изъявившие желание принять участие в конкурсе, подают в конкурсную комиссию документы, перечисленные в приложении 2. Заявление претендента для участия в конкурсе (приложение 4) должно поступить в университет не позднее окончательной даты приёма заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

3.4 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявки на участие в конкурсе (приложение 5).

3.5 По решению НТС, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с момента окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается университетом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте.

3.6 По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия (НТС) составляет рейтинг претендентов (приложение 3) на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения.

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

3.7 Секретарь конкурсной комиссии университета оформляет протокол заседания НТС и передаёт его в отдел кадров.

3.8 С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

3.11 Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

Приложение 1

Квалификационные характеристики

ДИРЕКТОР НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА

Должностные обязанности:

1. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане университета, 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.
2. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству университета.
3. 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.
4. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.
5. 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.
6. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполняемых специалистами подразделения и соисполнителями.
7. Обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.
8. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета университета научные отчеты о работах, выполненных подразделением.
9. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении.
10. 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.
11. Организовывает работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений.

12. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.

13. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

14. 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.

15. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организовывает и координирует их работу.

16. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям, специальностям или направлениям подготовки.

17. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу и творческие способности.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями, правила эксплуатации научного оборудования лаборатории; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; 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; стандарты СТО университета, политику ГГНТУ в области качества; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.
2. Наличие за последние 5 лет:
   - не менее 4 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке, научных отчетов);
   - не менее 2 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
   - опыта научно-организационной работы;
   - участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика;

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

ДИРЕКТОР НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

Должностные обязанности:

1. Организовывает выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане университета, 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.
2. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству университета.
3. 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.
4. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.
5. 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.
6. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполняемых специалистами подразделения и соисполнителями.
7. Обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.
8. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета университета научные отчеты о работах, выполненных подразделением.
9. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении.
10. 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.

11. Организовывает работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений.

12. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.

13. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

14. 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.

15. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организовывает и координирует их работу.

16. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям, специальностям или направлению подготовки.

17. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу и творческие способности.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; правила эксплуатации научного оборудования лаборатории; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; 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; стандарты СТО университета; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда

Требования к квалификации:

1. Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.
2. Наличие за последние 5 лет:
   - не менее 4 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения зарегистрированных в установленном порядке, научных отчетов);

- не менее 2 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
- опыта научно-организационной работы;
- участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по грантам РФФИ, РГНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);
- подготовленных докторов или кандидатов наук - или участия в обучении аспирантов и студентов.

РУКОВОДИТЕЛЬ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА (НТЦ)

Должностные обязанности:

1. Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно- исследовательских и других работ в НТЦ.
2. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.
3. Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками НТЦ.
4. Контролирует выполнение заданий специалистами НТЦ и соисполнителями.
5. Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым НТЦ, и представляет их на рассмотрение научно-технического совета университета.
6. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению НТЦ этими ресурсами, их рациональному использованию.
7. Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников НТЦ, наложении на них дисциплинарных взысканий.
8. Организует взаимодействие НТЦ с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.
9. Руководит работой НТЦ по вопросам административно - хозяйственной и производственной деятельности.
10. Организует работу по подготовке документов на заключение научно-технических и хозяйственных договоров с другими организациями в соответствии с утвержденной тематикой НТЦ.

11. Принимает участие в разработке календарных планов выполнения научно-технических и хозяйственных договоров.

12. Руководит составлением сметной и другой планово-технической документации, штатного расписания НТЦ в пределах выделенного фонда заработной платы, техникоэкономических обоснований и расчетов экономической эффективности.

13. Принимает меры по обеспечению финансирования работ, выполняемых по договорам с хозяйствующими обществами, ведению учета денежных средств и материальных ценностей и контролирует использование их по назначению.

14. Обеспечивает проведение экспериментальных работ, координирует работу научно- исследовательских групп, лабораторий по производственным вопросам.

15. Руководит производственной группой, требует выполнения должностных обязанностей от подчиненных ему работников.

16. Осуществляет контроль за содержанием и правильной эксплуатацией оборудования, организует ремонт и профилактику оборудования, ремонт помещений.

17. Организует выполнение приказов ректора университета.

18. Обеспечивает подготовку и составление различной отчетности по НТЦ и направляет ее в соответствующие инстанции в соответствии с принятым порядком.

19. Осуществляет своевременное материально-техническое обеспечение НТЦ.

20. Разрабатывает и выполняет мероприятия по укреплению и развитию материально-производственной базы НТЦ.

21. Организует правильное ведение делопроизводства в НТЦ.

22. Обеспечивает организацию безопасных условий труда с соблюдением требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

23. Знакомит работников подразделения с Политикой в области качества, с требованиями функционирования системы менеджмента качества, с требованиями документации СМК, распространяющейся на деятельность подразделения; доводит до сведения работников утверждённые нормативные показатели деятельности подразделения и организации.

24. Решает задачи, направленные на достижение целей, указанных в Политике в области качества, и Целей подразделения.

25. Добиваться улучшения результативности деятельности НТЦ.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное

оборудование лаборатории, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; 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; стандарты СТО университета, политику ГГНТУ в области качества; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.
2. Наличие за последние 5 лет:
   - не менее 4 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
   - не менее 2 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
   - опыта научно-организационной работы;
   - участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;
   - руководства исследованиями по грантам РФФИ, РГНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);
   - подготовленных докторов или кандидатов наук - или участия в обучении аспирантов и студентов.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ

Должностные обязанности:

1. Организовывает выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане университета, 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.
2. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству университета.
3. 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.

4. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.

5. 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.

6. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями.

7. Обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

8. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета университета научные отчеты о работах, выполненных подразделением.

9. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторского надзора и оказывает техническую помощь при их внедрении.

10. 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.

11. Организовывает работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрацию изобретений и рационализаторских предложений.

12. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.

13. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

14. 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.

15. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организовывает и координирует их работу.

16. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям, специальностям или направлению подготовки.

17. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

Должен знать: научные проблемы и направления развития

соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование лаборатории, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; 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; стандарты СТО университета, политику ГГНТУ в области качества; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.
2. Наличие за последние 5 лет:
   - не менее 4 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
   - не менее 2 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
   - опыта научно-организационной работы;
   - участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;
   - руководства исследованиями по грантам РФФИ, РГНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);
   - подготовленных докторов или кандидатов наук - или участия в обучении аспирантов и студентов.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

1. 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.
2. Формирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.

3. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях.

4. Обобщает полученные результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок.

5. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.

6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

7. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям, специальностям или направлению подготовки.

8. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

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, университета по вопросам организации научной деятельности; стандарты СТО ГГНТУ; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Ученая степень доктора наук.
2. Наличие за последние 5 лет:
   - не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
   - не менее 5 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
   - опыта руководства исследованиями по самостоятельным темам в университете, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РГНФ, программам РИФ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
   - докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
   - подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

1. 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.
2. Формирует новые направления исследований и разработок, организовывает составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.
3. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях.
4. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок.
5. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.
6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.
7. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки.
8. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

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; стандарты СТО ГГНТУ; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Ученая степень доктора наук или кандидата наук. В исключительных случаях кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.
2. Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке, научных отчетов);
- не менее 4 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах); ,
- опыта руководства работами по грантам РФФИ, РГНФ, программам РНФ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- опыта руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

1. Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработки, являющиеся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.
2. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.
3. Осуществляет научное руководство магистерскими диссертациями, рецензирует научные статьи и выпускные квалификационные работы магистров.
4. Принимает участие в научно-педагогической деятельности по подготовке магистров и аспирантов.
5. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений.
6. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.
7. Принимает участие в повышении квалификации кадров.
8. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности; стандарты СТО ГГНТУ, политику ГГНТУ в области качества; основы трудового законодательства и организации

труда.

Требования к квалификации:

1. Ученая степень доктора или кандидата наук. Стаж научной работы не менее 5 лет.
2. Наличие за последние 5 лет:
   - не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке, научных отчетов);
   - не менее 3 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
   - участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ РНФ, научным грантам РФФИ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

1. 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.
2. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений.
3. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по исполнению их результатов.
4. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).
5. Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.
6. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям, специальностям или направлениям подготовки.
7. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

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

охраны: труда, пожарной безопасности; стандарты СТО ГГНТУ; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2. Наличие за последние 5 лет:
- не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчётов);
- не менее 2 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus.

3. Участие за последние 5 лет:
- в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- в числе исполнителей проектов по НИОКР;
- в конкурсах научных проектов.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

1. Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками.
2. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы.
3. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.
4. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).
5. Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.
6. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям, специальностям или направлениям подготовки.
7. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу и творческие способности.

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; стандарты СТО ГГНТУ; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее трех лет, в т.ч. и в период обучения в университете по соответствующей специальности.
2. Наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ КОМИССИЮ

1. Заявление в конкурсную комиссию (приложение 4) с визой руководителя научно- исследовательского подразделения университета.
2. Личный листок по учету кадров.
3. Автобиография.
4. Копии документов о высшем профессиональном образовании.
5. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии).
6. Сведения о научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

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

6.1. Список трудов претендента по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;
- публикации в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus
- 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, всероссийское, региональное).

6.4. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.

6.5. Сведения о премиях и наградах за научную деятельность.

6.6. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

7. В конкурсную комиссию может представляться также:

7.1 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.

7.2 Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Приложение 3

РЕЙТИНГ ПРЕТЕНДЕНТА

участвующего в конкурсе на замещение должности научного работника

1. Фамилия, имя и отчество
2. Дата рождения
3. Вакантная должность

Оценка квалификации и опыта претендента				Наличие да/нет	Балл
Сведения о высшем образовании и квалификации	Высшее образование				3
	Учёная степень	кандидат наук			4
		доктор наук			5
Сведения о стаже и опыте работы	Стаж работы	До 1 года			1
		От 1 до 5 лет			2
		От 5 до 10 лет			3
		Более 10 лет			4
	Опыт работы на подобной должности	До 1 года			1
		От 1 до 5 лет			2
		От 5 до 10 лет			3
		Более 10 лет			4
Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом				Кол-во	Весовой балл
Научные труды	Монографии				3
	Статьи в рецензируемых журналах	ВАК	IF<0.2		1
			IF>0,2		2
		Scopus	IPP<0,25		2
			0,25<1PP<0,		3
			IPP>0,5		4
		WoS			5
	Патенты	Российский			1
		Иностранный			3
Индекс Хирша	По данным РИНЦ				1
	По данным Scopus				2
	По данным WoS				3
Участие в конференциях, выставках	Зарубежные	Более 10			2
	Российские	Более 10			1
Выполнение гранта, НИР, НИОКТР, научного проекта	Зарубежный	В качестве научного руководителя			5
		В качестве исполнителя			3
	Российский	В качестве научного руководителя			3
		В качестве исполнителя			1
Подготовка научных кадров	Кандидатов наук				1
	Докторов наук				2
Оценка результатов собеседования					
Итого:					

Приложение 4

Ректору ГГНТУ

ФИО_____

от (должность, учёная степень,
учёное звание) (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в список участников конкурса на замещение должности _____ по специальности _____

Документы, подтверждающие мою квалификацию, прилагаю.

_____ _____ _____

дата подпись (ФИО)

Согласовано:

Руководитель
подразделения _____ _____

подпись (ФИО)

Приложение 5

Ректору ГГНТУ

ФИО_____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на замещение должностей научных работников в *(наименование подразделения):*

1) *Должность - доля ставки - срок предполагаемого трудового договора*
2) *Должность - доля ставки - срок предполагаемого трудового договора*
3) *Должность - доля ставки — срок предполагаемого трудового договора*

Начальник УНИР _____ _____
подпись (ФИО)

Согласовано:

Председатель
научно-технического совета _____ _____
подпись (ФИО)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов	Номер извещения	Отметить нужное:				Дата	Подпись
			Пере-издание	Аннулиро-вание	Включение новых			