



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. Организует 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, организывает 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. 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 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. 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, 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. Организует 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, организует 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, 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, организывает 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 РФФИ, 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 отчетов);
 - 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.