



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ

А.И. Русаков
2022 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации приема на должности
научных работников**

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, обозначения и сокращения	3
4. Общие положения	4
5. Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников	5
6. Заключение трудового договора	7
Приложение А. Форма служебной записки.....	9
Приложение Б. Форма заявления о принятии (переводе) на должность научного работника... 10	
Приложение Б-1. Форма заявления о принятии (переводе) по совместительству на должность научного работника.....	11
Приложение В. Форма списка опубликованных научных трудов, результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР.....	12
Приложение Г. Требования к оформлению списка опубликованных научных трудов, результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР.....	13
Приложение Д. Образец оформления научных трудов, результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР.....	14
Приложение Е. Квалификационные требования по должностям научных работников.....	16
Приложение Ж. Критерии балльной оценки заявки претендента на должность научного работника.....	21

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
об организации приема на должности научных работников

Взамен ЯрГУ-СК-П-73-2015 «Положение об организации приема на должности научных работников», утвержденного приказом ЯрГУ от 30.11.2015 № 862

Утверждено приказом ЯрГУ от 04.04.2022 № 297
Дата введения 04.04.2022

1. Область применения

Настоящее «Положение об организации приема на должности научных работников» (далее – Положение) определяет порядок и условия организации конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ, Университет) и научными работниками.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использовались нормативные ссылки на следующие документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ Р 7.0.60–2020 «СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Термины, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

конкурс: Избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

конкурсная комиссия: Коллегиальный орган, определенный университетом для проведения конкурса.

сайт университета: Официальный сайт Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

УНИ: Управление научных исследований и инноваций.

научное подразделение: Структурное подразделение, в штатном расписании которого имеются должности научных работников.

издание: Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения (ГОСТ Р 7.0.60).

печатное издание: Издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное (ГОСТ Р 7.0.60).

электронное издание: Издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники (ГОСТ Р 7.0.60).

РИД: Результат интеллектуальной деятельности. Виды РИД и приравненных к ним средств индивидуализации определены ГК РФ Часть 4.

ORCID id: Международный уникальный идентификатор автора в системе <http://orcid.org/>.

Пример: 0000-0003-1423-0927.

Scopus Author ID: Уникальный идентификатор автора в Scopus.

Пример: 7202835706.

ResearcherID: Уникальный идентификатор автора на ресурсах Publons и Web of Science.

Пример: A-1273-2015.

РИНЦ AuthorID: Уникальный персональный идентификатор автора в РИНЦ.

Пример: 37150.

DOI: Цифровой идентификатор, определяющий постоянное местонахождение объекта в Интернет и также метаданные, описывающие этот объект.

Пример: 10.29413/ABS.2020-5.3.2.

Идентификатор WOS: Уникальный идентификатор публикации в Web of Science.

Пример: WOS:000467393000006

Идентификатор EID: Уникальный идентификатор публикации в Scopus.

Пример: 2-s2.0-85099966232.

4. Общие положения

4.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей научных работников, перевода на соответствующие должности научных работников, а также заключения трудовых договоров по результатам конкурса. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу:

- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре Университета;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта (в отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре Университета);
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;

- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

4.2 Заключение трудового договора на замещение должности научного работника, а также переводу на такую должность предшествует проведение конкурса на замещение соответствующей должности, который заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников в Университете (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

4.3 В соответствии с Трудовым кодексом РФ в целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без проведения конкурса на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, и для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

4.4 Избрание по конкурсу на замещение должности научного работника осуществляется конкурсной комиссией, состав которой формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются ректор Университета; представитель выборного органа первичной профсоюзной организации; представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Университета; а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет»).

4.5 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется Университетом на официальном сайте 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 окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя ректора. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с п. 4.4 настоящего Положения.

4.6 В случае, если конкурс на замещение должностей проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта (далее – конкурс на получение гранта), при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

5. Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников

5.1 Процесс организации конкурса на замещение должности научного работника начинается не менее чем за два месяца и две недели до даты проведения конкурса.

Инициатором проведения конкурса является начальник УНИ или руководитель научного подразделения, в котором есть соответствующие вакантные должности научных работников для выполнения научных исследований.

Начальник УНИ или руководитель научного подразделения представляет служебную записку на имя ректора ЯрГУ об объявлении конкурса на замещение вакантной должности с отметкой, подтверждающей наличие соответствующей вакансии (Приложение А). Служебная записка с визой ректора ЯрГУ «Объявить конкурс» не позднее пяти дней до даты объявления конкурса передается ученому секретарю Университета для подготовки приказа и размещения соответствующего объявления.

5.2 Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 4.5 и 4.6 настоящего Положения, на сайте Университета и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) не менее чем за два месяца до даты его проведения размещается 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).

Срок приема заявок составляет не более 35 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» соответствующего объявления. Заявки, поданные позже этой даты, к конкурсу не допускаются.

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

- а) фамилию, имя и отчество 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 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 т.д.).

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

5.4 Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной

почты Университета. Общий перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, автоматически формируется на портале вакансий.

Заявки рассматриваются в течение не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на сайте Университета и на портале вакансий.

5.5 Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

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

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых были направлены им в организацию вместе с заявлением с учетом значимости таких результатов и их соответствия ожидаемым показателям результативности труда;

- оценки квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования (в случае его проведения).

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

5.7 При проведении конкурса в случае, предусмотренном п. 4.6 настоящего Положения, претендент, который был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, представляет в конкурсную комиссию заявление о приеме (переводе) на должность научного работника (Приложение Б) и документы, содержащие сведения, предусмотренные п. 5.3 настоящего Положения, подтверждающие его соответствие квалификационным требованиям, а также заверенную начальником УНИ копию конкурсной заявки (выписку из конкурсной заявки), в которой он был указан в качестве исполнителя. Конкурсная комиссия в порядке, установленном Положением о конкурсной комиссии, принимает решение о приравнивании результатов конкурса на получение гранта к результатам конкурса на замещение соответствующей должности.

5.8 При проведении конкурса в случае, предусмотренном п. 4.6 настоящего Положения, претендент, который не был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, проходит конкурсный отбор в порядке, установленном пп. 5.3-5.5 настоящего Положения.

6. Заключение трудового договора

6.1 В течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса размещается ученым секретарем Университета на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

6.2 С победителем конкурса заключается трудовой договор в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

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, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При избрании работника 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 неопределенный срок.

6.3 При заключении трудового договора научный работник в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ предъявляет в управление кадровой политики и социальной работы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или научный работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования).

6.4 По результатам конкурса и после заключения с научным работником трудового договора издается приказ о приеме на работу или о продлении срока действия трудового договора.

6.5 При заключении трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу в соответствии с абз. 2 п. 4.4 настоящего Положения:

6.5.1 Претендент подает в УНИ заявление о приеме (переводе) на должность научного работника (Приложение Б-1) и документы, содержащие сведения, предусмотренные п. 5.3 настоящего Положения, подтверждающие его соответствие квалификационным требованиям, и документы, предусмотренные п. 6.3 настоящего Положения, необходимые для заключения трудового договора (Приложение В, Г и Д).

6.5.2 Заявление претендента о приеме на должность научного работника должно быть согласовано претендентом у руководителя научного подразделения и начальника УНИ. Согласование документов претендентов должно быть выполнено в течение одной недели с момента подачи.

В необходимых случаях проводится собеседование с претендентами, в процессе которого:

- выясняется уровень квалификации, образования, подготовленности претендента, его деловые и личные качества и др.;
- претендента знакомят с объемом предполагаемой работы, условиями оплаты труда, возможностями вуза в удовлетворении социально-бытовых и других потребностей.

6.5.3 Согласованные документы передаются ректору ЯрГУ и /или проректору, курирующему научную деятельность.

6.5.3 С резолюцией ректора документы передаются в управление кадровой политики и социальной работы для заключения трудового договора и издания приказа о приеме на работу либо отказа в приеме на работу с указанием конкретной причины отказа.

6.6 В целях подтверждения соответствия занимаемой должности научный работник, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проходит аттестацию в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, устанавливается Минобрнауки России.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма служебной записки

Ректору ЯрГУ

Ф.И.О. в родительном падеже

наименование должности руководителя научного подразделения

Ф.И.О. в родительном падеже

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на замещение должности научного работника:

по подразделению _____

Доля ставки _____.

Для выполнения НИР _____

за счет средств _____.

Должность вакантна с «__» _____ 20__ года

по «__» _____ 20__ года.

_____._____.20__

подпись

расшифровка подписи

Указанная вакансия имеется.

Начальник УНИ

подпись

расшифровка подписи

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма заявления о принятии (переводе) на должность научного работника

Ректору ЯрГУ

Ф.И.О. в родительном падеже

должность по основному месту работы

Ф.И.О. полностью в родительном падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (перевести) меня на должность научного работника:

по подразделению _____

Доля ставки _____.

Для выполнения НИР _____

за счет средств _____.

В соответствии с п. 5.3 «Положения об организации приема на должности научных работников» прилагаю:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

В соответствии с п. 5.6 «Положения об организации приема на должности научных работников» прилагаю конкурсной заявки (выписку из конкурсной заявки) на участие в

С перечнем документов, необходимых к предъявлению при заключении трудового договора, ознакомлен.

_____._____.20____

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

Руководитель научного подразделения

_____._____.20____

подпись

расшифровка подписи

Начальник УНИ

_____._____.20____

подпись

расшифровка подписи

Приложение Б-1
(рекомендуемое)

**Форма заявления о принятии (переводе) по совместительству
на должность научного работника**

Ректору ЯрГУ

Ф.И.О. в родительном падеже

должность по основному месту работы

Ф.И.О. полностью в родительном падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (перевести) меня по совместительству на должность научного работника:

по подразделению _____

Доля ставки _____.

Для выполнения НИР _____

за счет средств _____.

В соответствии с п. 5.3 «Положения об организации приема на должности научных работников» прилагаю:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

С перечнем документов, необходимых к предъявлению при заключении трудового договора, ознакомлен.

_____.____.20__

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

Руководитель научного подразделения

_____.____.20__

подпись

расшифровка подписи

Начальник УНИ

_____.____.20__

подпись

расшифровка подписи

Приложение В
(рекомендуемое)

**Список опубликованных научных трудов, результатов интеллектуальной деятельности
и выполненных НИР**

Ф.И.О. претендента на должность научного работника

Идентификаторы претендента

ORCID	
Scopus Author ID	
Web of Science Research ID	
РИНЦ AuthorID	

1. Научные публикации

№ п/п	Библиографическое описание публикаций согласно ГОСТ Р 7.0.100	DOI	Идентификатор WOS, EID
1	2	3	4

2. Результаты интеллектуальной деятельности

№ п/п	Библиографическое описание РИД согласно ГОСТ Р 7.0.100	Поддерживается (да/нет)	Поддерживается за пределами РФ (да/нет)
1	2	3	4

3. Выполнение НИР

№ п/п	Тема НИР, Заказчик, Программа, Место выполнения	Сроки выполнения	Руководитель / исполнитель
1	2	3	4

Претендент:

____.____.20____

подпись

расшифровка подписи

Приложение Г
(рекомендуемое)

Требования к оформлению списка опубликованных научных трудов, результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР

1. Список научных трудов составляется в хронологической последовательности работ по сквозной нумерации согласно правилам библиографического описания ГОСТ Р 7.0.100 (примеры оформления доступны на сайте <http://www.rd.uniyar.ac.ru/> в разделе Документы).

3. Список результатов интеллектуальной деятельности составляется в хронологической последовательности результатов, наименования патентов оформляются согласно правилам библиографического описания ГОСТ Р 7.0.100.

4. Перечень выполненных НИР составляется в хронологической последовательности работ по сквозной нумерации с указанием идентификационных номеров, если они определены Заказчиком.

Приложение Д
(рекомендуемое)

Образец оформления списка опубликованных научных трудов

Список опубликованных научных трудов, результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР

Тиньков Алексей Алексеевич

Идентификаторы претендента

ORCID	0000-0003-0348-6192
Scopus Author ID	53265184000
Web of Science Research ID	H-5842-2016
ID РИНЦ	649735

1. Научные труды

№ п/п	Библиографическое описание публикаций согласно ГОСТ Р 7.0.100	DOI	Идентификатор Web of Science, Scopus
1	2	3	4
1	Environmental and health hazards of military metal pollution / A. V. Skalny, M. Aschner, I. P. Bobrovniksky [et al.] // Environmental Research. – 2021. – Vol. 201. – Art. no. 111568.	10.1016/j.envres.2021.111568	2-s2.0-85110178161
2	Gut microbiota as a potential player in mn-induced neurotoxicity / A. A. Tinkov, A. V. Skalny, M. Aschner [et al.] // Biomolecules. – 2021. – Vol. 11. – No 9. – Art. no. 111568.	10.3390/biom11091292	WOS:000699235700001, 2-s2.0-85114023517
3	Trace element and mineral levels in serum, hair, and urine of obese women in relation to body composition, blood pressure, lipid profile, and insulin resistance / A. A. Tinkov, A. V. Skalny, M. G. Skalnaya [et al.] // Biomolecules. – 2021. – Vol. 11. – No 5. – Art. no. 689.	10.3390/biom11050689	WOS:000653408700001, 2-s2.0-85105208214
...			

2. Результаты интеллектуальной деятельности

№ п/п	Библиографическое описание публикации согласно ГОСТ Р 7.0.100	Поддерживается (да/нет)	Поддерживается за пределами РФ (да/нет)
1	2	3	4
1	Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2020622112 Российская Федерация. Содержание редких и ультраредких химических элементов в волосах детей с детским церебральным параличом : № 2020621837 : заявл. 08.10.2020 : опубл. 29.10.2020 / А. А. Тиньков, А. В. Скальный ; заявитель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова».	да	нет

3. Выполнение НИР

№ п/п	Тема НИР, Заказчик, Программа, Место выполнения	Сроки выполнения	Руководитель / исполнитель
1	2	3	4
1	Мониторинг и прогнозирование состояния экосистем и здоровья человека с применением комплекса биологических маркеров разных уровней организации живых систем., Минобрнауки России, государственное задание на НИР, № 0856-2020-0008, ЯрГУ, научная лаборатория Экобиомониторинга и контроля качества	2020-по н.в.	руководитель
2	Нарушения обмена химических элементов и аминокислот у детей с синдромом дефицита внимания и гиперактивности и другими и их взаимосвязь с успеваемостью в школе, РФФИ, грант № 19-013-00528-А, ЯрГУ, научная лаборатория Экобиомониторинга и контроля качества	2019-2021	руководитель

Претендент: _____

А.А. Тиньков

01.03.2022

Приложение Е
(обязательное)

Квалификационные требования по должностям научных работников

Инженер-исследователь

1. Требования к квалификации: высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

2. Квалификация инженера-исследователя должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями руководителя НИР:

2.1 под руководством ведущего (старшего) инженера, ответственного исполнителя или руководителя темы (задания) участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;

2.2 разрабатывать рабочие планы и программы проведения отдельных этапов работ;

2.3 осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);

2.4 проектировать кинематические, электрические, монтажные и другие схемы различного назначения, рассчитывать необходимые параметры и величины;

2.5 составлять описания устройства и принципов действия проектируемых изделий, объектов, а также обоснования принятых технических решений;

2.6 проектировать средства испытания и контроля, оснастку, лабораторные макеты, контролировать их изготовление;

2.7 принимать участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий, установке и наладке оборудования при проведении исследований и экспериментов;

2.8 выполнять настройку и регулировку сложной и точной аппаратуры, осуществляет контроль за ее состоянием и правильным использованием;

2.9 следить за работой оборудования, проводить сложные опыты и измерения, вести записи по проводимым экспериментам, выполнять необходимые расчеты, анализировать и обобщать результаты, составлять по ним технические отчеты и оперативные сведения;

2.10 подготавливать исходные данные для составления планов, смет, заявок на материалы, оборудование и т.п.;

2.11 разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные научно-исследовательские и проектно-конструкторские работы;

2.12 участвовать во внедрении разработанных технических решений и проектов, в оказании технической помощи и осуществлении авторского надзора при изготовлении, монтаже, наладке, испытаниях и сдаче в эксплуатацию проектируемых изделий, объектов;

2.13 обобщать опыт внедрения результатов исследований и разработанных технических решений;

2.14 изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники по вопросам исследований или разработок;

2.15 подготавливать информационные обзоры, а также рецензии, отзывы и заключения на техническую документацию;

2.16 участвовать в экспертизе научных работ, в работе семинаров, конференций, научно-технических обществ;

2.17 составлять разделы научно-технических отчетов о выполненных работах;

2.18 принимать участие в подготовке публикаций, составлении заявок на изобретения и открытия.

3. Уровень квалификации (п. 2) подтверждается списком научных трудов результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР (Приложение В). Претендент вправе также представить дополнительные документы (сертификаты, дипломы и т.п.).

При этом достаточным считается наличие у претендента на должность инженера-исследователя 2 публикаций в научных журналах перечня ВАК и /или Web of Science, Scopus в определенной конкурсом научной области за последние пять лет.

Младший научный сотрудник

1. Должностные обязанности

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

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

3. Требования к квалификации

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

4. Уровень квалификации подтверждается списком научных трудов результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР (Приложение В). Претендент вправе также представить дополнительные документы (сертификаты, дипломы и т.п.).

При этом достаточным считается наличие у претендента на должность младшего научного сотрудника:

- 2 публикаций в научных журналах перечня ВАК и /или Web of Science, Scopus в определенной конкурсом научной области за последние пять лет.

Научный сотрудник

1. Должностные обязанности

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

2. Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе

с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

3. Требования к квалификации

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

4. Уровень квалификации подтверждается списком научных трудов результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР (Приложение В). Претендент вправе также представить дополнительные документы (сертификаты, дипломы и т.п.).

При этом достаточным считается наличие у претендента на должность научного сотрудника:

- 3 публикаций в научных журналах перечня ВАК и / или Web of Science, Scopus в определенной конкурсом научной области за последние пять лет.

Старший научный сотрудник

1. Должностные обязанности.

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

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

3. Требования к квалификации.

Высшее образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

4. Уровень квалификации подтверждается списком научных трудов результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР (Приложение В). Претендент вправе также представить дополнительные документы (сертификаты, дипломы и т.п.).

При этом достаточным считается наличие у претендента на должность старшего научного сотрудника:

- 5 публикаций в научных журналах перечня ВАК и / или Web of Science, Scopus в определенной конкурсом научной области за последние пять лет;

- 1 монографии за последние пять лет.

Ведущий научный сотрудник

1. Должностные обязанности.

Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических

программ. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

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

3. Требования к квалификации.

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

4. Уровень квалификации подтверждается списком научных трудов результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР (Приложение В). Претендент вправе также представить дополнительные документы (сертификаты, дипломы и т.п.).

При этом достаточным считается наличие у претендента на должность ведущего научного сотрудника:

- 8 публикаций в научных журналах перечня ВАК и / или Web of Science, Scopus в определенной конкурсом научной области за последние пять лет;
- 1 монографии за последние пять лет;
- подготовлено в качестве научного руководителя или научного консультанта не менее 3 учеников, которым присуждена ученая степень;
- сформированы собственное научное направление или научная школа.

Главный научный сотрудник

1. Должностные обязанности.

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

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

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

3. Требования к квалификации.

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

4. Уровень квалификации подтверждается списком научных трудов результатов интеллектуальной деятельности и выполненных НИР (Приложение В). Претендент вправе также представить дополнительные документы (сертификаты, дипломы и т.п.).

При этом достаточным считается наличие у претендента на должность ведущего научного сотрудника:

- 10 публикаций в научных журналах перечня ВАК и / или Web of Science, Scopus в определенной конкурсом научной области за последние пять лет;
- 1 монографии за последние пять лет;
- подготовлено в качестве научного руководителя или научного консультанта не менее пяти учеников, которым присуждена ученая степень;
- научного авторитета в соответствующей области знаний;
- сформированы собственное научное направление или научная школа.

Приложение Ж
(рекомендуемое)

**Критерии балльной оценки
заявки претендента на должность научного работника**

№ п/п	Критерий	Балл
1.	Уровень образования: - бакалавриат, специалитет - магистратура - аспирантура	1 2 3
2.	Наличие ученой степени и/ или ученого звания	от 0 до 7
3.	Стаж работы в сфере научных исследований	от 0 до 10
4.	Опыт руководства / участия в научных проектах	от 0 до 10
5.	Основные результаты, ранее полученные претендентом	от 0 до 10
6.	Наличие и уровень научных публикаций	от 0 до 10
7.	Наличие результатов интеллектуальной деятельности	от 0 до 5
8.	Результаты собеседования (если проводилось)	от 0 до 5