

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГПНТБ СО РАН
от 21.08.2019 № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конкурсной комиссии Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Государственной публичной научно-технической
библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук
(ГПНТБ СО РАН)

Новосибирск
2019

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Конкурсная комиссия, Комиссия) создается и действует на постоянной основе для проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Библиотека, ГПНТБ СО РАН).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», локальными актами ГПНТБ СО РАН, настоящим Положением.

2. Задачи и функции Конкурсной комиссии

2.1. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников ГПНТБ СО РАН (далее – конкурс) в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 (далее – Порядок проведения конкурса);
- обеспечение равного доступа научных работников (далее – претенденты) для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников ГПНТБ СО РАН;
- содействие работе по подбору и расстановке научных кадров.

2.2. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

- оценку профессионального уровня претендентов на основании представленных на конкурс документов, ранее полученных претендентами научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к искомой должности и задачам, решение которых предполагается претендентом (приложения 1–13);
- составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс материалов и результатов собеседования, которые

наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендентов. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии каждому претенденту (по 10-балльной системе оценки) (приложение 14). Претендент считается прошедшим по конкурсу, если сумма полученных баллов превышает минимальные (пороговые) значения, определенные требованиями к аттестации (приложение 15).

- определение победителя конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение Конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге. В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии. Таким же образом закрытым голосованием членов Конкурсной комиссии определяется победитель в случае, когда на замещение должности имеется только один претендент (в этом случае сумма балльной оценки претендента не подсчитывается).

2.3. Решение Конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для назначения его на соответствующую должность научного работника.

3. Деятельность Конкурсной комиссии

3.1. Положение о Конкурсной комиссии и состав Конкурсной комиссии утверждаются приказом директора ГПНТБ СО РАН.

3.2. В состав Конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются: директор, заместитель(и) директора по научной работе, ученый секретарь, ведущие ученые ГПНТБ СО РАН, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Библиотеки, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность по профилю Библиотеки.

3.3. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из 11 человек, в том числе председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5. Конкурсная комиссия реализует следующие процедуры:

- ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- осуществляет проверку сведений и документов, представленных научными работниками для участия в конкурсе в соответствии с перечнем, опубликованным при объявлении конкурса, а также в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ГПНТБ СО РАН;
- организует проведение конкурса;
- рассматривает обращения научных работников, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
- подводит итоги конкурса в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ГПНТБ СО РАН;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

3.6. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников организуется в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937.

Требования к должностям научных работников, подлежащим замещению по конкурсу, и формы документов, предоставляемые претендентом для участия в конкурсе, содержатся в приложениях к настоящему Положению.

3.7. Организационное и техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляют отдел кадров и отдел автоматизированных систем.

4. Заседания Конкурсной комиссии

4.1. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – заместитель председателя Конкурсной комиссии.

4.2. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа ее членов.

4.3. Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.4. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;

- утверждает повестку заседания Конкурсной комиссии;
- организует работу Конкурсной комиссии;
- председательствует на заседании Конкурсной комиссии;
- дает поручения членам Конкурсной комиссии и контролирует их исполнение;

- подписывает документы Конкурсной комиссии.

4.5. Секретарь Конкурсной комиссии:

- формирует повестку заседания Конкурсной комиссии;
- оповещает членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания Конкурсной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Конкурсной комиссии;
- ведет протокол заседания Конкурсной комиссии (приложение 16);
- оформляет необходимую документацию в соответствии с решениями Конкурсной комиссии;

- обеспечивает размещение решения Комиссии в течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГПНТБ СО РАН и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>»;

- контролирует выполнение решений Конкурсной комиссии;
- осуществляет подготовку и передачу решений Конкурсной комиссии в отдел кадров ГПНТБ СО РАН.

4.6. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов.

4.7. Результаты работы Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса и принятое решение заносятся в протокол заседания.

4.8. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании и хранится у ученого секретаря Библиотеки.

5. Заключительные положения

5.1. Претендент вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Ученый секретарь, канд. пед. наук
«21» августа 2019 г.



О. В. Макеева

Ведущий юрисконсульт
«02» октября 2019 г.



С. В. Тощенко

Заключение о конкурсной комиссии ГПНБ СФ РАН

Начальник отдела кадров
«02» октября 2019 г.



С. А. Максимова

Председатель профсоюзного комитета
«__» _____ 2019 г.



Е. И. Лукьянова

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ТРЕБОВАНИЯ К АТТЕСТАЦИИ

ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ГПНТБ СО РАН¹

При проведении аттестации публикационная активность научных работников всех должностей оценивается по смешанной системе:

- должны быть выполнены требования к минимальному количеству публикаций по типам;
 - сумма баллов за публикации должна быть не меньше установленного значения.
- Сумма баллов рассчитывается, исходя из оценки единичной публикации разного типа:
- монографии – 16 баллов;
 - публикации, индексируемые в WoS / Scopus – 6 баллов;
 - статьи в журналах из ядра РИНЦ – 4 балла;
 - статьи в журналах из списка ВАК – 3 балла;
 - статьи в журналах, индексируемых РИНЦ – 1 балл.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности.

Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной и производственной деятельности учреждения (организации), организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки.

Участствует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

Осуществляет контроль над соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований.

Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов.

¹ Разработаны на основе Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37. Список изменяющих документов: в ред. Постановлений Минтруда России от 21.01.2000 № 7, от 04.08.2000 № 57, от 20.04.2001 № 35, от 31.05.2002 № 38, от 20.06.2002 № 44, от 28.07.2003 № 59, от 12.11.2003 N 75, Приказов Минздравсоцразвития России от 25.07.2005 № 461, от 07.11.2006 № 749, от 17.09.2007 № 605, от 29.04.2008 № 200, от 14.03.2011 № 194, Приказов Минтруда России от 15.05.2013 № 205, от 12.02.2014 № 96; Квалификационных характеристик по должностям научных работников научных организаций, подведомственных РАН, утвержденных Постановлением Президиума РАН от 25.03.2008 г.

Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями.

Организует составление сводных отчетов по проблеме (направлению), представление информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование.

Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям).

Принимает меры по обеспечению подразделений ГПНТБ СО РАН необходимым оборудованием и материалами.

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

Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на результаты интеллектуальной деятельности.

Руководит одной из секций ученого совета, контролирует выполнение принимаемых решений.

Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.

Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений).

Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности учреждения (организации) и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности учреждения (организации).

Должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники;
- направления деятельности, профиль и специализацию учреждения (организации); постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности ГПНТБ СО РАН;
- достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности ГПНТБ СО РАН;
- научные методы проведения исследовательских работ и их экспериментальной

проверки;

- результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями);
- методы планирования и финансирования научных исследований и разработок, системы оплаты труда и формы материального стимулирования;
- порядок заключения и исполнения договоров и контрактов;
- экономику, организацию труда, производства и управления;
- трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук – стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

Требования к аттестации.

Заместитель директора по научной работе должен:

- участвовать в подготовке кадров высшей квалификации в форме руководства научно-квалификационной работой аспиранта;
 - осуществлять преподавательскую деятельность в сфере высшего образования (аспирантура / бакалавриат / специалитет / магистратура);
 - участвовать в популяризации науки, исследовательской деятельности в форме опубликования научно-популярных материалов в средствах массовой информации и в отраслевых журналах; подготовки и проведения научно-популярных лекций; проведения экскурсий, подготовки выставок и музейных экспозиций;
 - осуществлять: научную экспертизу в форме подготовки экспертных заключений на заявки и отчеты по проектам НИР по заказу РАН, СО РАН, Минобрнауки России, научных фондов (РФФИ, РНФ); официальное оппонирование диссертаций; принимать участие в работе диссертационных советов, редакционных советах ведущих научных журналов;
 - участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
 - руководить научно-исследовательским проектом;
 - осуществлять подготовку заявок на гранты научных фондов и участвовать в проекте НИР по гранту научного фонда;
 - осуществлять подготовку и участвовать с докладами в научных конференциях международного уровня;
 - повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года;
 - иметь опубликованные научные труды:
 - монографий – не менее 1;
 - публикаций, индексируемые в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 2;
 - статьи в журналах из списка ВАК – не менее 4.
- Сумма баллов за опубликованные научные труды должна быть не менее 80.

**ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ
ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ) УЧРЕЖДЕНИЯ; ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК)
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ СЕКТОРОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ),
ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО
ОТДЕЛА (ОТДЕЛЕНИЯ, ЛАБОРАТОРИИ)**

Должностные обязанности.

Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане ГПНТБ СО РАН, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ.

Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института.

Разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программы прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ.

Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ.

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

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

Представляет на рассмотрение ученого совета ГПНТБ СО РАН научные отчеты по выполненным работам, обеспечивает практическое применение их результатов и оказание технической помощи.

Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры.

Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов.

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

Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет руководителю ГПНТБ СО РАН предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы.

Руководит работниками подразделения.

Должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы в соответствующей области знаний;
- руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам;
- установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок;
- порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями;

- научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации;
- порядок оформления научной документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования;
- системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения;
- действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;
- руководящие материалы по организации делопроизводства;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук.

Наличие научных трудов.

Опыт научной и организаторской работы – не менее 5 лет.

На должности заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

Требования к аттестации

Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения; заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) должен:

- осуществлять преподавательскую деятельность в сфере высшего образования (аспирантура / бакалавриат / специалитет / магистратура);
- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- руководить научно-исследовательским проектом или участвовать в проекте НИР в качестве ответственного исполнителя, руководителя блока;
- осуществлять подготовку заявок на гранты научных фондов и участвовать в проекте НИР по гранту научного фонда;
- осуществлять подготовку и участвовать с докладами в научных конференциях международного уровня;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года;
- иметь опубликованные научные труды: публикации, индексируемые в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 1; статьи в журналах из списка ВАК – не менее 2.

Сумма баллов за опубликованные научные труды должна быть не менее 40.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

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 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.

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

Требования к квалификации.

Ученая степень доктора наук.

Наличие крупных научных трудов, реализованных на практике крупных научных результатов.

Научный авторитет в соответствующей области знаний.

Требования к аттестации.

Главный научный сотрудник должен:

- участвовать в подготовке кадров высшей квалификации в форме руководства научно-квалификационной работой аспиранта;
- осуществлять преподавательскую деятельность в сфере высшего образования (аспирантура/ бакалавриат / специалитет / магистратура);
- участвовать в популяризации науки, исследовательской деятельности в форме подготовки научно-популярных публикаций в средствах массовой информации и в отраслевых журналах; подготовки и проведения научно-популярных лекций; проведения экскурсий, подготовки выставок и музейных экспозиций;
- осуществлять: научную экспертизу в форме подготовки экспертных заключений на заявки и отчеты по проектам НИР по заказу РАН, СО РАН, Минобрнауки России, научных фондов (РФФИ, РНФ); официальное оппонирование диссертаций; принимать участие в работе диссертационных советов, редакционных советах ведущих научных журналов;
- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- руководить научно-исследовательским проектом;

- осуществлять подготовку заявок на гранты научных фондов и участвовать в проекте НИР по гранту научного фонда;
 - осуществлять подготовку и участвовать с докладами в научных конференциях международного уровня;
 - повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года;
 - иметь опубликованные научные труды:
 - монографий – не менее 1;
 - публикаций, индексируемые в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 2;
 - статьи в журналах из списка ВАК – не менее 4.
- Сумма баллов за опубликованные научные труды должна быть не менее 80.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

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 научных и научно-технических программ.

Разрабатывает научные и/или 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.

Должен знать:

- научные проблемы по соответствующей области знаний, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения;
- 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.

Требования к квалификации.

Ученая степень доктора или кандидата наук.

Наличие научных трудов, реализованных на практике крупных проектов и разработок.

Требования к аттестации.

Ведущий научный сотрудник должен

- участвовать в подготовке научных кадров в форме руководства квалификационной работой аспиранта, магистра, специалиста, бакалавра;
 - осуществлять преподавательскую деятельность в сфере высшего образования (аспирантура, магистратура, бакалавриат, специалитет);
 - участвовать в популяризации науки, исследовательской деятельности в форме опубликования научно-популярных материалов в средствах массовой информации; публикаций в отраслевых журналах; подготовки и проведения научно-популярных лекций; подготовке и проведению экскурсий; подготовка выставок, музейных экспозиций;
 - участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
 - руководить научно-исследовательским проектом или участвовать в проекте НИР в качестве ответственного исполнителя, руководителя блока;
 - осуществлять подготовку заявок на гранты научных фондов и участвовать в проекте НИР по гранту научного фонда;
 - осуществлять подготовку и участвовать с докладами в научных конференциях международного уровня;
 - повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года;
 - иметь опубликованные научные труды:
 - публикации, индексируемые в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 2;
 - статьи в журналах из списка ВАК – не менее 3.
- Сумма баллов за опубликованные научные труды должна быть не менее 60.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

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.

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;

- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов и реализованных на практике результатов.

При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

Требования к аттестации.

Старший научный сотрудник должен

- осуществлять преподавательскую деятельность в сфере высшего образования или по программам дополнительного профессионального образования;
- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- участвовать в проекте НИР в качестве ответственного исполнителя, руководителя блока;
- осуществлять подготовку заявок на гранты научных фондов и участвовать в проекте НИР по гранту научного фонда;
- осуществлять подготовку и участвовать с докладами в научных конференциях международного уровня;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года;
- иметь опубликованные научные труды: публикации, индексируемые в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 1; статьи в журналах из списка ВАК – не менее 2.

Сумма баллов за опубликованные научные труды должна быть не менее 40.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности.

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве 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.

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.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов.

При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Требования к аттестации.

Научный сотрудник должен:

- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- осуществлять подготовку и участвовать с докладами в научных конференциях международного и российского уровня;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года;
- иметь опубликованные научные труды:
 - статьи в журналах из списка ВАК – не менее 1.

Сумма баллов за опубликованные научные труды должна быть не менее 20.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

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 научно-исследовательских работ, составляет описание результатов и формулирует выводы.

Изучает научную 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.

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.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 1 года.

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.

Требования к аттестации.

Младший научный сотрудник должен

– участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;

– повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года;

Сумма баллов за опубликованные научные труды должна быть не менее 5.

СПРАВКА²
о научной деятельности претендента на должность

за _____ годы

Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Дата рождения	
Ученая степень, год присуждения	
Ученое звание, год присуждения	
Стаж научной работы в должности ³	
Общий стаж работы	

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Количество
	Количество научных, конструкторских и технологических публикаций (опубликованных произведений, периодических изданий, выпущенной конструкторской и технологической документации, неопубликованных произведений науки) за пять лет, предшествующих конкурсу	Ед.	
	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (патентов, свидетельств) за пять лет, предшествующих конкурсу	Ед.	
	Количество использованных результатов интеллектуальной деятельности (подтвержденных актами использования (внедрения), переданных по лицензионному договору (соглашению), переданных по договору об отчуждении, внесенных в качестве уставного капитала)) за пять лет, предшествующих конкурсу	Ед.	
	Число статей в рецензируемых российских и международных журналах за пять лет, предшествующих конкурсу	Ед.	
	Число публикаций, индексируемых в Web of Science / Scopus за пять лет, предшествующих конкурсу	Ед.	
	Число устных (пленарных или секционных) докладов на российских и зарубежных научных конференциях за	Ед.	

² Заполняется претендентом. По каждому показателю предоставляются подтверждающие материалы (см. приложение 3–13).

³ На момент заполнения справки.

	пять лет, предшествующих конкурсу (с указанием статуса)		
	Количество проектов, грантов и хозяйственных договоров (участие в качестве руководителя (для зам. директора, зав. лаб., г.н.с., в.н.с) / исполнителя (для с.н.с., н.с.), за пять лет предшествующих конкурсу (с указанием уровня: росс. или междунар.)	Ед.	
	Число подготовленных кандидатов и докторов наук за пять лет предшествующих конкурсу	Чел.	
	Опыт научно-педагогической деятельности (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами)	Да / нет	
	Опыт научно-организационной работы (работа в должностях зав. лабораторией/отделом, ученого секретаря, зам. директора по науке)	должность	
	Участие в редакционных коллегиях научных журналов	Да / нет	
	Участие в научных диссертационных советах	Да / нет	
	Участие в экспертизе научных проектов, рецензировании статей	Да / нет	
	Оппонирование кандидатских и докторских диссертаций	Да / нет	
	Иные дополнительные сведения, представленные претендентом	Да / нет	

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

СПИСОК ПУБЛИКАЦИЙ

№ п/п	Выходные данные	Вид (научная статья, монография, тезисы и т. д.) / печ., электрон., рукоп.	Соавторы	Отметка об индексации в росс. или междунар. системе		
				Web of Science	Scopus	РИНЦ
1	2	3	4	5	6	7

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи

СПИСОК РЕЗУЛЬТАТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(секреты производства (ноу-хау), программы для ЭВМ, базы данных, изобретения,
полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения)

№ п/п	Автор(ы)	Название	Выходные данные

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**, созданных с участием претендента
(подтвержденные актами использования (внедрения), договорами и соглашениями
предоставления лицензий, а также отчуждения права на использование результатов)

1.
2.
3.

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

**СПИСОК ГРАНТОВ, НАУЧНЫХ КОНТРАКТОВ И ДОГОВОРОВ,
В ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ УЧАСТВОВАЛ ПРЕТЕНДЕНТ**

№ п/п	№ гранта, контракта, договора и т. д.	Название	Срок действия	Роль претендента (руководитель, исполнитель, координатор, отв. исполнитель)
1	2	3	4	5

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

ОПЫТ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ

(опыт работы в должности заведующего лабораторией/отделом, ученого секретаря,
заместителя директора)

№ п/п	Должность	Период работы

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

СВЕДЕНИЯ О ПОДГОТОВЛЕННЫХ НАУЧНЫХ КАДРАХ

(научное руководство аспирантами, консультирование докторантов, список лиц, защитивших кандидатские, докторские диссертации под руководством претендента)

ФИО	Годы обучения	Номер и дата приказа Минобрнауки России о присуждении ученой степени
1	2	3

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
*Подпись**Расшифровка подписи*

СВЕДЕНИЯ О НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Название высшего учебного заведения	Название курса	Вид преподавательской деятельности
1	2	3

Сведения о руководстве студентами (бакалаврами, магистрами, специалистами) подаются в произвольной форме.

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ ПРЕТЕНДЕНТА В РАБОТЕ РЕДАКЦИОННЫХ
КОЛЛЕГИЙ НАУЧНЫХ ЖУРНАЛОВ**

№ п/п	Название научного журнала	Роль в редакционной коллегии

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В РАБОТЕ
НАУЧНЫХ И ДИССЕРТАЦИОННЫХ СОВЕТОВ**

№ п/п	Данные диссертационного совета с указанием отрасли науки, по которой присуждаются уч. степени	Период работы	Роль в диссовете
1	2	3	4

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В ЭКСПЕРТИЗЕ НАУЧНЫХ ПРОЕКТОВ,
РЕЦЕНЗИРОВАНИИ СТАТЕЙ**

№ п/п	Роль (эксперт, рецензент)	Название организации, журнала (издания)
1	2	3

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

СВЕДЕНИЯ ОБ ОПОНИРОВАНИИ (ПОДГОТОВКЕ ОТЗЫВА) КАНДИДАТСКИХ И ДОКТОРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

№ п/п	Диссертация с указанием автора	Место защиты с указанием данных диссертационного совета	Год защиты	Вид работы (оппонирование, подготовка отзыва (дис., автореферат))
1	2	3	4	5

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи

**СВЕДЕНИЯ О ДОКЛАДАХ, СДЕЛАННЫХ НА РОССИЙСКИХ И ЗАРУБЕЖНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ЗА ПЯТЬ ЛЕТ,
ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ КОНКУРСУ (С УКАЗАНИЕМ СТАТУСА)**

№ п/п	Название доклада	Мероприятие (с указанием статуса мероприятия и доклада, места и сроков проведения)	Соавторы	Отметка о публикации материалов		
				Web of Science	Scopus	РИНЦ
1	2	3	4	5	6	7

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

**Минимальные (пороговые) значения суммы балльной оценки
претендента (по должностям научных работников)**

Должность	Сумма баллов
<i>1. Опубликованные научные труды⁴</i>	
Заместитель по научной работе	80
Заведующий отделом/лабораторией	40
Главный научный сотрудник	80
Ведущий научный сотрудник	60
Старший научный сотрудник	40
Научный сотрудник	20
Младший научный сотрудник	5
<i>2. Созданные результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства) за пять лет, предшествующих конкурсу</i>	
Заместитель по научной работе	0
Заведующий отделом/лабораторией	0
Главный научный сотрудник	0
Ведущий научный сотрудник	0
Старший научный сотрудник	0
Научный сотрудник	0
Младший научный сотрудник	0
<i>3. Использованные результаты интеллектуальной деятельности (подтвержденные актами использования (внедрения), переданные по лицензионному договору (соглашению), переданные по договору об отчуждении, внесенные в качестве уставного капитала)) за пять лет, предшествующих конкурсу</i>	
Заместитель по научной работе	0
Заведующий отделом/лабораторией	0
Главный научный сотрудник	0
Ведущий научный сотрудник	0
Старший научный сотрудник	0
Научный сотрудник	0
Младший научный сотрудник	0
<i>4. Доклады на российских и зарубежных научных конференциях за пять лет, предшествующих конкурсу⁵</i>	
Заместитель по научной работе	4
Заведующий отделом/лабораторией	3

⁴ Сумма баллов рассчитывается, исходя из оценки единичной публикации разного типа: монографии – 16 баллов; публикации, индексируемые в WoS / Scopus – 6 баллов; статьи в журналах из ядра РИНЦ – 4 балла; статьи в журналах из списка ВАК – 3 балла; статьи в журналах, индексируемых РИНЦ – 1 балл.

⁵ Сумма баллов рассчитывается, исходя из оценки единичного доклада разных статусов мероприятий: доклад на российской конференции – 1 балл; доклад на международной конференции – 2 балла.

Главный научный сотрудник	4
Ведущий научный сотрудник	3
Старший научный сотрудник	2
Научный сотрудник	1
Младший научный сотрудник	0
<i>4. Проекты, гранты и хозяйственные договора (участие в качестве руководителя (для зам. директора, зав. лаб., г.н.с., в.н.с) / исполнителя (для с.н.с., н.с.), за пять лет предшествующих конкурсу (с указанием уровня: росс. или междунар.)⁶</i>	
Заместитель по научной работе	1
Заведующий отделом/лабораторией	1
Главный научный сотрудник	1
Ведущий научный сотрудник	1
Старший научный сотрудник	1
Научный сотрудник	0
Младший научный сотрудник	0
<i>5. Подготовленные кандидаты и доктора наук за пять лет предшествующих конкурсу⁷</i>	
Заместитель по научной работе	1
Заведующий отделом/лабораторией	0
Главный научный сотрудник	1
Ведущий научный сотрудник	0
Старший научный сотрудник	0
Научный сотрудник	0
Младший научный сотрудник	0
<i>6. Научно-педагогическая деятельность (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами)</i>	
Заместитель по научной работе (высшее образование)	1
Заведующий отделом/лабораторией (высшее образование)	1
Главный научный сотрудник (высшее образование)	1
Ведущий научный сотрудник (высшее образование)	1
Старший научный сотрудник (доп. проф. образование)	1
Научный сотрудник	0
Младший научный сотрудник	0
<i>7. Научно-организационная работа (работа в должностях зав. лабораторией/отделом, зам. директора по науке)</i>	
Заместитель по научной работе	1
Заведующий отделом/лабораторией	1
Главный научный сотрудник	0
Ведущий научный сотрудник	0
Старший научный сотрудник	0
Научный сотрудник	0
Младший научный сотрудник	0
<i>8. Участие в редакционных коллегиях научных журналов</i>	
Заместитель по научной работе	1
Заведующий отделом/лабораторией	0

⁶ Сумма баллов рассчитывается, исходя из оценки единичного документа: да – 1 балл, нет – 0 баллов.

⁷ Сумма баллов п. 7–13 рассчитывается, исходя из оценки единичного случая: да – 1 балл, нет – 0 баллов.

Главный научный сотрудник	1
Ведущий научный сотрудник	0
Старший научный сотрудник	0
Научный сотрудник	0
Младший научный сотрудник	0
<i>9. Участие в научных диссертационных советах</i>	
Заместитель по научной работе	1
Заведующий отделом/лабораторией	0
Главный научный сотрудник	1
Ведущий научный сотрудник	0
Старший научный сотрудник	0
Научный сотрудник	0
Младший научный сотрудник	0
<i>10. Участие в экспертизе научных проектов, рецензировании статей</i>	
Заместитель по научной работе	1
Заведующий отделом/лабораторией	0
Главный научный сотрудник	1
Ведущий научный сотрудник	0
Старший научный сотрудник	0
Научный сотрудник	0
Младший научный сотрудник	0
<i>11. Отпони́рование кандидатских и докторских диссертаций</i>	
Заместитель по научной работе	1
Заведующий отделом/лабораторией	0
Главный научный сотрудник	1
Ведущий научный сотрудник	0
Старший научный сотрудник	0
Научный сотрудник	0
Младший научный сотрудник	0
<i>12. Иные дополнительные сведения, представленные претендентом</i>	
ИТОГОВОЕ (минимальное) количество баллов	
Заместитель по научной работе	92
Заведующий отделом/лабораторией	46
Главный научный сотрудник	91
Ведущий научный сотрудник	65
Старший научный сотрудник	44
Научный сотрудник	21
Младший научный сотрудник	5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГПНТБ СО РАН)

ПРОТОКОЛ
Заседания конкурсной комиссии

Новосибирск

«19» марта 2019 г.

№ 1

Состав конкурсной комиссии утвержден приказом от «__» _____ 201_ г. № ____.

Председатель: _____

Заместитель председателя: _____

Секретарь: _____

Присутствовали члены конкурсной комиссии: _____

Повестка дня:

О рассмотрении заявок по объявлению на замещение вакантной должности _____
_____. Подведение итогов конкурса.

1. СЛУШАЛИ:

.....

Результаты рейтингования: набранное суммарное количество баллов _____.

Результаты голосования: ЗА ____ чел., ПРОТИВ ____ чел., ВОЗДЕРЖАЛИСЬ ____ чел.⁸

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Признать _____ соответствующим(ей) должности _____

1.2. Заключение трудового договора (дополнительное соглашение к трудовому договору) о приеме (перевод) _____ на должность _____ сроком на _____ года(лет).

Председатель конкурсной комиссии _____ (И. О. Фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии _____ (И. О. Фамилия)

Члены комиссии:

1. _____ (подпись, И. О. Фамилия);
2. _____ (подпись, И. О. Фамилия);
3. _____ (подпись, И. О. Фамилия);
4. _____ (подпись, И. О. Фамилия);
5. _____ (подпись, И. О. Фамилия);
6. _____ (подпись, И. О. Фамилия);
7. _____ (подпись, И. О. Фамилия);
8. _____ (подпись, И. О. Фамилия);
9. _____ (подпись, И. О. Фамилия).

⁸ В случае, если документы поданы одним претендентом.