

Приложение 1
к приказу № 1951 от
"30" июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей научных работников
в Санкт-Петербургском государственном
электротехническом университете «ЛЭТИ»
им. В.И. Ульянова (Ленина)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПО КОНКУРСУ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.....	5
2.1. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА.....	5
2.2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯУЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ.....	6
2.3. РАССМОТРЕИЕ КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.....	7
3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С НАУЧНЫМИ РАБОТНИКАМИ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ	8
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. МЕТОДИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПЕРЕЧЕНЬ ОТРАСЛЕЙ (ОБЛАСТЕЙ) НАУКИ, ПО КОТОРЫМ ПРОВОДЯТСЯ ИССЛЕДОВАНИЯ И РАЗРАБОТКИ.....	39

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей научных работников
в Санкт-Петербургском государственном
электротехническом университете «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников в Санкт-Петербургском государственном электротехническом университете «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ № «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» в ред. Приказа Минтруда от 12.02.2014 г. № 96;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом Университета.

1.3. Замещению по конкурсу в университете подлежат следующие должности научных работников:

- **директор (заместитель директора) научно-исследовательского института, находящегося в структуре университета;**
- **директор центра (научно-исследовательского, научно-образовательного, научно-методического), находящегося в структуре университета;**
- **заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела, находящегося в структуре университета, института, центра;**
- **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);**
- **заведующий лаборатории (научно-исследовательской, учебно-научной, научно-образовательной);**
- **главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.**

1.4. Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей научных работников может объявляться как на полную ставку, так и на замещение должностей на условиях неполного рабочего времени.

1.5. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с

законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу;

1.6. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются физические лица (далее – претенденты), удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности (приложение 1).

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

1.8. Для проведения конкурса в университете формируется Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Конкурсная комиссия). При этом состав Конкурсной комиссии 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, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продуктах) организации, 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 университетом, утверждаются приказом ректора и размещаются на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень 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, 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

1.10. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется университетом только на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные университетом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает Конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения.

1.11. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующих должностей, заключается трудовой договор на срок не более (5) пяти лет или на неопределенный срок.

1.12. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПО КОНКУРСУ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА

2.1.1. Решение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников принимает ректор университета.

2.1.2. Ежегодно не позднее 2-х месяцев до окончания календарного года отдел кадров составляет список с фамилиями и должностями научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения конкурса на замещение должности научных работников (если трудовой договор заключен на неопределенный срок). Данная информация размещается на официальном сайте университета и рассылается по кафедрам (научным подразделениям) университета.

2.1.3. Заведующий кафедрой (руководитель научного подразделения) направляет на имя ректора служебную записку об объявлении конкурса по должности научного работника не позднее трех (3-х) месяцев до окончания трудового договора работников, замещающих должности научных работников. Формы служебной записки приведены в приложении 2. Служебная записка с резолюцией ректора направляется ответственному секретарю Конкурсной комиссии. При появлении вакантной должности служебная записка подается заведующим кафедрой (руководителем научного подразделения) на имя ректора с момента появления должности в штатном расписании.

В исключительных случаях, в целях сохранения непрерывности научной деятельности при появлении вакансии допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на срок не более 2-х месяцев до проведения конкурса.

2.1.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется на официальном сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные университетом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора заявки на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявки принимает конкурсная комиссия университета.

2.1.5. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей других научных работников размещается на официальном сайте СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>", не менее чем за 20 дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе. Дополнительно информация о проведении конкурса может размещаться в СМИ.

В объявлении о проведении конкурса указывается:

- 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, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

2.1.6. Дата окончания приема заявок определяется Конкурсной комиссией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на официальном сайте СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и на портале вакансий.

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

2.2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

2.2.1. Для участия в конкурсе на замещение должности научного работника (кроме должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника) претенденту необходимо разместить на портале вакансий ("<http://ученые-исследователи.рф>") заявку, в которой указываются:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дата 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 так далее).

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

2.2.2. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

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

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

Секретарь Конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в заявке, на рассмотрение членам Конкурсной комиссии в течение 2-х рабочих дней после поступления заявки на официальный адрес электронной почты университета, но не позднее дня проведения конкурса.

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

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

2.2.4. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 2.2.1. настоящего Порядка, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

2.2.5. Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления о начале конкурса.

2.2.6. Претенденты на вакантные должности главного научного сотрудника и младше-

го научного сотрудника предоставляют в Конкурсную комиссию следующие документы:

- а) личное заявление по форме, приведенной в Приложении 2;
- б) копии документов о высшем профессиональном образовании;
- в) копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- г) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- д) сведения о научной деятельности за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса, подписанные претендентом (Приложение 2).

2.2.7. Перечень документов на должности формируется секретарем Конкурсной комиссии.

2.2.8. Отказ Конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- а) представления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

2.2.9. Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается Конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 2.7. настоящего Положения. Решение Комиссии оформляется в виде протокола.

2.2.10. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Конкурсная комиссия или председатель Комиссии вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приема документов.

2.3. РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

2.3.1. После окончания срока приема заявок для участия в конкурсе, рассмотрение заявок претендентов осуществляется Конкурсной комиссией не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.3.2. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в п. 2.2.1 и п. 2.2.6, осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников, их соответствия установленным квалификационным требованиям, а также научным задачам, которые решает кафедра (научное подразделение) университета.

Критерии оценки заявок претендентов на замещение вакантных должностей научных работников университета устанавливаются в соответствии с «Методикой конкурсного отбора на замещение должностей научных работников».

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

2.3.3. По решению конкурсной комиссии университета, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте СПбГЭТУ и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

2.3.4. Рассмотрение кандидатур претендентов на должности научных работников проходит в соответствии с утвержденным графиком проведения заседаний, который составляется ответственным секретарем Конкурсной комиссии.

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

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет в соответствии с пунктом 2.2.1. настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом в соответствии с пунктом 2.1.5. настоящего Положения;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.3.1., настоящего Положения.

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

2.3.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который должен содержать следующие сведения: дату проведения заседания; перечень членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании; принятые решения.

В решение включается также указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

2.3.7. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса ответственный секретарь Конкурсной комиссии организует размещение решения о победителе на официальном сайте университета и на портале вакансий и передает выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии в отдел кадров университета.

2.3.8. В отношении должностей младшего научного сотрудника и главного научного сотрудника ответственный секретарь Конкурсной комиссии организует размещение решения о победителе только на официальном сайте университета.

2.3.9. Решения, принимаемые Конкурсной комиссией, являются основанием для заключения (продления) трудового договора с победителем. Процедура заключения (продления) трудового договора определена в разделе 3 настоящего Положения.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С НАУЧНЫМИ РАБОТНИКАМИ

3.1. После проведения конкурса ответственный секретарь Конкурсной комиссии университета предоставляет в отдел кадров в двухдневный срок выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии.

3.2. Трудовые отношения СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и научных работников регулируются трудовым договором.

Содержание трудового договора определяется соглашением сторон и не может противоречить действующему Трудовому законодательству.

3.3. При проведении конкурса на замещение должностей научных работников, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, подготовку документов к оформлению допуска осуществляют отдел кадров и первый отдел СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

К заявке претендента для участия в конкурсе на замещение должностей, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, претенденты, не имеющие допуска, прилагают письменное согласие на проведение в отношении них проверочных мероприятий.

Подготовку материалов для оформления допуска к государственной тайне осуществляет отдел кадров университета на основании служебной записки:

- проректора по научной работе - для оформления допуска руководителю научного подразделения прямого подчинения проректору;
- директора института (центра) - для оформления допуска руководителю научного подразделения в составе института (центра);
- заведующего кафедрой (руководителя научного подразделения) - для оформления допуска, главному научному сотруднику, ведущему научному сотруднику, старшему научному сотруднику, научному сотруднику, младшему научному сотруднику.

Служебная записка передается в отдел кадров университета одновременно с подачей документов для участия в конкурсе.

Претендент, участвующий в конкурсе на замещение должностей научных работников, обязан явиться в отдел кадров для оформления допуска к государственной тайне на следующий день за днем подачи заявки для участия в конкурсе. Документы на оформление допуска к государственной тайне направляются в уполномоченные органы первым отделом на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе. В случае отказа уполномоченными органами в допуске к государственной тайне претенденту, участвующему в конкурсе, направляется уведомление о прекращении его участия в конкурсной процедуре.

3.4. В трехдневный срок после получения конкурсных документов, отдел кадров готовит проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с победителем конкурса.

3.5. Трудовой договор заключается на срок, в соответствии с условиями проведения конкурса.

3.6. 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 путем оформления дополнительного соглашения к трудовому договору, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.7. Победитель конкурсного отбора конкурсу на соответствующую должность, обязан заключить трудовой договор в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

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

3.8. В трудовом договоре оговариваются основные права и обязанности научного работника, условия оплаты труда, продолжительность отпуска и любые другие условия, не противоречащие трудовому законодательству.

3.9. Конкретная структура и объем научной, методической и организационной работы для научных работников определяются должностной инструкцией, которая является приложением к трудовому договору.

3.10. Трудовой договор (дополнительного соглашения к трудовому договору), подписанный работником, согласовывается в установленном порядке и подписывается ректором. Ректор вправе делегировать полномочия по подписанию трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) иным должностным лицам в соответствии с приказом о делегировании полномочий или доверенностью, оформленными в установленном по-

рядке.

3.11. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) оформляется в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон.

3.12. Подписанный трудовой договор (дополнительные соглашения к трудовым договорам) являются основанием для издания приказа о приеме (переводе, продлении срока трудового договора) научного работника на соответствующую должность и внесения в трудовую книжку соответствующей записи.

3.13. Регистрацию, хранение трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), подготовку приказов о приеме (переводе) на должность и увольнении осуществляет отдел кадров университета.

3.14. Любые изменения и дополнения трудового договора, в том числе продление его сроков в установленных законодательством Российской Федерации случаях, оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

3.15. Срочное прекращение действия трудового договора осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и условиями трудового договора.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Претенденты имеют право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания Конкурсной комиссии. Основание для снятия с конкурса является личное заявление претендента по форме (Приложение 2), переданное ответственному секретарю Конкурсной комиссии до рассмотрения кандидатуры претендента на заседании Конкурсной комиссии.

4.2. Работник университета, не подавший заявку (снявший свою кандидатуру с конкурса) или не прошедший процедуру избрания по конкурсу, увольняется в связи с истечением срока трудового договора.

Приложение 1

*к Положению о порядке замещения
должностей научных работников
в Санкт-Петербургском государственном
электротехническом университете
им. В.И. Ульянова (Ленина)*

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные характеристики должностей научных работников

(постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 №37 в ред. 2014 года,
распространяется на образовательные организации высшего образования)

1. Директор (начальник) учреждения (организации):

Должностные обязанности:

Руководит на основе действующих положений о научно - исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях, научной, научно - технической и производственно - хозяйственной деятельностью в целях получения новых результатов в соответствующей их профилю области науки и техники, создания экономических, прогрессивных проектов, изделий, технологических процессов и быстрее их освоения в отраслях экономики. Обеспечивает соблюдение требований и нормативов по организации труда, которые должны учитываться при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования. Определяет направления научной, научно - технической и производственной деятельности учреждения (организации), утверждает в установленном порядке перспективные и годовые планы работ. В целях повышения эффективности работы организует научную связь со смежными научно исследовательскими учреждениями, конструкторскими, технологическими, проектными и изыскательскими организациями для успешного выполнения исследований по комплексным проблемам, с предприятиями при апробировании и внедрении в производство результатов научных исследований и технических разработок, а также в установленном порядке осуществляет связь с зарубежными институтами и учеными по вопросам научно - технического сотрудничества. Распоряжается финансовыми ресурсами учреждения (организации), обеспечивая экономию в расходовании средств, эффективное и целевое их использование, своевременные расчеты с бюджетом, с банками, поставщиками, государственными внебюджетными социальными фондами, подрядчиками и другими организациями. В соответствии с трудовым законодательством принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения или налагает взыскания на работников. Принимает меры по эффективному использованию материальных, финансовых и трудовых ресурсов, обеспечивает ритмичную работу и выполнение плана научных исследований и технических разработок. Создает условия для высокопроизводительной работы сотрудников учреждения (организации), повышения эффективности исследований и разработок, обеспечивает соблюдение законности, государственной дисциплины, законодательства о труде, правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины. Руководит работой по совершенствованию организации труда работников и структуры учреждения (организации), добиваясь рационального снижения расходов на основе применения прогрессивных систем управления, методов исследований и разработок, внедрения современных вычислительных средств, механизации и автоматизации инженерно - технических и управленческих работ. Осуществляет руководство строительством, реконструкцией, а также капитальным ремонтом основных фондов в соответствии с утвержденными планами, титульными списками и проектно - сметной документацией, обеспечивает ввод в действие в установленные сроки объектов и приобретаемого оборудования. Осуществляет мероприятия по эффективному использованию установленных систем оплаты труда и материального стимулирования, обеспечивает экономное и рациональное расходование фонда заработной платы и своевременные расчеты с рабочими и служащими. Проводит в установленном порядке аттестацию работников, избрание на должность на новый срок и конкурсы на замещение вакантных должностей. Обеспечивает систематическое повышение квалификации работников, подготовку научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и систему соискательства. Принимает меры по улучшению и оздоровлению условий труда, а также социальных условий работников. Руководит деятельностью ученого или научно технического (технического) совета, являясь его председателем.

Должен знать:

Законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки; направления деятельности, профиль и специализацию учреждения (организации); постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения (организации); достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения (организации); научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемых другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; порядок перечисления налогов и сборов, страховых взносов; действующие системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; действующее законодательство; правила и нормы охраны труда.

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.

2. Заместитель директора (начальника) учреждения (организации) по научной работе. Главный инженер учреждения (организации):**Должностные обязанности:**

Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно - технической и производственно - хозяйственной деятельности учреждения (организации), организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований. Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов. Координирует деятельность 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 научно - технических отчетов по проблеме (направлению), представление научно - технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование. Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно - методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям). Принимает меры по обеспечению

подразделений учреждения (организации) необходимым оборудованием и материалами. Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда. 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 авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии. Руководит одной из секций ученого или научно - технического (технического) 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 учреждения (организации); достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения (организации); научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; действующие системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; действующее 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.

3. Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (отделением, лабораторией) института:

Должностные обязанности:

Организует выполнение научно исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане института, 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. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству института. Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по разви-

тию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, других плановых документов и методических материалов. Определяет соисполнителей плановых научно - исследовательских работ. 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. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого (научно - технического) совета института научные отчеты о работах, выполненных подразделением. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении. 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. Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. 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. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.

Должен знать:

Законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно - технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

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

Должностные обязанности:

Организует выполнение научно исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих ра-

бот. 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 программ, технико-экономических обоснований и 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, а также соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Представляет на рассмотрение ученого (научно - технического) совета учреждения или руководителя отдела (отделения, лаборатории) института научные отчеты по выполненным работам. Обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов. Проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет руководителю учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы. Руководит работниками подразделения.

Должен знать:

Законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики; руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно - технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

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 соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

5. 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, 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.

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 или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

6. 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 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.

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; действующее законодательство; организацию производства, труда и управления;

правила и нормы охраны труда.

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.

7. 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; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; 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 или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

8. Научный сотрудник:

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.

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.

9. 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 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.

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 3 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

*к Положению о порядке замещения
должностей научных работников
в Санкт-Петербургском государственном
электротехническом университете
им. В.И.Ульянова (Ленина)*

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

**для представления на конкурс на замещение вакантных
должностей научных работников**

Форма

(для объявления конкурса
на должность главного научного
сотрудника, младшего научного со-
трудника)

**Ректору СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
В.М. Кутузову**

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на вакантную должность: _____,
(наименование должности)

по подразделению _____
(наименование кафедры, научного подразделения)

на _____ ставки.
(ставка, доля ставки)

Квалификационные требования и условия работы:

1. Квалификационные требования к должности научного работника: _____

2. Отрасль (область) науки, в которой предполагается работа претендента:

_____ (в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ 4 к Положению о порядке замещения должностей научных работников в университете)

3. Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы: _____

4. Условия трудового договора:

Трудовой договор: _____
(срочный /бессрочный)

Срок трудового договора: _____ месяцев
(указывается в случае срочного договора)

Срок, по истечении которого
предполагается проведение аттестации _____ лет
(указывается в случае бессрочного договора)

Размер заработной платы: от _____ руб. до _____ руб.

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)

Конкурс объявляется в связи
с окончанием трудового договора:

_____ « _____ » _____ 201 __ г.
(Ф.И.О. работника) (дата окончания трудового договора)

Заведующий кафедрой _____
(Руководитель научного подразделения)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ 201 __ г.

Объявление о конкурсе с требованиями и условиями работы выставляются на сайт СПбГЭТУ «ЛЭТИ»

Форма

(для объявления конкурса на должности научных работников 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)

**Ректору СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
В.М. Кутузову**

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на должность:

_____ ,
(наименование должности)

по подразделению _____
(наименование кафедры / научного подразделения)

на _____ ставки.
(ставка / доля ставки)

Конкурс проводится в связи получением на конкурсной основе финансовой поддержки для проведения исследований по _____, исполнение которого
(проекту / гранту)

планируется в университете в рамках

(наименование научной / научно-технической программы / инновационного проекта/ конкурса грантов)

по теме:

(наименование темы проекта / гранта)

Для участия в выполнении _____ планируется работник _____, который
(проекта / гранта) (ФИО работника)

был указан в конкурсной заявке по проекту в качестве исполнителя _____.
(проекта / гранта)

Заведующий кафедрой _____
(Руководитель научного подразделения)

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 201__ г.

Форма

(для объявления конкурса на должность
руководителя научного подразделения,
ведущего научного сотрудника, старшего
научного сотрудника, научного сотрудника)

**Ректору СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
В.М. Кутузову**

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на вакантную должность: _____,
(наименование должности)
по подразделению _____
(наименование кафедры, научного подразделения)
на _____ ставки.
(ставка, доля ставки)

Квалификационные требования и условия работы:

1. Квалификационные требования к должности научного работника: _____

2. Отрасль (область) науки, в которой предполагается работа претендента:

(в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ 4 к Положению о порядке замещения должностей научных работников в университете)
3. Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы: _____
4. Условия трудового договора:
Трудовой договор: _____
(срочный /бессрочный)
Срок трудового договора: _____ месяцев
(указывается в случае срочного договора)
Срок, по истечении которого
предполагается проведение аттестации _____ лет
(указывается в случае бессрочного договора)
Размер заработной платы: от _____ руб. до _____ руб.
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)

Конкурс объявляется в связи
с окончанием трудового договора:

_____ « _____ » _____ 201__ г.
(Ф.И.О. работника) (дата окончания трудового договора)

Заведующий кафедрой _____
(Руководитель научного подразделения)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ 201__ г.

Объявление о конкурсе с требованиями и условиями работы выставляются на сайт СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>»

Форма

(для главного научного сотрудника,
младшего научного сотрудника)

**Ректору СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
В.М. Кутузову**

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсе на замещение должности
научного работника

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на вакантную должность:

_____ (наименование должности)

По подразделению: _____ (наименование кафедры / научного подразделения)

на _____ ставки.
(ставка, доля ставки)

Сведения о моей квалификации и научных достижениях приведены в приложениях.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Сведения об участнике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников.
2. Индивидуальные научные достижения участника конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

_____ (подпись претендента)

_____ (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 201_ г.

Представляется в Конкурсную комиссию, ответственному секретарю

Приложение 1*К Форме**(для главного научного сотрудника,
младшего научного сотрудника)***Сведения об участнике конкурсного отбора
на замещение должностей научных работников**

Характеристика претендента	Сведения	Подтверждающий документ*
Фамилия		-
Имя		-
Отчество		-
Дата рождения		-
Место рождения		-
Место работы на момент объявления конкурсного отбора		Выписка из трудовой книжки
Занимаемая должность		Выписка из трудовой книжки
Ученая степень		Ксерокопия диплома
Ученое звание		Ксерокопия диплома
Почетное звание РФ		Ксерокопия диплома
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование		Ксерокопия диплома
Полученная специальность		Ксерокопия диплома
Год окончания вуза		Ксерокопия диплома
Общий трудовой стаж		Выписка из трудовой книжки
Стаж научной работы		Выписка из трудовой книжки
Стаж научной работы по заявленной на конкурсном отборе тематике исследований		Выписка из трудовой книжки
Стаж работы в СПбГЭТУ «ЛЭТИ»		Выписка из трудовой книжки
Отрасль науки, по которой проводились исследования		-

* Копии подтверждающих документов предоставляется по запросу Конкурсной комиссии и в случае, если претендент ранее не работал в СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

Допускается после согласования с секретарем Конкурсной комиссии предоставление копий подтверждающих документов в отсканированном виде (в формате .pdf).

Участник конкурсного отбора
на замещение должности
научного работника

(Подпись)

(ФИО)

Приложение 2*К Форме**(для главного научного сотрудника,
младшего научного сотрудника)***Индивидуальные научные достижения участника конкурсного отбора
на замещение должностей научных работников***(Фамилия Имя Отчество претендента)*

Раздел 1. Участие в выполнении научных исследований и разработок		
Показатель	Количество	Подтверждающий документ*
НИОКР, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве научного руководителя		Ксерокопия Информационной карты НИР
Зарубежные гранты, в которых участвовал претендент в качестве грантополучателя		Ксерокопия Информационной карты НИР
Российские гранты, в которых участвовал претендент в качестве грантополучателя		Ксерокопия Информационной карты НИР
НИОКР, гранты, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве ответственного исполнителя		Ксерокопия титульного листа и списка исполнителей отчета о НИР
НИОКР, гранты, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве исполнителя		Ксерокопия Информационной карты НИР
Раздел 2. Участие в подготовке научных кадров		
Показатель	Количество	Подтверждающий документ
Докторские диссертации, подготовленные к защите (защищены) докторантами при научном консультировании претендента		Ксерокопия автореферата
Кандидатские диссертации, подготовленные к защите (защищены) аспирантами под руководством претендента		Ксерокопия автореферата
Докторанты, научное консультирование которых осуществлял претендент		Заверенный перечень
Аспиранты, руководство которых осуществлял претендент		Заверенный перечень
Студенты, получившие награды за научные исследования и разработки под руководством претендента		Ксерокопии дипломов и наградных листов
Раздел 3. Признание научным сообществом деятельности претендента		
Показатель	Количество	Подтверждающий документ
Индекс Хирша по базе Web of Science Core Collection		Выписка из электронной базы (Citation Report)
Индекс Хирша по базе Scopus		Выписка из электронной базы
Индекс Хирша по базе РИНЦ		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в Web of Science Core Collection		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в Scopus		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в платформу Russian Science Citation Index (RSCI) базы данных Web of Science		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в РИНЦ		Выписка из электронной базы
Награды на международных, всероссийских конкурсах научных достижений (победитель, призёр)		Ксерокопии дипломов и наградных листов

Раздел 4. Публикационная активность			
Показатель	Количество	Количество соавторов	Подтверждающий документ
Публикации в изданиях, индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Публикации в изданиях, индексируемых в базах данных Scopus			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Публикации в изданиях, индексируемых на платформе Russian Science Citation Index (RSCI) базы данных Web of Science			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Публикации в изданиях, включенных в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Монографии			Ксерокопия 2-й страницы и выходных данных или выписка из электронной базы данных
Патенты			Ксерокопия патента или выписка из базы данных ФИПС
Свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологии интегральных микросхем			Ксерокопия свидетельства или выписка из базы данных ФИПС
5. Пропаганда и продвижение полученных претендентом научно-технических результатов			
Показатель	Количество	Количество соавторов	Подтверждающий документ
Доклады на международных и всероссийских научно-технических конференциях			Ксерокопия справки комитета научно-технической конференции или копия программы конференции
Тезисы докладов на международных и всероссийских научно-технических конференциях			Копия доклада в сборнике трудов конференции или выписка из электронной базы данных, в которой индексируются труды конференции
Экспонаты на международных и всероссийских научно-технических выставках			Ксерокопия справки выставочного комитета или выписка из программных документов выставки

* Копии подтверждающих документов предоставляется по запросу Конкурсной комиссии и в случае, если претендент ранее не работал в СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

Допускается после согласования с секретарем Конкурсной комиссии предоставление копий подтверждающих документов в отсканированном виде (в формате .pdf).

Участник конкурсного отбора
на замещение должности
научного работника

(Подпись)

(ФИО)

Форма
(для руководителя научного подразделения,
ведущего научного сотрудника, старшего
научного сотрудника, научного сотрудника)

**Ректору СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
В.М. Кутузову**

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участии в конкурсе на замещение должности
научного работника

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на вакантную должность:

_____ (наименование должности)

По подразделению: _____ (наименование кафедры / научного подразделения)

на _____ ставки.
(ставка, доля ставки)

Сведения о моей квалификации и научных достижениях приведены в приложениях.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Сведения об участнике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников.
2. Индивидуальные научные достижения участника конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

_____ (подпись претендента)

_____ (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 201_ г.

Заявление с приложениями загружается на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>»

Приложение 1

К Форме

(для руководителя научного подразделения,
ведущего научного сотрудника, старшего
научного сотрудника, научного сотрудника)

Сведения об участнике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

Характеристика претендента	Сведения	Подтверждающий документ*
Фамилия		-
Имя		-
Отчество		-
Дата рождения		-
Место рождения		-
Место работы на момент объявления конкурсного отбора		Выписка из трудовой книжки
Занимаемая должность		Выписка из трудовой книжки
Ученая степень		Ксерокопия диплома
Ученое звание		Ксерокопия диплома
Почетное звание РФ		Ксерокопия диплома
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование		Ксерокопия диплома
Полученная специальность		Ксерокопия диплома
Год окончания вуза		Ксерокопия диплома
Общий трудовой стаж		Выписка из трудовой книжки
Стаж научной работы		Выписка из трудовой книжки
Стаж научной работы по заявленной на конкурсном отборе тематике исследований		Выписка из трудовой книжки
Стаж работы в СПбГЭТУ «ЛЭТИ»		Выписка из трудовой книжки
Отрасль науки, по которой проводились исследования		-

* Копии подтверждающих документов, заверенные ОК, предоставляются по запросу Конкурсной комиссии и в случае, если претендент ранее не работал в СПбГЭТУ «ЛЭТИ».
Допускается после согласования с секретарем Конкурсной комиссии предоставление копий подтверждающих документов в отсканированном виде (в формате .pdf).

Приложение 2

К Форме

(для руководителя научного подразделения,
ведущего научного сотрудника, старшего
научного сотрудника, научного сотрудника)

Индивидуальные научные достижения участника конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

(Фамилия Имя Отчество претендента)

Раздел 1. Участие в выполнении научных исследований и разработок		
Показатель	Количество	Подтверждающий документ*
НИОКР, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве научного руководителя		Ксерокопия Информационной карты НИР
Зарубежные гранты, в которых участвовал претендент в качестве грантополучателя		Ксерокопия Информационной карты НИР
Российские гранты, в которых участвовал претендент в качестве грантополучателя		Ксерокопия Информационной карты НИР
НИОКР, гранты, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве ответственного исполнителя		Ксерокопия титульного листа и списка исполнителей отчета о НИР
НИОКР, гранты, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве исполнителя		Ксерокопия Информационной карты НИР
Раздел 2. Участие в подготовке научных кадров		
Показатель	Количество	Подтверждающий документ
Докторские диссертации, подготовленные к защите (защищены) докторантами при научном консультировании претендента		Ксерокопия автореферата
Кандидатские диссертации, подготовленные к защите (защищены) аспирантами под руководством претендента		Ксерокопия автореферата
Докторанты, научное консультирование которых осуществлял претендент		Заверенный перечень
Аспиранты, руководство которых осуществлял претендент		Заверенный перечень
Студенты, получившие награды за научные исследования и разработки под руководством претендента		Ксерокопии дипломов и наградных листов
Раздел 3. Признание научным сообществом деятельности претендента		
Показатель	Количество	Подтверждающий документ
Индекс Хирша по базе Web of Science Core Collection		Выписка из электронной базы (Citation Report)
Индекс Хирша по базе Scopus		Выписка из электронной базы
Индекс Хирша по базе РИНЦ		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в Web of Science Core Collection		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в Scopus		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в платформу Russian Science Citation Index (RSCI) базы данных Web of Science		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в РИНЦ		Выписка из электронной базы
Награды на международных, всероссийских конкурсах научных достижений (победитель, призёр)		Ксерокопии дипломов и наградных листов

Раздел 4. Публикационная активность			
Показатель	Количество	Количество соавторов	Подтверждающий документ
Публикации в изданиях, индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Публикации в изданиях, индексируемых в базах данных Scopus			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Публикации в изданиях, индексируемых на платформе Russian Science Citation Index (RSCI) базы данных Web of Science			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Публикации в изданиях, включенных в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Монографии			Ксерокопия 2-й страницы и выходных данных или выписка из электронной базы данных
Патенты			Ксерокопия патента или выписка из базы данных ФИПС
Свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологии интегральных микросхем			Ксерокопия свидетельства или выписка из базы данных ФИПС
5. Пропаганда и продвижение полученных претендентом научно-технических результатов			
Показатель	Количество	Количество соавторов	Подтверждающий документ
Доклады на международных и всероссийских научно-технических конференциях			Ксерокопия справки комитета научно-технической конференции или копия программы конференции
Тезисы докладов на международных и всероссийских научно-технических конференциях			Копия доклада в сборнике трудов конференции или выписка из электронной базы данных, в которой индексируются труды конференции
Экспонаты на международных и всероссийских научно-технических выставках			Ксерокопия справки выставочного комитета или выписка из программных документов выставки

* Копии подтверждающих документов, заверенные ОК, предоставляются по запросу Конкурсной комиссии и в случае, если претендент ранее не работал в СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

Допускается после согласования с секретарем Конкурсной комиссии предоставление копий подтверждающих документов в отсканированном виде (в формате .pdf).

Форма

(для должности научного работника, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта)

**Ректору СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
В.М. Кутузову**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на вакантную должность: _____
(наименование должности)

По подразделению: _____
(наименование кафедры / научного подразделения)

на _____ ставки.
(ставка, доля ставки)

Основные данные:

Фамилия И.О.: _____

Дата рождения: _____

Сведения об образовании (квалификации), ученой степени (при наличии),
ученого звания (при наличии): _____

Стаж и опыт работы _____

Отрасль наук, в которых предполагается работа:

_____ (в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ 4 к Положению о порядке замещения должностей научных работников в университете)

Перечень ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее): _____

Я указан исполнителем проекта/гранта в конкурсной заявке. Конкурс проводился в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта.

(подпись претендента)

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 201_ г.

Представляется в Конкурсную комиссию, ответственному секретарю

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*к Положению о порядке замещения
должностей научных работников
в Санкт-Петербургском государственном
электротехническом университете им.
В.И. Ульянова (Ленина)*

МЕТОДИКА

конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

МЕТОДИКА
конкурсного отбора
на замещение должностей научных работников

1. Целью проведения конкурсного отбора на должности научных работников является отбор наиболее перспективных кандидатов на замещение должностей научных работников университета (далее – претенденты).
2. Претенденты представляют документы, подтверждающие их публикационную активность, участие в выполнении научных исследований и участие в конференциях, выставках, конкурсах научных достижений за 5 (пять) лет, предшествующих году, в котором объявлен конкурсный отбор

Документы предоставляются в соответствии и вместе с заполненными формами «Сведения об участнике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников» (приложение 1) и «Индивидуальные научные достижения претендента» (приложение 2).

3. Конкурсная комиссия для отбора претендентов на замещение должностей научных работников университета проводит рейтинг претендентов на основании следующих 3-х критериев оценки:
 - оценка квалификации и опыта претендентов (максимальное количество баллов: 5);
 - оценка основных результатов, ранее полученных претендентами, сведения о которых направлены в университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом (максимальное количество баллов: 5);
 - оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов: 5).
4. Для оценки квалификации и опыта претендентов члены Конкурсной комиссии проводят экспертизу сведений, представленных претендентами в соответствии с формой «Сведения об участнике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников», приведенной в приложении 1.

Балльная оценка квалификации и опыта претендентов, выставляемая членами Конкурсной комиссии, может принимать значения в диапазоне от 0 до 5 баллов.

По результатам экспертизы членами Конкурсной комиссии оформляется экспертное заключение по форме, представленной в приложении 3.

5. Для оценки основных результатов, ранее полученных претендентами, секретарь Конкурсной комиссии на основании представленных документов и заполненной претендентами формы «Индивидуальные научные достижения претендента»

(приложение 2), для каждого претендента производит расчёт баллов в соответствии с формой «Распределение весовых коэффициентов для учёта индивидуальных научных достижений при конкурсном отборе на замещение должностей научных работников» (приложение 4) и заполняет форму «Результаты оценки научных достижений участника конкурсного отбора на замещение должности научного работника» (приложение 5).

Для каждого претендента по каждому из 5-ти разделов определяется нормированное значение балла по разделу путем деления суммы баллов на максимальное значение суммы баллов по соответствующему разделу среди анализируемой группы претендентов. Нормированное значение балла по каждому разделу может принимать значение в диапазоне от 0 до 1 балла.

Для каждого претендента рассчитывается итоговая сумма нормированных значений баллов, как сумма нормированных значений баллов по всем 5 разделам. Итоговая сумма нормированных значений баллов может принимать значение в диапазоне от 0 до 5 баллов.

6. Секретарь Конкурсной комиссии знакомит членов Конкурсной комиссии с итоговыми суммами нормированных значений баллов, рассчитанными для каждого претендента.
7. В случае проведения собеседования членов Конкурсной комиссии с претендентами каждому из них выставляется балльная оценка, которая может принимать значение в диапазоне от 0 до 5 баллов.

По результатам собеседования членами Конкурсной комиссии оформляется экспертное заключение по форме, представленной в приложении 6.

8. Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из суммы:
 - балльной оценки квалификации и опыта претендентов;
 - итоговой суммы нормированных значений баллов для оценки индивидуальных научных достижений, ранее полученных претендентами;
 - балльной оценки результатов собеседования (при наличии) с претендентом.

Для этого каждый член конкурсной комиссии, принимающий участие в рейтинге претендентов, заполняет рейтинговый лист в соответствии с формой, приведенной в приложении 7.

9. На основании сведений, содержащихся в рейтинговых листах членов конкурсной комиссии, составляется итоговый рейтинговый лист (приложение 8), в котором определяется итоговая сумма баллов и место в рейтинге каждого претендента.

Претендент, получивший наибольшую итоговую сумму баллов объявляется победителем конкурсного отбора. Также по итоговой сумме баллов определяется претендент, занявший в рейтинге второе место.

При наличии двух и более претендентов конкурсного отбора, получивших одинаковую итоговую сумму баллов, приоритет отдаётся претенденту с наибольшей итоговой суммой нормированных значений баллов, полученных при оценке индивидуальных научных достижений, ранее полученных претендентом.

Итоговый рейтинговый лист подписывается всеми членами Конкурсной комиссии.

10. Результаты конкурсного отбора оформляются Протоколом заседания конкурсной комиссии с рекомендациями о возможности заключения трудового договора с победителем конкурсного отбора.

Приложение 1

К Методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

Сведения об участнике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

Характеристика претендента	Сведения	Подтверждающий документ*
Фамилия		-
Имя		-
Отчество		-
Дата рождения		-
Место рождения		-
Место работы на момент объявления конкурсного отбора		Выписка из трудовой книжки
Занимаемая должность		Выписка из трудовой книжки
Ученая степень		Ксерокопия диплома
Ученое звание		Ксерокопия диплома
Почетное звание РФ		Ксерокопия диплома
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование		Ксерокопия диплома
Полученная специальность		Ксерокопия диплома
Год окончания вуза		Ксерокопия диплома
Общий трудовой стаж		Выписка из трудовой книжки
Стаж научной работы		Выписка из трудовой книжки
Стаж научной работы по заявленной на конкурсном отборе тематике исследований		Выписка из трудовой книжки
Стаж работы в СПбГЭТУ «ЛЭТИ»		Выписка из трудовой книжки
Отрасль науки, по которой проводились исследования		-

* Копии подтверждающих документов, заверенные ОК, предоставляются по запросу Конкурсной комиссии и в случае, если претендент ранее не работал в СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

Допускается после согласования с секретарем Конкурсной комиссии предоставление копий подтверждающих документов в отсканированном виде (в формате .pdf).

Участник конкурсного отбора
на замещение должности
научного работника

(Подпись)

(ФИО)

Приложение 2

К Методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

Индивидуальные научные достижения участника конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

(Фамилия Имя Отчество претендента)

Раздел 1. Участие в выполнении научных исследований и разработок		
Показатель	Количество	Подтверждающий документ*
НИОКР, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве научного руководителя		Ксерокопия Информационной карты НИР
Зарубежные гранты, в которых участвовал претендент в качестве грантополучателя		Ксерокопия Информационной карты НИР
Российские гранты, в которых участвовал претендент в качестве грантополучателя		Ксерокопия Информационной карты НИР
НИОКР, гранты, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве ответственного исполнителя		Ксерокопия титульного листа и списка исполнителей отчета о НИР
НИОКР, гранты, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве исполнителя		Ксерокопия Информационной карты НИР
Раздел 2. Участие в подготовке научных кадров		
Показатель	Количество	Подтверждающий документ
Докторские диссертации, подготовленные к защите (защищены) докторантами при научном консультировании претендента		Ксерокопия автореферата
Кандидатские диссертации, подготовленные к защите (защищены) аспирантами под руководством претендента		Ксерокопия автореферата
Докторанты, научное консультирование которых осуществлял претендент		Заверенный перечень
Аспиранты, руководство которых осуществлял претендент		Заверенный перечень
Студенты, получившие награды за научные исследования и разработки под руководством претендента		Ксерокопии дипломов и наградных листов
Раздел 3. Признание научным сообществом деятельности претендента		
Показатель	Количество	Подтверждающий документ
Индекс Хирша по базе Web of Science Core Collection		Выписка из электронной базы (Citation Report)
Индекс Хирша по базе Scopus		Выписка из электронной базы
Индекс Хирша по базе РИНЦ		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в Web of Science Core Collection		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в Scopus		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в платформу Russian Science Citation Index (RSCI) базы данных Web of Science		Выписка из электронной базы
Цитирование публикаций, включенных в РИНЦ		Выписка из электронной базы
Награды на международных, всероссийских конкурсах научных достижений (победитель, призёр)		Ксерокопии дипломов и наградных листов

Раздел 4. Публикационная активность			
Показатель	Количество	Количество соавторов	Подтверждающий документ
Публикации в изданиях, индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Публикации в изданиях, индексируемых в базах данных Scopus			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Публикации в изданиях, индексируемых на платформе Russian Science Citation Index (RSCI) базы данных Web of Science			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Публикации в изданиях, включенных в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)			Ксерокопия публикации или выписка из электронной базы
Монографии			Ксерокопия 2-й страницы и выходных данных или выписка из электронной базы данных
Патенты			Ксерокопия патента или выписка из базы данных ФИПС
Свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологии интегральных микросхем			Ксерокопия свидетельства или выписка из базы данных ФИПС
5. Пропаганда и продвижение полученных претендентом научно-технических результатов			
Показатель	Количество	Количество соавторов	Подтверждающий документ
Доклады на международных и всероссийских научно-технических конференциях			Ксерокопия справки комитета научно-технической конференции или копия программы конференции
Тезисы докладов на международных и всероссийских научно-технических конференциях			Копия доклада в сборнике трудов конференции или выписка из электронной базы данных, в которой индексируются труды конференции
Экспонаты на международных и всероссийских научно-технических выставках			Ксерокопия справки выставочного комитета или выписка из программных документов выставки

* Копии подтверждающих документов, заверенные ОК, предоставляются по запросу Конкурсной комиссии и в случае, если претендент ранее не работал в СПбГЭТУ «ЛЭТИ». Допускается после согласования с секретарем Конкурсной комиссии предоставление копий подтверждающих документов в отсканированном виде (в формате .pdf).

Участник конкурсного отбора
на замещение должности
научного работника

(Подпись)

(ФИО)

Приложение 3

К Методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»

Экспертное заключение № _____

члена конкурсной комиссии

(ФИО)

от «__» _____ 20__ г.

Результаты экспертного заключения, полученные после проведения анализа и оценки квалификации и опыта участников конкурсного отбора на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности:

№	Перечень претендентов	Балльная оценка по критерию «Квалификация и опыт претендента», баллы	Краткий комментарий по результатам проведенной экспертизы
1.	ФИО претендента		
2.	ФИО претендента		
...

Член конкурсной комиссии:

(Подпись)

(ФИО)

Приложение 4

К Методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

**Распределение весовых коэффициентов
для учёта индивидуальных научных достижений
участников конкурсного отбора на замещение должностей научных работников**

Показатель	Весовой коэффициент	Примечание
1. Участие в выполнении научных исследований и разработок		
НИОКР, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве научного руководителя	8	за каждый проект, НИОКР
Зарубежные гранты, в которых участвовал претендент в качестве грантополучателя	10	за каждый грант
Российские гранты, в которых участвовал претендент в качестве грантополучателя	8	за каждый грант
НИОКР, гранты, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве ответственного исполнителя	4	за каждый проект, НИОКР
НИОКР, гранты, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве исполнителя	2	за каждый проект, НИОКР, грант
2. Участие в подготовке научных кадров		
Докторские диссертации, подготовленные к защите (защитены) докторантами при научном консультировании претендента	10	за диссертацию
Кандидатские диссертации, подготовленные к защите (защитены) аспирантами под руководством претендента	15	за диссертацию
Докторанты, научное консультирование которых осуществлял претендент	5	за докторанта
Аспиранты, руководство которых осуществлял претендент	2	за аспиранта
Студенты, получившие награды за научные исследования и разработки под руководством претендента	1	за студента
3. Признание научным сообществом деятельности претендента		
Индекс Хирша по базе Web of Science Core Collection	5	на индекс Хирша
Индекс Хирша по базе Scopus	4	на индекс Хирша
Индекс Хирша по базе РИНЦ	1	на индекс Хирша
Цитирование публикаций, включенных в Web of Science Core Collection	12	за каждое цитирование
Цитирование публикаций, включенных в Scopus	10	за каждое цитирование
Цитирование публикаций, включенных в платформу Russian Science Citation Index (RSCI) базы данных Web of Science	6	за каждое цитирование
Цитирование публикаций, включенных в РИНЦ	3	за каждое цитирование
Награды на международных, всероссийских конкурсах научных достижений (победитель, призёр)	3	за каждый конкурс

4. Публикационная активность		
Публикации в изданиях, индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection	10	за каждую публикацию, деленную на количество соавторов
Публикации в изданиях, индексируемых в базах данных Scopus	8	за каждую публикацию, деленную на количество соавторов
Публикации в изданиях, индексируемых на платформе Russian Science Citation Index (RSCI) базы данных Web of Science	5	за каждую публикацию, деленную на количество соавторов
Публикации в изданиях, включенных в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	2	за каждую публикацию, деленную на количество соавторов
Монографии	25	за каждую монографию, деленную на количество соавторов
Патенты	10	за каждый патент, деленный на количество соавторов
Свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологии интегральных микросхем	2	за каждое свидетельство, деленное на количество соавторов
5. Пропаганда и продвижение полученных претендентом научно-технических результатов		
Доклады на международных и всероссийских научно-технических конференциях	2	за каждый доклад, деленный на количество соавторов
Тезисы докладов на международных и всероссийских научно-технических конференциях	3	за каждый тезис, деленный на количество соавторов
Экспонаты на международных и всероссийских научно-технических выставках	3	за каждый экспонат, деленный на количество соавторов

Приложение 5

К Методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

Результаты оценки научных достижений участника конкурсного отбора на замещение должности научного работника

(ФИО претендента)	
Показатель	Баллы
1. Участие в выполнении научных исследований и разработок	
НИОКР, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве научного руководителя	
Зарубежные гранты, в которых участвовал претендент в качестве грантополучателя	
Российские гранты, в которых участвовал претендент в качестве грантополучателя	
НИОКР, гранты, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве ответственного исполнителя	
НИОКР, гранты, проекты, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве исполнителя	
Докторские диссертации, подготовленные к защите (защищены) докторантами при научном консультировании претендента	
Кандидатские диссертации, подготовленные к защите (защищены) аспирантами под руководством претендента	
Сумма баллов по разделу:	
Нормированное значение балла по разделу:	
2. Участие в подготовке научных кадров	
Докторские диссертации, подготовленные к защите (защищены) докторантами при научном консультировании претендента	
Кандидатские диссертации, подготовленные к защите (защищены) аспирантами под руководством претендента	
Докторанты, научное консультирование которых осуществлял претендент	
Аспиранты, руководство которых осуществлял претендент	
Студенты, получившие награды за научные исследования и разработки под руководством претендента	
Сумма баллов по разделу:	
Нормированное значение балла по разделу:	
3. Признание научным сообществом деятельности претендента	
Индекс Хирша по базе Web of Science Core Collection	
Индекс Хирша по базе Scopus	
Индекс Хирша по базе РИНЦ	
Цитирование публикаций, включенных в Web of Science Core Collection	
Цитирование публикаций, включенных в Scopus	
Цитирование публикаций, включенных в платформу Russian Science Citation Index (RSCI) базы данных Web of Science	
Цитирование публикаций, включенных в РИНЦ	
Награды на международных, всероссийских конкурсах научных достижений (победитель, призёр)	
Сумма баллов по разделу:	
Нормированное значение балла по разделу:	
4. Публикационная активность	
Публикации в изданиях, индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection	
Публикации в изданиях, индексируемых в базах данных Scopus	
Публикации в изданиях, индексируемых на платформе Russian Science Citation Index (RSCI) базы данных Web of Science	
Публикации в изданиях, включенных в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	
Монографии	
Патенты	
Свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологии интегральных микросхем	
Сумма баллов по разделу:	
Нормированное значение балла по разделу:	
5. Пропаганда и продвижение полученных претендентом научно-технических результатов	
Доклады на международных и всероссийских научно-технических конференциях	
Тезисы докладов на международных и всероссийских научно-технических конференциях	
Экспонаты на международных и всероссийских научно-технических выставках	
Сумма баллов по разделу:	
Нормированное значение балла по разделу:	
Итоговая сумма нормированных значений баллов:	

Секретарь Конкурсной комиссии

(Подпись)

(ФИО)

Приложение 6

К Методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»

Экспертное заключение № _____

члена конкурсной комиссии

(ФИО)

от «__» _____ 20__ г.

Результаты экспертного заключения, полученные после проведения собеседования с участником конкурсного отбора на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности:

(наименование должности)

№	Перечень претендентов	Балльная оценка по критерию «Результат собеседования», баллы	Краткий комментарий по результатам проведенной экспертизы
1.	ФИО претендента		
2.	ФИО претендента		
...

Член конкурсной комиссии:

(Подпись) _____
(ФИО)

Приложение 7

К Методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»

Рейтинговый лист № _____

члена конкурсной комиссии

(ФИО)

от «__» _____ 20__ г.

В результате проведения экспертной оценки квалификации и опыта претендентов, оценки основных результатов, ранее полученных претендентами и оценки результатов собеседования (в случае его проведения) для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности:

(наименование должности)

получены следующие результаты:

№	Перечень претендентов	Балльная оценка претендента по критерию, баллы			Итого баллов
		квалификация и опыт претендента	индивидуальные научные достижения, ранее полученные претендентом	результаты собеседования	
1.	ФИО претендента				
2.	ФИО претендента				
...

Член конкурсной комиссии:

(Подпись)

(ФИО)

Приложение 8

К Методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»

ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ

от «__» _____ 20__ г.

При подведении итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности:

(наименование должности)

получены следующие результаты:

№	Перечень претендентов	Итоговые баллы, выставленные членами конкурсной комиссии, баллы			Итоговая сумма баллов, баллы	Место в рейтинге
		ФИО эксперта	ФИО эксперта		
1.	ФИО претендента				
2.	ФИО претендента				
...

Председатель конкурсной комиссии

(Подпись)

(ФИО)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(Подпись)

(ФИО)

Члены конкурсной комиссии:

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке замещения должностей научных работников в Санкт-Петербургском государственном электротехническом университете им. В.И. Ульянова (Ленина)

Перечень отраслей (областей) науки, по которым проводятся исследования и разработки

(ВНИМАНИЕ! Из перечня для одной должности может быть выбрана только одна строка любого уровня)

1. ЕСТЕСТВЕННЫЕ И ТОЧНЫЕ НАУКИ

1.1. Математика

- Математика – общая
- Математика – междисциплинарная
- Логика
- Статистика и теория вероятностей
- Прикладная математика
- Математическая физика

1.2. Науки о Земле и смежные экологические науки

- Физическая география
- Палеонтология
- Океанография
- Науки о земле – междисциплинарные
- Науки об окружающей среде
- Минералогия
- Метеорология и науки об атмосфере
- Геохимия и геофизика
- Геология
- Водные ресурсы

1.3. Прочие естественные и точные науки

- Мультидисциплинарные науки

1.4. Физика и астрономия

- Ядерная физика
- Физика элементарных частиц и квантовая теория поля
- Физика – междисциплинарная
- Физика конденсированного состояния
- Физика жидкости и плазмы
- Прикладная физика
- Оптика
- Атомная, молекулярная и химическая физика
- Астрономия и астрофизика
- Акустика

1.5. Биологические науки

- Энтомология
- Экология
- Эволюционная биология
- Цитология
- Сохранение биологического разнообразия
- Репродуктивная биология
- Орнитология
- Науки о растениях
- Микробиология
- Микология
- Математическая и вычислительная биология
- Лимнология
- Зоология
- Генетика и наследственность
- Вирусология
- Биохимические методы исследования
- Биохимия и молекулярная биология
- Биофизика
- Биология развития
- Биология моря и пресных вод
- Биология

1.6. Химические науки

- Электрохимия

- Химия – междисциплинарная
- Физическая химия
- Прикладная химия
- Полимеры
- Органическая химия
- Неорганическая и ядерная химия
- Кристаллография
- Аналитическая химия

1.7. Компьютерные и информационные науки

- Информатика – теория и методы
- Информатика – программная инженерия
- Информатика – приложения
- Информатика – кибернетика
- Информатика – искусственный интеллект
- Информатика – информационные системы

2. ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ

2.1. Энергетика и рациональное природопользование

- Инженерная океанография
- Энергетика и топливо
- Экологическая инженерия
- Судовое машиностроение
- Нефтяное машиностроение
- Добыча и переработка полезных ископаемых
- Дистанционное зондирование
- Геологическое машиностроение

2.2. Электротехника, электронная техника, информационные технологии

- Электротехника и электроника
- Телекоммуникации
- Робототехника
- Наука о коммуникациях
- Информатика – архитектура и аппаратное обеспечение
- Автоматизированные системы управления

2.3. Медицинские технологии

- Медицинские лабораторные технологии
- Клеточная и тканевая инженерия
- Биомедицинская инженерия

2.4. Механика и машиностроение

- Ядерная физика и технологии
- Термодинамика
- Общее машиностроение
- Механика
- Авиакосмическая техника

2.5. Нанотехнологии

- Наноматериалы и нанотехнологии

2.6. Промышленные биотехнологии

- Материаловедение – биоматериалы

2.7. Химические технологии

- Химические технологии и промышленность

2.8. Экологические биотехнологии

- Биотехнология и прикладная микробиология

2.9. Технологии материалов

- Metallургия и металловедение
- Материаловедение – текстиль и ткани
- Материаловедение – пленки и покрытия
- Материаловедение – оценка и испытания
- Материаловедение – междисциплинарное
- Материаловедение – композитные материалы
- Материаловедение – керамические материалы
- Материаловедение – бумага и дерево

2.10. Прочие технологии

- Технологии машиностроения
- Спектроскопия
- Промышленные технологии
- Микроскопия
- Инструменты и приборы
- Инженерное дело – междисциплинарное
- Изображения и фотографические технологии

2.11. Строительство и архитектура

- Транспортные системы и технологии
- Технологии строительства
- Проектирование и строительство гражданских объектов

3. ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ

3.1. Языки и литература

- Теория литературы и литературная критика
- Русская и славянская литература
- Романская литература
- Поэзия
- Литературы стран Африки, Австралии, Канады
- Литературная критика
- Литература немецкоязычных стран, Нидерландов и Скандинавских стран
- Литература Великобритании
- Литература
- Лингвистика
- Антиковедение
- Американская литература
- Языки и лингвистика
- Фольклористика

3.2. Философия, этика, религиоведение

- Этика
- Философия
- Религиоведение

3.3. Искусствоведение

- Хореография
- Театроведение
- Музыковедение
- Кино, радио и телевидение
- Искусство
- Архитектура

3.4. История и археология

- История эпохи средневековья и Возрождения
- История общественных наук
- История и философия науки
- История
- Археология

3.5. Прочие гуманитарные науки

- Междисциплинарные исследования в области гуманитарных наук

4. СОЦИАЛЬНЫЕ НАУКИ

4.1. СМИ и массовые коммуникации

- Теория информации и библиотковедение

4.2. Науки об образовании

- Образование – научные направления
- Образование – коррекционное
- Образование и педагогика

4.3. Политологические науки

- Публичное управление и политика
- Политические науки
- Международные отношения

4.4. Право

- Юриспруденция
- Криминология и пенитенциарная система

4.5. Прочие социальные науки

- Общественные науки – междисциплинарные
- Культурология
- Гостиничный бизнес, досуг, спорт и туризм
- Востоковедение

4.6. Психологические науки

- Эргономика
- Экспериментальная психология
- Психология – междисциплинарная
- Психология
- Психобиология
- Прикладная психология
- Педагогическая психология
- Общественная психология
- Науки о поведении человека и животных
- Математическая психология

- Возрастная психология

4.7. Социальная и экономическая география

- Урбанистика
- Планирование и развитие
- Международные отношения и регионоведение
- Логистика и организация перевозок
- Исследования окружающей среды
- География

4.8. Социологические науки

- Этнология
- Социология
- Социальная работа
- Семья и психология семейных отношений
- Общественные науки – математические методы
- Исследования социальных проблем
- Демография
- Гендерные исследования
- Антропология

4.9. Экономика и бизнес

- Экономика
- Финансовый менеджмент
- Трудовые отношения и право
- Предпринимательская деятельность
- Менеджмент
- Исследование операций и методы управления

5. МЕДИЦИНСКИЕ НАУКИ И ОБЩЕСТВЕННОЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

5.1. Фундаментальная медицина

- Экспериментальная медицина
- Физиология
- Фармакология и фармацевтика
- Токсикология
- Патология
- Нейробиология
- Клиническая психология
- Клиническая биохимия
- Иммунология
- Анатомия и морфология

5.2. Науки о здоровье

- Тропическая медицина
- Судебная медицина
- Сестринское дело
- Психология, психоанализ
- Питание и диетология
- Первичная медицинская помощь
- Паразитология
- Организация здравоохранения
- Общественные науки - биомедицина
- Общественное здравоохранение, гигиена окружающей среды, гигиена труда
- Науки о спорте
- Медицинские услуги
- Медицинская реабилитация
- Медицинская деонтология
- Исследования наркотической зависимости, токсикомании, алкоголизма
- Информационные технологии в здравоохранении
- Инфекционные заболевания

5.3. Клиническая медицина

- Гериатрия и геронтология
- Гематология
- Гастроэнтерология и гепатология
- Болезни периферических сосудов
- Аудиология и патология речи
- Анестезиология
- Андрология
- Аллергология
- Акушерство и гинекология
- Эндокринология и обмен веществ
- Геронтология
- Хирургия
- Урология и нефрология

- Трансплантология
- Терапия и лечебное дело
- Стоматология и хирургическая стоматология
- Сердечнососудистая система
- Рентгенология, радиационная медицина, медицинская визуализация
- Ревматология
- Реаниматология
- Психиатрия
- Педиатрия
- Офтальмология
- Оториноларингология
- Ортопедия
- Онкология
- Нейровизуализация
- Медицина катастроф
- Клиническая неврология
- Интегративная и комплементарная медицина
- Дыхательная система
- Дерматология

6. СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ НАУКИ

6.1. Ветеринарные науки

- Ветеринария

6.2. Животноводство и молочное дело

- Сельскохозяйственные науки – молочное производство и зоотехника

6.3. Сельское хозяйство, лесное хозяйство, рыбное хозяйство

- Сельскохозяйственные науки – междисциплинарные
- Садоводство, овощеводство
- Рыбный промысел
- Почвоведение
- Лесное хозяйство
- Агрономия

6.4. Прочие сельскохозяйственные науки

- Экономика сельского хозяйства и аграрная политика
- Продукты питания и технологии производства
- Агротехника