

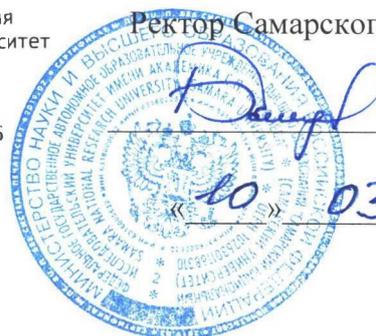


САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королёва»

ул. Московское шоссе, д. 34, г. Самара, 443086
Тел.: +7 (846) 335-18-26, факс: +7 (846) 335-18-36
Сайт: www.ssau.ru; e-mail: ssau@ssau.ru
ОКПО 02068410, ОГРН 1026301168310,
ИНН 631600632, КПП 631601001



Ректор Самарского университета

В.Д. Богатырев

2022

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке замещения должностей
научных работников
в Самарском университете

Разработано на основании Приказа
Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации от 05.02.2021 г. №715

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей, включённых в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 года №715 (зарегистрированный в Минюсте России 8 сентября 2021 г. №64927).

1.2 Конкурс проводится на замещение и при переводе на следующие должности научных работников:

- директор научно-исследовательского института, находящегося в структуре университета;
- директор центра (научно-технического, научно-исследовательского, научно-образовательного, центра коллективного пользования оборудованием), находящегося в структуре университета;
- заведующий (начальник) научно-исследовательской лаборатории (отдела), находящейся в структуре университета;
- заведующий (начальник) конструкторской лаборатории (отдела), находящейся в структуре университета;
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

1.3 Конкурс не проводится:

- при приёме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.4 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.

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

1.6 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.

1.7 Для проведения конкурса в университете формируется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые 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 (продукции) организации, а также ведущие учёные, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются университетом и размещаются на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

1.9 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления;
- отказа уполномоченными органами в допуске к государственной тайне претенденту, участвующему в конкурсе, либо неявке претендента для оформления допуска.

1.10 В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится аттестация в соответствии с Положением об аттестации научных работников.

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 двух месяцев до окончания календарного года отдел кадров и учёта персонала составляет список с фамилиями и должностями научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок с момента проведения последней аттестации (если трудовой договор заключен на неопределенный срок).

2.1.3 Руководитель подразделения заблаговременно подаёт на имя ректора университета служебную записку (приложение 2) с указанием полного наименования вакантной должности, квалификационных характеристик к ней и условий работы. Служебная записка с резолюцией ректора направляется секретарю конкурсной комиссии.

2.1.4 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется университетом только на своём 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 окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя ректора университета. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения.

2.1.5 Для проведения конкурса на замещение должностей, указанных в пункте 1.2 настоящего положения (за исключением должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя) университет размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своём официальном сайте и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление, в котором указываются:

а) место и дата проведения конкурса;

б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

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

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы (при наличии таковых);

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 Срок приема заявок составляет не менее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного пунктом 2.1.5 настоящего Положения.

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 (кроме должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя) претенденту необходимо

разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об 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).

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

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

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

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

2.2.6 Претенденты, изъявившие желание принять участие в конкурсе на замещение должностей научных работников предоставляют заявление на имя председателя конкурсной комиссии (приложение 3) не позднее окончательной даты приёма заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса.

2.2.7 Претенденты, участвующие в конкурсе на замещение должностей научных работников, указанных в пункте 1.2 настоящего положения (за исключением должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя), по запросу секретаря конкурсной комиссии (в случае отсутствия необходимой информации для принятия решения конкурсной комиссией, содержащейся в поданной заявке на портале вакансий) должны предоставить документы по списку в соответствии с приложением 4.

Претенденты, участвующие в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя подают документы, перечисленные в приложении 4 секретарю конкурсной комиссии в обязательном порядке одновременно с подачей заявления об участии в конкурсе.

2.2.8 При проведении конкурса на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, подготовку документов к оформлению допуска осуществляют работники управления по работе с персоналом и отдела по защите государственной тайны и информации.

К заявлению (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 осуществляют работники управления по работе с персоналом и отдела по защите государственной тайны и информации на основании служебной записки:

– первого проректора – проректора по научно-исследовательской работе – для оформления допуска руководителю научного подразделения прямого подчинения проректору;

– директора (руководителя) института (центра) – для оформления допуска руководителю научного подразделения в составе института (центра);

– руководителя научного подразделения – для оформления допуска главному научному сотруднику, ведущему научному сотруднику, старшему научному сотруднику, научному сотруднику, младшему научному сотруднику/инженеру исследователю.

Служебная записка направляется претендентом в управление по работе с персоналом в день отправки заявления на участие в конкурсе. Претендент, участвующий в конкурсе на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, обязан явиться в управление по работе с персоналом для оформления допуска к государственной тайне на следующий рабочий день за днем подачи заявления для участия в конкурсе. Документы на оформление допуска к государственной тайне направляются в уполномоченные органы отделом по защите государственной тайны и информации 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.

2.2.9 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.

д) отказа уполномоченными органами в допуске к государственной тайне претенденту, участвующему в конкурсе, либо неявке претендента для оформления допуска.

2.2.10 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 пункте 2.2.9. настоящего Положения. В этом случае решение конкурсной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

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

2.3 РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

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

2.3.2 Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.2.7, осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников, их соответствия установленным квалификационным требованиям, а также

задачам, которые решает научное подразделение университета.

2.3.3 По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо в случае необходимости оформления допуска к государственной тайне, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с момента окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается университетом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.3.4 По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей (приложение 5) на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет с учетом значимости таких результатов;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.3.3 настоящего Положения.

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

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

2.3.8 В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса университет размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий (кроме должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя).

2.3.9 Решения, принимаемые Конкурсной комиссией, являются основанием для заключения (продления) трудового договора с победителем.

3 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С НАУЧНЫМИ РАБОТНИКАМИ

3.1 После проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии университета предоставляет в отдел кадров и учета персонала протокол заседания конкурсной комиссии, а также комплект документов, предоставленный победителем конкурса в соответствии с пунктом 2.2.7 при подаче им заявки на участие в конкурсе.

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

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

3.4 При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной

форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.5 Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах. В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

Согласовано:

Первый проректор – проректор
по научно-исследовательской работе



А.Б. Прокофьев

Проректор по общим вопросам



М.А. Ковалёв

Начальник НИЧ



А.М. Гареев

Начальник управления по работе с персоналом



В.В. Ковельский

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ**ДИРЕКТОР НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ИНСТИТУТА,
ДИРЕКТОР НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА,
ДИРЕКТОР НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА,
ДИРЕКТОР НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА,
ДИРЕКТОР ЦЕНТРА КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБОРУДОВАНИЕМ**

Должен знать: нормативные правовые акты, регулирующие научную, научно-техническую и инновационную деятельность и деятельность научных организаций; основы регулирования бюджетной, финансовой деятельности и налогообложения; основы трудового права и права интеллектуальной собственности; основы администрирования в сфере науки, технологий и инноваций; особенности договорных отношений, связанных с привлечением конкурсного и внебюджетного финансирования, в том числе от фондов поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности; наукометрические и экспертные методы оценки результативности научной (научно-технической, инновационной) деятельности; практические аспекты управления правами на результаты интеллектуальной деятельности; отечественные и зарубежные достижения, научные проблемы и направления развития соответствующей области науки; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие нормативные документы по подготовке и повышению квалификации кадров; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности; стандарты СТО Самарского университета, политику Самарского университета в области качества; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Высшее образование - специалитет, магистратура.
2. Ученая степень доктора наук или ученая степень кандидата наук при наличии опыта руководства подразделениями по научным исследованиям и разработкам и (или) научными (научно-техническими, инновационными) проектами не менее 10 лет.
3. Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 10 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
 - не менее 5 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
 - опыта организации и реализации научных (научно-технических) проектов и (или) программ, научных (научно-технических) мероприятий.
 - опыта представления научных (научно-технических) результатов на российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика, а также опыта доведения их до практического использования участия;
 - опыта руководства структурными подразделениями научной (научно-образовательной) организации и (или) опыт руководства научными (научно-техническими, инновационными) проектами в ведущих российских и (или) зарубежных университетах, научных организациях и компаниях.
 - подготовленных докторов или кандидатов наук - или участия в обучении аспирантов и студентов.

**ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ЛАБОРАТОРИИ (ОТДЕЛА), ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК)
КОНСТРУКТОРСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ (ОТДЕЛА)**

Должен знать: нормативные правовые акты, регулирующие научную, научно-техническую и инновационную деятельность, а также нормативные документы по вопросам организации и реализации научных (научно-технических, инновационных) проектов, в том числе порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; основы нормативного регулирования и особенности организации доступа к научной инфраструктуре, в том числе центрам коллективного пользования научным оборудованием и уникальным научным установкам, а также информационным ресурсам; основы правовой охраны и защиты результатов интеллектуальной деятельности и способы управления правами на них; научное оборудование лаборатории, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; основы трудового законодательства и организации труда; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности; стандарты СТО Самарского университета, политику Самарского университета в области качества; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

1. Высшее образование - специалитет, магистратура.
2. Не менее 10 лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы.
3. Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 6 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
 - не менее 3 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus.
 - опыта участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика;
 - опыта организации и реализации научных (научно-технических, инновационных) проектов; опыт организации и (или) участия в крупных научных (научно-технических, инновационных) проектах ведущих российских и (или) зарубежных университетов, научных организаций и компаний;
 - опыта привлечения конкурсного и (или) внебюджетного финансирования для реализации научных (научно-технических, инновационных) проектов;
 - опыта представления и управления научными (научно-техническими) результатами, которые имеют правовую охрану и (или) практически используются.

**ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) ЦЕНТРА (ОТДЕЛА) (ПАТЕНТОВАНИЯ,
НАУЧНОЙ И (ИЛИ) НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ,
КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ,
КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНОЙ И (ИЛИ)
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Должен знать: нормативные правовые акты, регулирующие научную, научно-техническую и инновационную деятельность и деятельность научных организаций; основы нормативного регулирования и особенности организации доступа к научной

инфраструктуре, в том числе к информационным ресурсам, включая базы первичных данных результатов исследований, базы научных публикаций и (или) патентов, электронные библиотеки, архивы; основы правовой охраны и защиты результатов интеллектуальной деятельности и способы управления правами на них; практические аспекты управления правами на результаты интеллектуальной деятельности; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности; стандарты СТО Самарского университета, политику Самарского университета в области качества; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Высшее образование - специалитет, магистратура.
2. Стаж работы по специальности не менее 3 лет, или наличие ученой степени кандидата наук без предъявления требований к стажу.
3. Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 6 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
 - опыта участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;
 - опыта организации и реализации научных (научно-технических, инновационных) проектов; опыт организации и (или) участия в крупных научных (научно-технических, инновационных) проектах ведущих российских и (или) зарубежных университетов, научных организаций и компаний;
 - опыта привлечения конкурсного и (или) внебюджетного финансирования для реализации научных (научно-технических, инновационных) проектов;
 - опыта представления и управления научными (научно-техническими) результатами, которые имеют правовую охрану и (или) практически используются

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должен знать: отечественные и зарубежные достижения, научные проблемы и направления развития исследований в соответствующей области науки; методы, средства и практика планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и опытно-конструкторских разработок; методические основы деятельности по подготовке и повышению квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности; стандарты СТО Самарского университета, политику Самарского университета в области качества; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Высшее образование - специалитет, магистратура.
2. Ученая степень доктора наук и опыт работы в соответствующей области знаний не менее 5 лет.
3. Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

- не менее 5 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
- опыта руководства исследованиями по самостоятельным темам в университете, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РГНФ, программам РНФ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должен знать: отечественные и зарубежные достижения, научные проблемы и направления развития исследований в соответствующей области науки; методы проведения исследований и разработок; средства и практика планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок; методы внедрения и контроля результатов исследований и разработок; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности; стандарты СТО Самарского университета, политику Самарского университета в области качества; правила и нормы: охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Высшее образование - специалитет, магистратура.
2. Не менее 10 лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы.
3. Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 8 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
 - не менее 4 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
 - докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
 - опыта руководства работами по грантам РФФИ, РГНФ, программам РНФ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
 - опыта руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должен знать: отечественные и зарубежные достижения, научные проблемы и направления развития исследований в соответствующей области науки; научно-техническую документацию в соответствующей области знаний; методы определения патентной чистоты объекта техники; актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний; методы анализа научных данных; методы и средства

планирования и организации исследований и разработок; методы внедрения результатов исследований и разработок; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности; стандарты СТО Самарского университета, политику Самарского университета в области качества; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; основы трудового законодательства и организации труда.

Требования к квалификации:

1. Высшее образование - специалитет, магистратура.
2. Не менее 10 лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы.
3. Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 6 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
 - не менее 3 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
 - участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ РНФ, научным грантам РФФИ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, методы анализа и обобщения отечественного и международного опыта в соответствующей области исследований; методы и средства планирования и организации исследований и разработок; методы проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации; методы разработки технической документации; нормативную базу для составления информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности; стандарты СТО Самарского университета, политику Самарского университета в области качества; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

1. Высшее образование – бакалавриат.
2. Не менее трех лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы.
3. Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 4 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
 - не менее 2 статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus.
4. Участие за последние 5 лет:
 - в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
 - в числе исполнителей проектов по НИОКР;
 - в конкурсах научных проектов.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК / ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, методы анализа и обобщения отечественного и международного опыта в соответствующей области исследований; методы проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности; стандарты СТО Самарского университета, политику Самарского университета в области качества; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

1. Высшее образование – бакалавриат.
2. Не менее трех лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы.
3. Наличие за последние 5 лет:
 - не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
4. Участие за последние 5 лет:
 - в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
 - в числе исполнителей проектов по НИОКР;
 - в конкурсах научных проектов.

Приложение 2

Ректору Самарского университета,
д.э.н., профессору
В.Д. Богатыреву
от
должность наименование
подразделения, уч. степень, звание,
ФИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной (-ых) должности (-ей) научного (-ых) работника (-ов) в (наименование подразделения):

1) Должность – доля ставки – срок предполагаемого трудового договора

2) Должность – доля ставки – срок предполагаемого трудового договора

.....

n) Должность – доля ставки – срок предполагаемого трудового договора

Источник финансирования – (указать из каких средств планируется выплачивать заработную плату).

Приложение - квалификационные требования к должности (-ям) и условия работы в 1 экз. на ____ листе (-ах).

Должность,
наименование подразделения

ФИО
Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ К СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКЕ

Квалификационные требования к должности *наименование должности и условия работы*

1. Характер и вид вверяемых работ: *необходимо выбрать один пункт из приведенных ниже, остальное удалить.*

- проведение исследования в области *(указать область исследования)*.
- передача опыта научной деятельности и воспроизводство научных кадров.
- экспертиза научных (научно-технических результатов).
- формирование научного коллектива.
- доведение до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов

2. Отрасль (область) науки, в которой предполагается выполнение работ:

3. Необходимость наличия у претендента учёной степени и звания: *указать, какие уч. ст. и звание должны быть у претендента на должность*

4. Необходимое количество публикаций ВАК, WoS или Scopus за последние 5 лет:

5. Доля ставки:

6. Предполагаемый срок трудоустройства: с даты заключения трудового договора по *дд.мм.гггг.*

Приложение 3

Ректору
Самарского университета
д.э.н., профессору
Богатыреву В.Д.

*от должность, учёная степень, учёное
звание, ФИО*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в список участников конкурса на замещение вакантной должности (*наименование должности*) в (*наименование подразделения*), объявленном на официальном сайте Самарского университета *дата*.

Документы, подтверждающие мою квалификацию, прилагаю.

_____ Подпись

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ КОМИССИЮ

1. Заявление в конкурсную комиссию (приложение 3).
2. Сведения о трудовом стаже и квалификации, а также научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса (по запросу секретаря конкурсной комиссии (далее – по запросу)):
 - 2.1 Сведения об общем трудовом стаже и трудовом стаже на подобной должности.
 - 2.2 Наличие ученой степени.
 - 2.3 Сведения об индексе Хирша претендента в наукометрических базах Web of Science, Scopus, РИНЦ.
 - 2.4. Список трудов претендента по разделам:
 - публикации в рецензируемых журналах;
 - публикации в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - патенты;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
 - другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.
 - 2.5. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.
 - 2.6. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).
 - 2.7. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.
 - 2.8. Сведения о премиях и наградах за научную деятельность.
 - 2.9. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.
3. Личный листок по учету кадров (по запросу).
4. Автобиография (по запросу).
5. Копии документов о высшем профессиональном образовании (по запросу)
6. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии таковых) (по запросу).
7. Служебная записка для оформления допуска к государственной тайне и письменное согласие на проведение проверочных мероприятий (направляется в управление по работе с персоналом при проведении конкурса на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне).

В конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы или учебы, подписанный уполномоченным должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

РЕЙТИНГ ПРЕТЕНДЕНТА,

участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника

1. Фамилия, имя и отчество _____

2. Вакантная должность _____

Оценка квалификации и опыта претендента			Наличие да/нет	Балл
3. Сведения о высшем образовании и квалификации	Высшее образование			3
	Учёная степень	кандидат наук		4
		доктор наук		5
4. Сведения о стаже и опыте работы	Общий стаж работы	До 1 года		1
		От 1 до 5 лет		2
		От 5 до 10 лет		3
		Более 10 лет		4
	Опыт работы на подобной должности	До 1 года		1
		От 1 до 5 лет		2
		От 5 до 10 лет		3
		Более 10 лет		4
Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом			Кол-во	Весовой балл
5. Научные труды	Монографии			3
	Статьи в рецензируемых журналах	ВАК		1
		Scopus		3
		WoS		5
	Патенты	Российский		1
Иностранный			3	
6. Индекс Хирша	По данным РИНЦ			1
	По данным Scopus			2
	По данным WoS			3
7. Прочие научные труды (препринты; научно-популярные книги и статьи; другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.				1
8. Участие в конференциях, выставках	Зарубежные	Более 10		2
	Российские	Более 10		1
9. Выполнение гранта, НИР, НИОКТР, научного проекта	Зарубежный	В качестве научного руководителя		5
		В качестве исполнителя		3
	Российский	В качестве научного руководителя		3
		В качестве исполнителя		1
10. Подготовка научных кадров	Кандидатов наук			1
	Докторов наук			2
Оценка результатов собеседования				
			ИТОГО	