

УТВЕРЖДЕНО
приказом ИХН СО РАН
от 22.12.2021 г. № 106

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей
научных работников в ИХН СО РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте химии нефти Сибирского отделения Российской академии наук (далее соответственно – Положение, конкурс, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 сентября 2001 г. № 197-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 715 «Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников»;

Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37) с последующими изменениями и дополнениями.

1.3. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденных Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 715 «Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников» (далее – Перечень должностей) (Приложение № 1).

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников Института, 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.

2. Порядок организации конкурса

2.1. Инициатором объявления конкурса может быть директор Института, руководитель научно-исследовательского подразделения (лаборатории) (далее – инициатор конкурса).

2.2. Инициатор конкурса подает служебную записку на имя директора Института с обоснованием принятого решения и указанием:

полного наименования должности научного работника, на замещение которой объявляется конкурс;

тематики исследования;

желаемого возраста претендента;

срока трудового договора.

2.3. В случае принятия положительного решения о проведении конкурса служебная записка с резолюцией директора передается Ученому секретарю для подготовки объявления и Приказа о проведении конкурса.

2.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется

Институтом на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя директора Института. Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя приведен в главе 4.

Для других должностей, включенных в Перечень должностей, объявление размещается на официальном сайте Института и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий)

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 (далее – требования) (Приложение № 2), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

г) 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.

Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.5. Для участия в конкурсе 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) претендента;

г) сведения о стаже и опыте работы претендента;

д) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности; количество результатов

интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество проектов и (или) грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент и так далее).

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

Оригинал заявки (заявления) претенденты направляют по адресу, указанному в объявлении. К заявке (заявлению) прикладывают:

копии документов об образовании;

копии документов о присуждении ученой степени (при наличии), присвоении ученого звания (при наличии);

сведения о научной деятельности (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности; количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество проектов и (или) грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент и так далее).

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

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

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

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 Институтом.

Срок рассмотрения заявок не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3. Состав, структура, полномочия и функции конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса Приказом директора Института создается конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются директор Института, научные сотрудники Института, имеющие опыт работы по соответствующему профилю не менее 10 (десяти) лет, представители профсоюзного комитета Института, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем комиссии является директор Института, который осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссией и ведет заседания. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии, который является заместителем директора по научной работе Института.

Функции секретаря комиссии исполняет ученый секретарь Института. Секретарь конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, делопроизводство, а также личный прием претендентов на замещение вакантных должностей.

3.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть претенденты, представившие заявки на участие в конкурсе.

3.4. Члены комиссии:

своевременно рассматривают документы, представленные претендентами на конкурс;

квалифицированно и объективно оценивают кандидатуры претендентов.

3.5. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует не менее половины общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.6. Комиссия может принять решение о необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае срок рассмотрения заявки может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Института и на портале вакансий.

3.7. Для подсчета суммы балльной оценки конкурсная комиссия избирает счетную комиссию, которая состоит из не менее трех человек. Члены счетной комиссии открытым голосованием избирают председателя счетной комиссии. Решение счетной комиссии по избранию председателя оформляется протоколом.

3.8. Голосование конкурсной комиссии производится путем личного заполнения балльной оценки, включающей:

оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых размещены им на портале вакансий в соответствии с пунктом 2.5 Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Институтом в соответствии с пунктом 2.4 Положения;

оценку квалификации и опыта претендента;

оценка результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 4.8 Положения.

3.9. Подсчет балльной оценки выполняется членами счетной комиссии. Работу комиссии организует председатель счетной комиссии. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту и оформляется протоколом.

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

В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

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

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Институт объявляет о

проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.12. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса Институт размещает решение о победителе на официальном сайте Института и на портале вакансий.

4. Особенности проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя

4.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется Институтом на официальном сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя директора Института.

4.2. В объявление указывается информация согласно пункту 2.4 Положения.

4.3. Для участия в конкурсе претенденту необходимо подать заявление в конкурсную комиссию на замещение вакантных должностей научных работников в ИХН СО РАН, содержащее сведения, указанные в пункте 2.5 Положения.

4.4. Бумажный вариант заявления направляется претендентами по адресу, указанному в объявлении. К заявлению прилагаются:

копии документов об образовании;

копии документов о присуждении ученой степени (при наличии), присвоении ученого звания (при наличии);

заверенный список опубликованных работ, полученных результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании;

заверенный список грантов и (или) договоров на выполнении научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ в выполнении которых участвовал претендент;

заверенный список лиц, освоивших программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент.

Претендент вправе приложить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

4.5. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 3.1 Положения.

РАЗРАБОТАЛ:

Ученый секретарь



А.А. Степанов

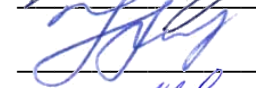
СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе



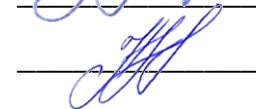
С.В. Кудряшов

Зам. директора по научной работе



Н.А. Красноярова

Начальник ОПКДР



Н.М. Крутько

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей научных работников ИХН СО РАН,
подлежащих замещению по конкурсу**

Заместитель директора по научной работе;
заведующий лабораторией;
главный научный сотрудник;
ведущий научный сотрудник;
старший научный сотрудник;
научный сотрудник;
младший научный сотрудник;
инженер-исследователь.

Квалификационные требования к претендентам на замещение вакантных должностей

1. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНО Й РАБОТЕ

Должностные обязанности

- Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности Института, 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).

Требования к квалификации

Наличие ученой степени доктора или кандидата наук. Опыт работы по специальности не менее 5 лет.

2. ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ

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 развитию 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.

Требования к квалификации

Наличие степени доктора или кандидата наук. Опыт работы по специальности не менее 5 лет.

3. ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

– Осуществляет научное руководство проведением исследований фундаментального и (или) прикладного характера по научной тематике Института.

– Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ Института.

– Анализирует и обобщает получаемые результаты и данные мировой и отечественной науки, 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 (докторов и кандидатов наук) в соответствующей области знаний.

Требования к квалификации

Наличие ученой степени доктора наук.

Наличие публикаций в журналах, индексируемых в российских и международных базах, в том числе с квартилем Q1-Q2.

Руководство проектами и (или) грантами и (или) договорами на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты.

4. ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

– Осуществляет научное руководство проведением фундаментальных и (или) прикладных исследований; или руководит

исследованиями по отдельным проблемам науки и возглавляет группу занятых ими работников.

- 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.

- Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и участвует в повышении их квалификации.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присуждения степени не менее 5 лет.

Наличие публикаций в журналах, индексируемых в российских и международных базах, в том числе с квартилем Q1-Q2.

Руководство или участие в качестве ответственного исполнителя проектами и (или) грантами и (или) договорами на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты.

5. СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

- Осуществляет научное руководство группой работников, выполняющих наиболее сложные и ответственные работы или осуществляет плановые исследования по отдельным проблемам науки в рамках тематики научных исследований Института.

- 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.

– Осуществляет подготовку научных кадров (кандидатов наук) и повышении квалификации кадров, а также руководит подготовкой выпускных квалификационных работ студентами (бакалавриат, специалитет, магистратура).

– Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

– Руководит исследованиями группы сотрудников, аспирантов, студентов.

Требования к квалификации

Наличие ученой степени доктора или кандидата наук.

Наличие публикаций в журналах, индексируемых в российских и международных базах, в том числе с квартилем Q1-Q2.

Участие в качестве ответственного исполнителя или исполнителя проектов и (или) грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты.

6. НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

– Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам темы в качестве исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения в рамках тематики научных исследований Института.

– 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.

– Руководит подготовкой выпускных квалификационных работ студентами (бакалавриат, специалитет, магистратура).

– Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

Наличие публикаций в журналах, индексируемых в российских и международных базах, в том числе с квартилем Q2-Q4.

Участие в числе исполнителя проектов и (или) грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты.

7. МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

– Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам темы в соответствии с утвержденными методиками в рамках тематики научных исследований Института.

– 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).

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры – 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.

8. ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

– Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

– Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

– Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.

– Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

Требования к квалификации

Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ.