

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский институт театрального искусства – ГИТИС»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
«23» июня 2020 г.
Протокол № 52

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГИТИС
Г.А. Заславский



Приказ от «25» июня 2020 г. № 98-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования

«Российский институт театрального искусства – ГИТИС»

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский институт театрального искусства – ГИТИС» (далее- ГИТИС) разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями в ред. от 24.04.2020 г.);
- Федеральный закон от 22.12.2014 № 443-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями в ред. от 20.04.2020 г.);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями в ред. от 20.04.2020 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (с изменениями и дополнениями в ред. от 27.03.2018 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Устав ГИТИСа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Конкурс) и перевода на соответствующие должности научных работников, полномочия и порядок работы конкурсной комиссии в ГИТИСе.

1.3. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937 (далее – Перечень должностей):

- начальник научного отдела;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.4. Конкурс не проводится при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года и для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.5. В случае, если конкурс на замещение должностей, включенных в перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом Претендент на такие должности не указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – Претендент) или перевод на соответствующие должности научных работников в ГИТИСе, исходя из его соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом, и ранее полученных претендентом научных результатов.

2. Порядок формирования конкурсной комиссии

2.1. Для проведения Конкурса на замещение должностей научных работников в ГИТИСе приказом ректора формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия).

Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Конкурсная комиссия должна состоять из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются ректор ГИТИСа, председатель первичной профсоюзной организации работников ГИТИСа и не менее двух ведущих ученых, приглашенных из других организаций, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность сходного профиля.

2.4. Персональный состав Комиссии и изменения в нем определяются приказом ректора ГИТИСа.

2.5. Председатель Комиссии организует и контролирует работу Комиссии.

2.6. В случае временного отсутствия Председателя Комиссии по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его полномочия может осуществлять заместитель председателя Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о квалификационных требованиях к Претендентам, по согласованию с членами Комиссии определяет порядок рассмотрения вопросов, обеспечивает требовательность, объективность и доброжелательность в работе Комиссии.

2.8. Перед началом заседания Комиссии проводится регистрация ее членов. Данные регистрации заносятся в явочный лист, который приобщается к протоколу заседания Комиссии.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов, при обязательном присутствии председателя Комиссии.

2.10. Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые с прилагаемыми к ним документами хранятся у секретаря Комиссии.

2.12. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается им и председателем Комиссии.

3. Условия, порядок и сроки проведения Конкурса

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется ГИТИСом на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.gitis.net/>) не менее чем за два месяца до его проведения и проводится в сроки, установленные ГИТИСом, но не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подачи Претендентом на имя ректора ГИТИСа заявления на участие в Конкурсе.

3.2. Конкурс на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, объявляется ГИТИСом на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.gitis.net/>) и на Портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее – Портал вакансий) не менее чем за два месяца до даты проведения Конкурса.

Объявление размещается ответственным секретарем Комиссии.

В объявлении о проведении Конкурса указывается:

- место и срок приема заявлений для участия в Конкурсе. Дата окончания приема заявок на участие в Конкурсе не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на портале вакансий и на официальном сайте ГИТИСа.

- место и дата проведения Конкурса;

- полные наименования должностей научных работников, подлежащих замещению по результатам Конкурса с указанием на количество штатных единиц и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа Претендента;

- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения.

3.3. Конкурс проводится в установленные приказом ректора ГИТИСа сроки.

3.4. Прием заявлений осуществляется в течение не менее 20 (двадцати) календарных дней с даты размещения объявления на официальном сайте ГИТИСа и на Портале вакансий.

3.5. Заявления позже установленной даты окончания их приема к Конкурсу не допускаются.

3.6. Для участия в Конкурсе Претенденту необходимо разместить на Портале вакансий заявление, содержащее сведения о его научно-профессиональной деятельности, не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении Конкурса.

3.7. Образец заявления вывешен на официальном сайте ГИТИСа и на Портале вакансий (Приложение №1).

3.8. Для участия в Конкурсе Претенденту на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, необходимо разместить на Портале вакансий заявление, содержащее:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) Претендента;

- дату рождения Претендента;

- сведения об образовании и (или) квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

- сведения о стаже и опыте работы;

- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать Претендент;

- перечни ранее полученных основных результатов (количество публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет, индексируемых в наукометрических системах РИНЦ, Web of Science, Scopus, в журналах перечня ВАК; количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских 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; членство в диссертационных советах, редакционных коллегиях научных журналов, в составе экспертного совета ВАК, в экспертных сообществах, комитетах и государственных организациях и т.д.).

Претендент вправе разместить на Портале вакансий автобиографию и иные материалы, наиболее полно характеризующие его квалификацию, опыт работы и ее результативность.

Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

3.9. Претендент на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, являющийся работником ГИТИСа, предоставляет вместе с заявлением перечень ранее полученных основных результатов (количество публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет, индексируемых в наукометрических системах РИНЦ, Web of Science, Scopus, в журналах перечня ВАК; количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских 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; членство в диссертационных советах, редакционных коллегиях научных журналов, в составе экспертного совета ВАК, в экспертных сообществах, комитетах и государственных организациях и т.д.), подписанный Претендентом.

3.10. Претендент на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, не являющийся работником ГИТИСа, предоставляет вместе с заявлением следующие документы:

- копии документов об образовании и (или) квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии), заверенные по основному месту работы либо Управлением делами ГИТИСа;
- личный листок по учету кадров (анкету);
- автобиографию (Приложение № 2);
- перечень ранее полученных основных результатов (количество публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет, индексируемых в наукометрических системах РИНЦ, Web of Science, Scopus, в журналах перечня ВАК; количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских 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; членство в диссертационных советах, редакционных коллегиях научных журналов, в составе экспертного совета ВАК, в экспертных сообществах, комитетах и государственных организациях и т.д.), подписанный Претендентом.

3.11. Секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления и конкурсных документов проверяет:

- комплектность и правильность оформления представленных документов;
- соответствие Претендента квалификационным требованиям;
- соблюдение установленных сроков подачи заявления Претендентом.

3.12. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.13. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается Конкурсной комиссией. В случае отказа в допуске к участию в Конкурсе Претенденту секретарем Комиссии направляется по электронной почте, либо вручается под роспись соответствующее уведомление

с указанием в нем причин отказа по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.14. Размещенное Претендентом на Портале вакансий заявление автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты ГИТИСа. Доступ к персональным данным, размещенным Претендентами на Портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3.15. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента направления заявления Претендент получает электронное подтверждение о ее получении ГИТИСом.

3.16. Срок подачи и рассмотрения заявлений для участия в Конкурсе устанавливается в следующем порядке:

Срок подачи заявлений для участия в Конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, объявленного на официальном сайте ГИТИСа (<https://www.gitis.net/>) (пункт 3.1. настоящего Положения) составляет не менее 5 календарных дней и устанавливается в соответствии с приказом ректора (иного уполномоченного лица). Заявления подлежат рассмотрению в течение не более 15 календарных дней с даты окончания приема заявления. Заявления могут подаваться лично, по почте или по электронной почте.

Срок подачи заявлений для участия в Конкурсе на замещение должностей научных работников (за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника) на Портале вакансий устанавливается в течение не менее 20 календарных дней с даты опубликования объявления о Конкурсе (пункт 3.2. настоящего Положения). Заявления подлежат рассмотрению в течение не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

К Конкурсу не допускаются заявления, поданные вне срока приема заявлений, поданные иными способами (почтовое отправление и пр.), а также не соответствующие установленным данным Положением форме (Приложение №1).

3.17. По решению Комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с Претендентом, в том числе с использованием телекоммуникационной сети Интернет, срок рассмотрения заявлений может быть продлен до 30 (тридцати) рабочих дней с даты окончания приема заявлений. Информация о продлении срока рассмотрения заявлений размещается на официальном сайте ГИТИСа (<https://www.gitis.net/>) и на Портале вакансий.

3.18. Размещенное Претендентом Заявление направляется на рассмотрение Комиссии, образованной в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений проводится по истечении периода приема заявлений в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

Если на Конкурс не подано ни одного заявления, то он признается несостоявшимся.

3.19. По итогам рассмотрения заявлений Комиссия составляет рейтинг Претендентов на основе сведений, содержащихся в заявлениях, и иных прикрепленных к заявлению материалов и результатов собеседования.

3.20. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии Претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных Претендентом, сведения о которых направлены им в ГИТИС, с учетом их значимости для ожидаемых показателей результативности труда, опубликованных ГИТИСом;

- оценку квалификации и опыта Претендента;

- оценку результатов собеседования. В случае его проведения в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Положения.

3.21. Победителем Конкурса считается Претендент, набравший наибольшее количество баллов (далее – Победитель). В решении Комиссии может содержаться указание на Претендента, занявшего второе место в рейтинге. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.22. В течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения о победителе Конкурса секретарь Комиссии размещает решение о победителе на официальном сайте ГИТИСа (<https://www.gitis.net/>) и на Портале вакансий и передает выписку из протокола заседания Комиссии в Управление делами.

В отношении должностей младшего научного сотрудника и главного научного сотрудника секретарь Комиссии размещает решение о победителе только на официальном сайте ГИТИСа (<https://www.gitis.net/>).

4. Заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с научными работниками

4.1. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией с победителем Конкурса заключается трудовой договор на определенный срок не более 5 лет в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. При избрании работника ГИТИСа по Конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более 5 лет.

4.3. При переводе на должность научного работника в результате избрания по Конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более 5 лет.

4.4. Если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, то ГИТИС объявляет о проведении нового Конкурса или заключает трудовой договор с Претендентом, занявшим второе место.

5. Квалификационные требования к должностям научных работников

5.1. Лицо, претендующее на замещение должности начальника научного отдела, должно иметь ученую степень доктора наук, ученое звание доцента или профессора, научные труды и опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

5.2. Лицо, претендующее на замещение должности главного научного сотрудника, должно иметь ученую степень доктора наук, ученое звание профессора, крупные научные труды, а также реализованные на практике результаты, научный авторитет в соответствующей области знаний.

5.3. Лицо, претендующее на замещение должности ведущего научного сотрудника, должно иметь ученую степень доктора наук, ученое звание профессора или доцента, научные труды, а также реализованные на практике крупные научно-исследовательские проекты и разработки.

5.4. Лицо, претендующее на замещение должности старшего научного сотрудника, должно иметь ученую степень кандидата наук, ученое звание профессора или доцента, научные труды, а также научно-исследовательские проекты и разработки.

5.5. Лицо, претендующее на замещение должности научного сотрудника, должно иметь высшее профессиональное (высшее) образование, научные труды и опыт работы по специальности не менее 5 лет. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

5.6. Лицо, претендующее на замещение должности младшего научного сотрудника, должно иметь высшее профессиональное (высшее) образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

6. Заключительные положения

6.1. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором.

6.2. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Ученого совета ГИТИСа.

6.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора ГИТИСа.

Согласовано:

Проректор по научной работе
Ученый секретарь
Начальник юридического отдела
Начальник планово-финансового
отдела
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников ГИТИСа
Управляющий делами



Е.С. Лосева-Демидова
Д.Р. Биккулова
А.В. Бутко
Н.В. Барина



Л.Г. Рубанова
М.Д. Царицына

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников в ФГБОУ ВО
«Российский институт театрального искусства – ГИТИС»

Ректору
Российского института театрального искусства – ГИТИС
Фамилия И.О.

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения)

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (место основной работы, должность)

_____ проживающего(ей) по адресу:

_____ контактный(е) телефон(ы):

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должности _____, объявленном на _____, _____ (наименование должности и структурного подразделения) официальном сайте ГИТИСа «__» _____ 20__ г.

К Заявлению прилагаются:

Претендентами, являющимися работниками ГИТИСа:

1) перечень ранее полученных основных результатов (количество публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет, индексируемых в наукометрических системах РИНЦ, Web of Science, Scopus, в журналах перечня ВАК; количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских 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; членство в диссертационных советах, редакционных коллегиях научных журналов, в составе экспертного совета ВАК, в экспертных сообществах, комитетах и государственных организациях и т.д.), подписанный Претендентом и заверенный начальником научного отдела.

Претендентами, не являющимися работниками ГИТИСа:

1) копии документов об образовании и (или) квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии), заверенные отделом кадров по месту работы либо отделом кадров ГИТИСа;

2) личный листок по учету кадров (анкета);

3) автобиография (Приложение № 2);

4) перечень ранее полученных основных результатов (количество публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет, индексируемых в наукометрических системах РИНЦ, Web of Science, Scopus, в журналах перечня ВАК; количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских 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; членство в диссертационных советах, редакционных коллегиях научных журналов, в составе экспертного совета ВАК, в экспертных сообществах, комитетах и государственных организациях и т.д.), подписанный Претендентом.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2

**к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников в ФГБОУ ВО
«Российский институт театрального искусства – ГИТИС»**

Автобиография – документ, который автор составляет самостоятельно. Автобиография типового формуляра не имеет и составляется произвольно. Однако отдельные части и реквизиты должны содержаться в автобиографии обязательно. Пишут автобиографию от руки на листе писчей бумаги или на специальном бланке при поступлении на работу. Форма изложения повествовательная (от первого лица). Все сведения даются в хронологическом порядке и с таким расчётом, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, деловой квалификации данного человека.

Для изложения событий, завершённых используются глаголы прошедшего времени: учился(ась), работал(а), поступил(а), окончил(а) и т.д. Наименования организаций, учреждений, названия населённых пунктов, на которые ссылается автор, приводятся в том виде, как они значились на момент события. Если автор считает нужным дать пояснения, то новое, действующее название приводится в скобках.

Если автор менял фамилию, то указывается предыдущая фамилия и дата её изменения.

В автобиографии указывают:

- название документа;
- имя, отчество и фамилию автора;
- число, месяц и год рождения;
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, место работы);
- образование и специальность по образованию;
- вид трудовой деятельности;
- последнее место работы и должность;
- награды и поощрения;
- участие в общественной работе;
- семейное положение и состав семьи;
- домашний адрес и телефон;
- дату;
- личную подпись.

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников в ФГБОУ ВО
«Российский институт театрального искусства – ГИТИС»

**Уведомление
об отказе в допуске к участию в Конкурсе**

Уважаемый (ая) _____!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский институт театрального искусства - ГИТИС» сообщает, что Вы не допущены к участию в Конкурсе на замещение должности научного работника _____¹
(наименование должности) _____ (указать причину)

Секретарь Конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

¹ а) несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности _____ ;
б) непредставлением установленных документов;
в) нарушением установленных сроков подачи заявления.

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников в ФГБОУ ВО
«Российский институт театрального искусства – ГИТИС»

Квалификационные требования,
предъявляемые к должностям научных работников ГИТИСа

Начальник научного отдела

Должностные обязанности. Организует выполнение научно-исследовательских работ, определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед отделом научных задач. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы отдела. Руководит разработкой научно-исследовательских заданий, обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли науки. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане отдела, 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 отдела и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого совета ГИТИСа научные отчеты о работах, выполненных отделом. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении. Определяет потребность отдела в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению отдела этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию. Обеспечивает повышение эффективности работы отдела, 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 сотрудников отдела, организует и координирует их работу.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, 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; научное оборудование отдела, правила его эксплуатации; 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 наук. Ученое звание профессора или доцента. Наличие крупных научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

Главный научный сотрудник

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, 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, 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.); трудовое законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора наук. Ученое звание профессора. 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.

Ведущий научный сотрудник

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-исследовательских программ. Разрабатывает научно-исследовательские 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, 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.); трудовое законодательство; организацию производства, труда и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора. Ученое звание профессора или доцента. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных научно-исследовательских проектов и разработок.

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-исследовательской 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, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень кандидата наук. Ученое звание профессора или доцента. Наличие научных трудов, а также научно-исследовательских проектов и разработок.

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-исследовательскую 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; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (высшее) образование, наличие научных трудов, опыт работы по специальности не менее 5 лет. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

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-исследовательскую 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; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (высшее) образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.