

ПРИНЯТО:

Ученым советом ГАОУ АО
ВПО «АИСИ»

Протокол № 10
от «28» апреля 2015

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

Г.Б.Абуова
«27» апреля 2015

УТВЕРЖДЕНО:

Ректором ГАОУ АО ВПО
«АИСИ»

Приказ № 181
«18» мая 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Общие положения	1
2 Порядок замещения должностей педагогических работников	1
3 Порядок замещения должностей научных работников	4
4 Приложение №1	9
5 Приложение №2	10
6 Приложение №3	11
7 Приложение №4	12
8 Приложение №5	13
9 Приложение №6	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников ГАОУ АО ВПО «АИСИ» (далее - Положение) разработано на основании статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации и Положения и порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2014 №1536 и определяет порядок и условия замещения должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) ГАОУ АО ВПО «АИСИ» (далее соответственно - научно-педагогические работники), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок.

2. ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

2.1. К должностям педагогических работников ГАОУ АО ВПО «АИСИ», относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии с пунктом 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» относятся:

- Профессор
- Доцент
- Старший преподаватель
- Ассистент.

2.2. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (указанной в пункте 2.1. настоящего Положения), а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Ответственным должностным лицом за проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников является первый проректор ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

2.3. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более

одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.4. Не проводится конкурс на замещение:

должностей декана факультета и заведующего кафедрой;

должностей педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;

должностей педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

2.5. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом организацией. В конкурсе принимают участие ученые с мировым именем, имеющие приглашения для работы в ГАОУ АО ВПО «АИСИ».

2.6. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года первый проректор объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового путем размещения на официальном сайте ГАОУ АО ВПО «АИСИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.aucu.ru) (далее - сайт института).

2.7. Конкурс объявляется начальником отдела кадров, на основании распоряжения первого проректора в средствах массовой информации и на сайте института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса в средствах массовой информации указывается ссылка на сайт института, содержащий информацию о конкурсе, на котором также размещается настоящее Положение.

В объявлении о проведении конкурса на сайте института указывается:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) и окончательная дата (не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса) приема заявления для участия в конкурсе;

место и дата проведения конкурса.

Первый проректор и отдел кадров создают все необходимые условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

2.8. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в отдел кадров института не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (Приложение №1 к настоящему положению), и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами. Экспертная комиссия проверяет соответствие

представленных претендентом документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения. Обо всех выявленных несоответствиях экспертная комиссия сообщает первому проректору и готовит соответствующее заключение для Ученого совета.

2.9. Экспертная комиссия принимает решение о не допуске претендента к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.10. Конкурс проводит Ученый совет ГАОУ АО ВПО «АИСИ» с приглашением представителей первичной профсоюзной организации работников института.

2.11. Ученый совет института вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.12. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором ГАОУ АО ВПО «АИСИ» и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.13. Решение по конкурсу принимается Ученым советом института путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета института от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета института.

Если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

2.14. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

2.15. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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 пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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 пяти лет или на неопределенный срок.

2.16. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

2.17. Должность научно-педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом института лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в институте, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

3. ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.

3.1. К должностям научных работников ГАОУ АО ВПО «АИСИ» в соответствии с профессиональной квалификационной группой должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. N 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» относятся:

- Главный научный сотрудник

3.2. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Ответственным должностным лицом за проведение конкурса на замещение должностей научных работников является проректор по научной работе ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

3.3. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.4. Не проводится конкурс на замещение:

должностей научных работников, занимаемых беременными женщинами;
должностей научных работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

3.5. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года проректор по научной работе объявляет фамилии и должности научных работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора путем размещения на официальном сайте ГАОУ АО ВПО «АИСИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.aucu.ru) (далее - сайт института).

3.6. Конкурс объявляется начальником отдела кадров, на основании распоряжения проректора по научной работе в средствах массовой информации и на сайте института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса в средствах массовой информации указывается ссылка на сайт института, содержащий информацию о конкурсе, на котором также размещается настоящее Положение.

В объявлении о проведении конкурса на сайте института указывается:

перечень должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям научных работников;

место (адрес) и окончательная дата (не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса) приема заявления для участия в конкурсе;

место и дата проведения конкурса.

Проректор по научной работе и отдел кадров создают все необходимые условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

3.7. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в отдел кадров института не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (согласно приложению №2 к настоящему Положению), и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами. Экспертная комиссия проверяет соответствие представленных претендентом документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения. Обо всех

выявленных несоответствиях экспертная комиссия сообщает проректору по научной работе и готовит соответствующее заключение для Ученого совета.

3.8. Экспертная комиссия принимает решение о не допуске претендента к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

3.9. Конкурс проводит Ученый совет ГАОУ АО ВПО «АИСИ» с приглашением представителей первичной профсоюзной организации работников института.

3.10. Ученый совет института вправе предложить претенденту выступить с сообщением по предлагаемой тематике научных исследований.

3.11. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором ГАОУ АО ВПО «АИСИ» и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.12. Решение по конкурсу принимается Ученым советом института путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета института от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета института.

Если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

3.12. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

3.13. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности научного работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника, 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 пяти лет или на неопределенный срок.

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 пяти лет или на неопределенный срок.

3.14. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе научного работника с его согласия в связи с реорганизацией института или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

3.15. Должность научного работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом института лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в институте, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Начальник управления правового, кадрового
обеспечения и безопасности

Ю.А.Болдырева

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Т.В.Золина

Проректор по научной работе

Л.В.Боронина

Ученый секретарь

И.И.Потапова

Ректору ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
Д.П. Ануфриеву

от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к конкурсному отбору на замещение вакантной должности _____ кафедры _____ Государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего профессионального образования «Астраханский инженерно-строительный институт» с последующим заключением трудового договора (контракта).

Ознакомлен (а) с
Уставом ГАОУ АО ВПО «АИСИ» _____
(подпись, дата)

Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников ГАОУ АО ВПО «АИСИ» _____
(подпись, дата)

Квалификационными требованиями по соответствующей должности _____
(подпись, дата)

Условиями трудового договора _____
(подпись, дата)

Коллективным договором ГАОУ АО ВПО «АИСИ» _____
(подпись, дата)

Мне разъяснено право лично присутствовать на заседаниях кафедры и ученого совета при рассмотрении моей кандидатуры.

Дата _____ Подпись _____

Виза ученого совета ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
об объявлении конкурса

Виза начальника отдела кадров о соответствии документов соискателя квалификационным требованиям и настоящему Положению

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего профессионального образования «Астраханский инженерно-строительный институт»
(наименование высшего учебного заведения, филиала вуза)

**Бюллетень
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность**

(наименование должности, кафедры, научного структурного подразделения)

**Ученый совет
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»**

(высшего учебного заведения, филиала, факультета)

_____ заседания ученого совета (совета)

(дата и N протокола)

1. _____
(фамилия, имя, отчество претендента)
2. _____
(фамилия, имя, отчество претендента)
3. _____
(фамилия, имя, отчество претендента)
4. _____
(фамилия, имя, отчество претендента)
5. _____
(фамилия, имя, отчество претендента)
6. _____
(фамилия, имя, отчество претендента)

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются вычеркиванием фамилии (фамилий) претендентов, не прошедших отбор.
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность признается недействительным.

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от _____
(дата)

заседания кафедры _____ ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

Присутствовали

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(Ф.И.О., должность)

СЛУШАЛИ:

(Ф.И.О., должность)

о педагогической деятельности _____ в связи с конкурсным отбором на замещение должности _____.

ВЫСТУПИЛИ:

_____.

Предложено вынести вопрос о рекомендации _____ на должность _____ кафедры _____ на открытое голосование.

В голосовании принимало участие _____ человек. По результатам открытого голосования, «за» проголосовало _____ человек, «против» - _____ человек, «воздержались» - _____ человек.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать (не рекомендовать) _____ на должность _____ кафедры _____ к конкурсному отбору.

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры)

(ФИО, подпись)

Секретарь _____
(ФИО, подпись)

Дата

МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры _____ ГАОУ АО ВПО «АИСИ» о
(наименование кафедры)
педагогической деятельности _____ в связи с
(ФИО)
конкурсным отбором на замещение должности _____.

- Фамилия, имя, отчество, год рождения соискателя;
- Год окончания высшего учебного заведения, полное наименование, специальность по диплому.
- Наличие ученых степеней и ученых званий в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль науки), по которым проводилась аттестация). Пребывание в аспирантуре, докторантуре, предоставление творческого отпуска.
- Стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, в том числе в ГАОУ АО ВПО «АИСИ», общий педагогический стаж. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности.
- Основные учебные курсы, в том числе лекционные. Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-исследовательской работе.
- Основные учебные и методические труды, проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.
- Участие в подготовке научных кадров.
- Работа в научных и профессиональных обществах, союзах, ассоциациях.
- Почетные звания, награды, премии и т.п.

Кафедра _____ после обсуждения научной и педагогической деятельности на заседании _____ на основании результатов открытого
(дата)
голосования: («за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____) рекомендует
_____ к конкурсному отбору на замещение должности
(ФИО)
_____ кафедры _____.
(должность)

Дата.

Заведующий кафедрой _____

_____ (ФИО)

СПИСОК научных и учебно-методических трудов

(ФИО претендента полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в печатных листах или страницах	Соавторы

Дата.

_____ (ФИО претендента)

_____ (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____

_____ (подпись)

Ученый секретарь

Ученого совета ГАОУ АО ВПО «АИСИ» _____

_____ (подпись)

М.П.

Примечание:

- Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:
 - научные работы;
 - авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
 - учебно-методические работы.
- В графе «Наименование» приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации (монография, брошюра, статья, тезисы, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие). При необходимости указывается на каком языке опубликована работа. Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями. Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается наименование органа исполнительной власти (министерство, ведомство и т.д.) или учебно-методического объединения, дающего соответствующую рекомендацию.
- В графе «Форма работы» указывается соответствующая форма объективного существования работы (печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная и др.). Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (ставится прочерк).
- В графе «Выходные данные» конкретизируется место и дата публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год), дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и др.), место и год их издания, указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной организации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа, номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата выдачи лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.
- В графе «Объем» указывается количество печатных листов или страниц публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).
- В графе «Соавторы» перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется: «и другие, всего ____ человек».
- Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочее не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.
- Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

УТВЕРЖДЕНО

Заседанием Ученого совета
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

«18» апреля 2015г.

Протокол № 9

Ректор Д.П. Ануфриев

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

1.1. Настоящие квалификационные характеристики разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (в действующей редакции), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014, с изм. от 06.04.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.03.2015), Приказом Министерства образования и науки России от 04.12.2014г. № 1536 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников», Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, Приказом Минздравсоцразвития «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» от 11 января 2011 года № 1н, Уставом, иными локальными документами института.

1.2. Настоящий документ разработан в целях обеспечения:

- аттестации научно-педагогических работников;
- подбора и расстановки научно-педагогических работников;
- осуществления оценки (и самооценки) научно-педагогических работников, их квалификации и профессионального развития.

1.3. Выполнение приводимых ниже квалификационных характеристик является условием для заключения трудового договора с научно-педагогическим работником далее по тексту - НПР, и определяют характер, направленность и особенности трудовой деятельности, осуществляемой НПР в соответствии с заданиями индивидуального плана, а также уровень квалификации НПР, достаточный для выполнения порученных работ.

1.4. В настоящем Положении определены квалификационные характеристики должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора, младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника, руководителя научного структурного подразделения.

1.5. Квалификационные характеристики должностей заведующего кафедрой и декана факультета определены соответствующими локальными нормативными

документами.

2. ОБЩИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОТРУДНИКОВ

2.1. Объем педагогической нагрузки НПП определяется индивидуальным планом работы на каждый конкретный учебный год (в период, охватываемый трудовым договором), но не должен быть меньше объема, установленного приказом ректора института для каждой из категорий НПП.

2.2. НПП осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Учебная работа:

- Организует и осуществляет все виды учебно-педагогической деятельности по преподаваемым дисциплинам и/или отдельным видам учебных занятий.

- Руководит и контролирует самостоятельную работу обучающихся (студентов, слушателей).

- Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

2.2.2. Учебно-методическая работа:

- Организует и осуществляет учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине и/или отдельным видам учебных занятий.

- Разрабатывает материалы для методического обеспечения учебных занятий - учебно-методические пособия, материалы для организации и проведения семинаров, практических занятий, лабораторных работ, а также задания по самостоятельной работе обучающихся и т.д.

2.2.3. Научно-исследовательская работа:

- Участвует в научно-исследовательской работе кафедры и/или иного подразделения института.

- Участвует в организуемых в рамках тематики направлений научных исследований кафедры и института семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях.

- Организует научно-исследовательскую работу обучающихся (студентов, слушателей).

2.2.4. Воспитательная работа:

- Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями).

- Принимает участие в работе по профессиональной ориентации школьников.

- Участвует в пропаганде научно-технических, социально- гуманитарных, экономических и правовых знаний;

2.3. Преподаватель института должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- локальные нормативные акты института;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;
- теорию и методы управления образовательным процессом;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики и психологии обучения;
- современные методики, формы и методы профессионального обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- иностранный язык и владеть информационными технологиями на базовом уровне;
- основы права, социологии в объеме, необходимом для осуществления педагогической деятельности;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.4. НПП обязан:

- обеспечивать выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением требований, установленных законодательством об образовании и уставом института;
- регулярно публиковать результаты своей учебно-методической и научно-исследовательской работы;
- систематически работать над повышением своей квалификации (участие в работе научных школ, научных направлений и совещаний-семинаров, прохождение стажировок, посещение занятий ведущих преподавателей, доцентов и профессоров, ознакомление с организацией учебной и научной работы в других учреждениях науки и высшего образования и др.);
- не реже 1 раза в 5 лет проходить повышение квалификации в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, высших учебных заведениях или ведущих российских научных организациях в объеме не менее 72 часов;
- проводить все виды учебной, учебно-методической и научной работы на современном научно-методическом уровне в соответствии с занимаемой должностью;
- создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и индивидуальный план работы;
- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;
- вести организационно-воспитательную работу со студентами, всей своей профессиональной и общественной деятельностью формировать у студентов научное мировоззрение, самостоятельность и ответственность, уважение к

законам, патриотизм, чувство дружбы народов;

- осваивать и использовать в своей деятельности современные педагогические и информационные технологии.

3. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ АССИСТЕНТА / ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

3.1. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года. При наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

3.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения ассистент/преподаватель выполняет следующие должностные обязанности:

- организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций и приема экзаменов;
- под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует методическое обеспечение учебных занятий;
- под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя участвует в подготовке научных изданий.

Объем участия ассистента/ преподавателя в публикации учебных, учебно-методических, или электронных изданий за время работы по трудовому договору должен составлять не менее 0,5 п.л. авторского текста за календарный год.

Объем участия ассистента/ преподавателя в публикации научных изданий за время работы по трудовому договору должен составлять не менее 0,3 п.л. авторского текста за календарный год.

Объем участия ассистента/ преподавателя в научных мероприятиях по трудовому договору должен составлять не менее 2 мероприятий института.

3.3. Ассистент/ Преподаватель должен знать:

Требования к знаниям, предъявляемые к претендентам на данную должность, описаны в п. 2.3. настоящего Положения.

4. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

4.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения старший преподаватель выполняет следующие должностные обязанности:

- организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам, учебных занятий.
- осуществляет руководство выпускными квалификационными работами бакалавров и дипломными работами (проектами) специалистов).
- осуществляет руководство выпускными квалификационными работами магистрантами при наличии ученой степени кандидата наук.
- осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий.
- разрабатывает рабочие программы, учебно-методические комплексы, фонды оценочных средств по преподаваемым дисциплинам.
- комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.
- принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы.
- оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.
- принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.
- принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей).
- принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ; в других видах учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения института.

Объем участия старшего преподавателя в публикации учебных, учебно-методических, или электронных изданий за время работы по трудовому договору должен составлять не менее 1 п.л. авторского текста за календарный год.

Объем участия старшего преподавателя в публикации в периодических научных изданиях института, в рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на

соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в изданиях, индексируемых в РИНЦ и зарубежных базах цитирований за время работы по трудовому договору должен составлять не менее 0,7 п.л. авторского текста за календарный год.

Объем участия старшего преподавателя в научных мероприятиях по трудовому договору должен составлять не менее 3 мероприятий института.

4.3. Старший преподаватель должен знать:

Кроме выполнения требований к знаниям, предъявляемых к претендентам на данную должность, описанным в п. 2.3. настоящего Положения, Старший преподаватель должен знать основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности.

5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ ДОЦЕНТА

5.1. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента. В порядке исключения требование о наличии степени кандидата наук может не применяться к лицам, имеющим педагогический стаж не менее 5 лет.

5.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения доцент выполняет, следующие должностные обязанности.

- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;
- организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета);
- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми работами (проектами) и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов.
- осуществляет руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, дипломными работами (проектами) специалистов и магистерскими диссертациями.
- руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества, студенческих проектных групп, студенческих научных кружков;
- осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине;
- участвует в разработке основной образовательной программы направления/специальности;
- Принимает участие в научно-методической работе кафедры

(факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности;

- участвует в организуемых институтом/кафедрой в рамках научной тематики направлений исследований семинарах, совещаниях и конференциях;

- разрабатывает методическое обеспечение, рабочие программы, учебно-методических комплексов, фондов оценочных средств по курируемым дисциплинам;

- принимает участие в повышении квалификации ассистентов и преподавателей, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров;

- в порядке исключения может руководить работой по подготовке научно-педагогических кадров;

- разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и методические указания к проведению лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам.

Объем участия доцента в публикации учебных, учебно-методических, или электронных изданий за время работы по трудовому договору должен составлять не менее 1,3 п.л. авторского текста за календарный год.

Объем участия доцента в публикации в периодических научных изданиях института, в рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в изданиях, индексируемых в РИНЦ и зарубежных базах цитирований за время работы по трудовому договору должен составлять не менее 1,0 п.л. авторского текста за календарный год.

Объем участия доцента в научных мероприятиях по трудовому договору должен составлять не менее 4 мероприятий института.

5.3. Доцент должен знать: кроме выполнения требований к знаниям, предъявляемых к претендентам на данную должность описаны в п. 2.3. настоящего Положения, Доцент должен знать основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности.

6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРА

6.1. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессор (в порядке исключения требование о наличии степени доктора наук может не применяться к лицам, имеющим ученую степень кандидата наук и педагогический стаж не менее 10 лет).

6.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения профессор

выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;
- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся;
- руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям);
- осуществляет руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, дипломными работами (проектами) специалистов и магистерскими диссертациями, а также аспирантами и соискателями ученых степеней кандидата и доктора наук;
- привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры, специалистов других структурных подразделений института;
- читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета);
- разрабатывает рабочие программы, учебно-методические комплексы, фонды оценочных средств по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями;
- присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам;
- участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета института;
- контролирует состояние методического обеспечения курируемых дисциплин, осуществляет работу по его совершенствованию;
- вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета);
- участвует в организуемых институтом, кафедрой в рамках научной тематики направлений исследований семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных;
- организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом, студенческой проектной группой, студенческим научным кружком на кафедре (факультете);
- принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками;
- осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их

разработке и подготовке к изданию.

Объем участия профессора в публикации учебных, учебно-методических, или электронных изданий за время работы по трудовому договору должен составлять не менее 1,5 п.л. авторского текста за календарный год.

Объем участия профессора в публикации в периодических научных изданиях института, в рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в изданиях, индексируемых в РИНЦ и зарубежных базах цитирований за время работы по трудовому договору должен составлять не менее 1,5 п.л. авторского текста за календарный год.

Объем участия профессора в научных мероприятиях по трудовому договору должен составлять не менее 5 мероприятий института.

6.3. Профессор должен знать: кроме выполнения требований к знаниям, предъявляемых к претендентам на данную должность описаны в п. 2.3. настоящего Положения, профессор должен знать технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности.

7. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ

ГЛАВНОГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА

7.1. Требования к квалификации:

- Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения);
- руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам);
- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

7.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения главный научный сотрудник выполняет, следующие должностные обязанности:

- осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных

исследований;

- участвует в формировании планов научно-исследовательских работ учреждения и принимает непосредственное участие в их реализации;
- формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;
- координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;
- анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;
- проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;
- определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;
- участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.
- осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.).

7.3. Главный научный сотрудник должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

8. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

8.1. Требования к квалификации:

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

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства работами по грантам;

- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

8.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения ведущий научный сотрудник выполняет, следующие должностные обязанности:

- осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в учреждении.

- непосредственно участвует в выполнении исследований;
- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;

- дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;

- организует разработку новых научных проектов;

- координирует деятельность соисполнителей работ;

- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

- Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

8.3. Ведущий научный сотрудник должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

9. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ

СТАРШЕГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА

9.1. Требования к квалификации:

- ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет;

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения);
- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам научных грантов.

9.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения старший научный сотрудник выполняет, следующие должностные обязанности:

- осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.
- разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.
- принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.
- дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.
- участвует в образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами, дипломными и курсовыми работами).

9.3. Старший научный сотрудник должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

10. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА

10.1. Требования к квалификации:

- ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет;
- наличие за последние 5 лет не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- участие в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- участие в числе исполнителей работ по программам научных

грантов.

10.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения научный сотрудник выполняет, следующие должностные обязанности:

- проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения.

- собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

- участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

- участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

10.3. Научный сотрудник должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны: труда, пожарной безопасности.

11. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ МЛАДШЕГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА

11.1. Требования к квалификации:

- высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.

- наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях.

11.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения младший научный сотрудник выполняет, следующие должностные обязанности:

- под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

- проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

- изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.
- повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

11.3. Младший научный сотрудник должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

12. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ СТАЖЕРА-ИССЛЕДОВАТЕЛЯ, ИНЖЕНЕРА-ИССЛЕДОВАТЕЛЯ, СТАРШЕГО ЛАБОРАНТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ

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

12.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения стажер-исследователь, инженер-исследователь, старший лаборант с высшим образованием выполняет, следующие 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.

12.3. Стажер-исследователь, инженер-исследователь, старший лаборант с высшим образованием должен знать: цели и задачи, выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения; технические требования и условия эксплуатации оборудования; действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований; нормы по охране труда, пожарной безопасности.

13. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТИ

ЗАВЕДУЮЩЕГО (НАЧАЛЬНИКА)
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ОТДЕЛА
(ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ)
УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Требования к квалификации:

- ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения);
- опыта научно-организационной работы;
- участия в конференциях в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по научным грантам или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);
- подготовленных докторов или кандидатов наук или участия в обучении аспирантов и студентов.

13.2. В дополнение к разделу 2 настоящего Положения заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (отделения, лабораторией, сектора) выполняет, следующие должностные обязанности:

- организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ.
- осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.
- разрабатывает предложения к планам учреждения по тематике подразделения и планы работ подразделения.
- руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.
- контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.
- обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого (научно-технического) совета учреждения.
- определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.
- обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает

меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

- участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.

- организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

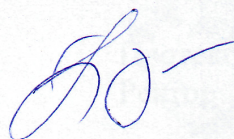
13.3. Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (отделения, лабораторией, сектора) должен знать: Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящие квалификационные характеристики вывешиваются на сайте института, предъявляются для ознакомления лицам, претендующим на замещение должностей научно-педагогических работников института.

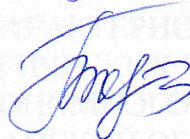
14.2. Настоящее Положение составлено в трех подлинных экземплярах, один из которых хранится у первого проректора, второй – у проректора по научной работе и третий - в управлении по правовому, кадровому обеспечению и безопасности.

Первый проректор



Т.В. Золина

Проректор по НР



Л.В. Боронина