



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПРИКЛАДНОЙ МИКРОБИОЛОГИИ И БИОТЕХНОЛОГИИ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ФБУН ГНЦ прикладной  
микробиологии и биотехнологии  
академик РАН, доктор медицинских  
наук, профессор  
И.А. Дятлов



«16» 02. 2024 г.

Рассмотрено и одобрено  
Ученым советом ФБУН ГНЦ ПМБ  
(протокол Ученого совета № 1  
от «02» 02. 2024 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научном работнике**  
**и порядке проведения конкурса**  
**на замещение должностей научных работников**  
Федерального бюджетного учреждения науки  
«Государственный научный центр прикладной микробиологии и биотехнологии»  
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав  
потребителей и благополучия человека

Оболенск, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» с последними изменениями от 24.07.2023 г., приказами Министерства образования и науки № 714 от 05 августа 2021 г. «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и № 715 от 05 августа 2021 г. «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Федерального бюджетного учреждения науки «Государственный научный центр прикладной микробиологии и биотехнологии» (далее - Центр, ФБУН ГНЦ ПМБ), Коллективным договором между администрацией и работниками ГНЦ ПМБ (утв. 01.12.2023 г. № 529).

1.2. Научным работником является гражданин, обладающий необходимой квалификацией, который профессионально и результативно занимается научной и (или) научно-технической деятельностью.

1.3. Работник считается профессионально занимающимся научной и (или) научно-технической деятельностью, если он занимает научную должность, в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и в соответствии с должностной инструкцией работника занятие научной (научно-исследовательской) и (или) научно-технической деятельностью является трудовой функцией работника.

1.4. Должностные инструкции научных работников составляются на основе утвержденных в установленном порядке квалификационных характеристик (профессионального стандарта) по соответствующим должностям и с учетом специфики структурного подразделения, в котором научный работник работает.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА, ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАМЕЩЕНИЮ ПО КОНКУРСУ

2.1. К должностям научных работников, подлежащих замещению по конкурсу в Центре относятся:

- заведующий научно-исследовательским отделом (заведующий лабораторией, сектором, входящими в состав научно-исследовательского отдела);
- заведующий отделом научной части (ученый секретарь);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;

2.2. Замещение должностей научных работников проводится в Центре в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.3. Должности научных работников, перечисленные в пункте 2.1, предусмотрены в штатном расписании научно-исследовательских отделов, лабораторий, секторов – структурных научных подразделениях Центра, которые находятся в непосредственном подчинении заместителей директора по научной работе, по научно-производственной работе, по качеству и развитию.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

#### 3.1. Научный работник имеет право на:

- занятие оплачиваемой должности, соответствующей его квалификации и стажу научной работы, по результатам конкурса и аттестации;
- участие в определении основных научных направлений и разработке планов научно-исследовательских работ;
- предложение инициативных научно-исследовательских работ;
- участие в конкурсах на целевое финансирование научно-исследовательских работ;
- реализацию в соответствии с действующим законодательством прав на научные и (или) научно-технические результаты, полученные им в соответствии с планом научно-исследовательских работ Центра или по заданию Центра;
- подачу научного проекта на конкурс финансируемых работ и его независимую экспертизу и, в случае победы на конкурсе, на отдельное финансирование этого проекта;
- участие в работе временного творческого коллектива по согласованию с руководителем своего структурного подразделения;
- объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;
- осуществление предпринимательской деятельности в области науки и техники, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;
- участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);
- доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;
- публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;
- мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую природную среду;
- дополнительное профессиональное образование.

Научный работник имеет иные права в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

#### 3.2. Научный работник обязан:

- осуществлять научную, научно-техническую деятельность и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей природной среде;
- объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

- выполнять планы научно-исследовательских работ и другие задания Центра и отчитываться о их выполнении;
- проходить аттестацию в соответствии с Положением о Порядке проведения аттестации научных работников;
- соблюдать в процессе выполнения трудовых обязанностей государственную, служебную и коммерческую тайну;
- передавать Центру научные результаты, полученные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями Центра или с использованием его материально-технической базы.

Научный работник несет иные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

#### **4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ ЦЕНТРА И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

4.1. Трудовые отношения между Центром и научными работниками возникают на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности научного работника.

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.

4.2. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров (срочный трудовой договор).

4.3. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор не заключается. Срочный трудовой договор продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок.

4.4. Подтверждение соответствия работника, с которым трудовой договор заключен на неопределенный срок, занимаемой должности научного работника проводится по результатам аттестации, в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации научных работников.

4.5. Прекращение трудового договора с научным работником наряду с другими статьями Трудового кодекса РФ производится в связи:

- истечением срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);
- несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ);
- не избранием на должность (п.3 ст.83 ТК РФ);
- достижением предельного возраста заместителем руководителя научной организации (ст.336.2ТК РФ).

#### **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА**

5.1. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников Центра: заведующий научно-исследовательским отделом, лабораторией, сектором, главный

научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

5.2. Конкурс не проводится:

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

5.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент); исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом. Перечень квалификационных требований и количественных показателей результативности труда научных работников представлен в Приложении 1.

5.4. Конкурс на замещение должности научного работника проводится конкурсной комиссией, функции которой выполняет Ученый совет.

Решение по итогам рассмотрения документов претендентов принимает Ученый Совет.

5.5. Директор Центра на основании мотивированного обращения (служебная записка) руководителя соответствующего структурного научного подразделения (Приложение 2) и при наличии вакантной должности научного работника издает приказ об объявлении конкурса на замещение должности научного работника.

5.6. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника объявляется Центром на официальном сайте [www.obolensk.org](http://www.obolensk.org) не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Центром, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания подачи претендентами на имя директора Центра заявления на участие в конкурсе.

Претенденты на вакантные должности младшего или главного научного сотрудника подают документы, указанные в приложении 3 настоящего Положения, ученому секретарю Центра в бумажном виде. В отношении них действуют пункты 5.12-5.16, 5.19 настоящего Положения.

5.7. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в пункт 5.1., проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

5.8. Для проведения конкурса на замещение должностей научного сотрудника, старшего научного сотрудника и ведущего научного сотрудника Центр размещает на официальном сайте [www.obolensk.org](http://www.obolensk.org) и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Объявление о проведении конкурса размещается не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Центром, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания подачи претендентами на имя директора Центра заявления на участие в конкурсе.

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

5.9. Для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников, указанных в пункте 5.8 настоящего Положения, претенденту необходимо разместить на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф>:

- заявку, содержащую фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента; дату рождения претендента; сведения о высшем образовании и 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;

- перечень ранее полученных основных результатов, а именно публикации в рецензируемых журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ; монографии и главы в монографиях; статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях; публикации в материалах научных мероприятий; патенты и лицензионные соглашения; публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; препринты; научно-популярные книги и статьи; другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;

- список грантов, научных контрактов и договоров (с указанием объемов финансирования), в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли;

- сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное (рабочий язык – английский), межгосударственное/с международным участием/всероссийское (рабочий язык – русский), региональное);

- сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий;

- сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);

- сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

- сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

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

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

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

5.11. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение на официальный адрес электронной почты Центра.

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

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

После получения электронного подтверждения о получении Центром заявки, претендент должен представить ученому секретарю Центра документы согласно Приложению 3 в бумажном виде не позднее даты завершения приема заявок на участие в конкурсе. Иногородние претенденты отправляют подготовленный пакет документов почтой России на адрес: 142279, МО, г.о. Серпухов, п. Оболенск, территория «Квартал А», дом 24, ФБУН ГНЦ ПМБ (ученому секретарю).

Срок рассмотрения заявок и дата проведения конкурса определяется приказом директора и не может превышать 15 календарных дней с даты окончания приема заявок.

5.12. На заседание Ученого совета приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке.

5.13. Заседание Ученого совета открывается представлением всех поступивших документов по каждому из претендентов.

5.14. Заседание Ученого совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение Ученого совета принимается тайным голосованием.

Все члены Ученого совета при принятии решения имеют по одному голосу. Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов Ученого совета, участвовавших в голосовании.

Работник, являющийся членом Ученого совета, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

5.15. Решение Ученого совета об избрании на должность оформляют протоколом. Выписку решения о победителе конкурса Ученый секретарь передает в отдел кадров в 3-дневный срок.

5.16. С победителем конкурса в 10-дневный срок заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и разделом 4 Положения и издается приказ о его назначении на вакантную должность научного работника.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученого совета победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Центр объявляет о проведении нового конкурса.

5.17. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

5.18. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса организация размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

5.19. Претендент вправе обжаловать решение Ученого совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

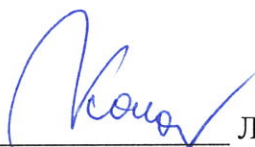
6.1. Настоящее Положение рассматривается на Ученом совете Центра и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета и приказом директора.

6.3. Положение издается в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в научной части, второй – в отделе делопроизводства.

### РАЗРАБОТАНО:

Заведующий научной частью (ученый секретарь)  
доктор биологических наук

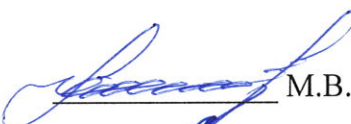
  
Л.В. Коломбет

### СОГЛАСОВАНО:


Зам. директора по научной работе  
доктор медицинских наук, профессор

  
А.П. Анисимов

Зам директора по качеству и развитию  
кандидат медицинских наук

  
М.В. Храмов

Заведующий отделом кадров

  
Н.В. Алексеева

Заведующий юридическим отделом

  
Т.В. Орешкина

Председатель профсоюзного комитета

  
В.В. Мочалов



**Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на вакантную должность**

<b>Вакантная должность</b>	<b>Квалификационные требования</b>
Младший научный сотрудник	Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.
Научный сотрудник	Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.
Старший научный сотрудник	Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.
Ведущий научный сотрудник	Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.
Главный научный сотрудник	Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.
Заведующий научно-исследовательским отделом / лабораторией / сектором	Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должности заведующего научно-исследовательским отделом / лабораторией / сектором, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

**Количественные показатели результативности труда претендента за предшествующий период в пересчете на год**

(сумма по показателю за отчетный период, деленная на количество лет отчетного периода)

<b>Целевые показатели для разных должностей</b>	<b>Контрольная величина показателя</b>	<b>Примечания</b>
<b><i>Инженер-исследователь</i></b>		
Обеспечение работоспособности лаборатории и лабораторного оборудования	Не менее 9 месяцев в год	
<b><i>Стажер-исследователь</i></b>		
Число человеко/публикаций	0,075	Достаточно выполнения <b>одного</b> показателя
Число цитирований в РИНЦ	1,0	
Число человеко/РИД	0,11	
<b><i>Младший научный сотрудник</i></b>		
Число человеко/публикаций	0,15	Достаточно выполнения <b>одного</b> показателя
Число цитирований в РИНЦ	1,1	
Число человеко/РИД	0,115	
Число человеко/КД	0,08	
<b><i>Научный сотрудник</i></b>		
Число человеко/публикаций	0,16	Достаточно выполнения <b>двух</b> показателей
Число цитирований в РИНЦ	2,0	
Число человеко/РИД	0,12	
Число человеко/КД	0,09	
<b><i>Старший научный сотрудник</i></b>		
Число человеко/публикаций	0,18	Достаточно выполнения <b>двух</b> показателей
Число цитирований в РИНЦ	2,5	
Число человеко/РИД	0,125	
Число человеко/КД	0,11	
Руководство защитившимся аспирантом/соискателем	0,5	
<b><i>Ведущий научный сотрудник/заведующий сектором</i></b>		
Число человеко/публикаций	0,19	Достаточно выполнения <b>трех</b> показателей
Число цитирований в РИНЦ	2,8	
Число человеко/РИД	0,13	
Число человеко/КД	0,12	
Руководство защитившимся аспирантом/соискателем	0,5	
<b><i>Главный научный сотрудник/заведующий лабораторией/отделом</i></b>		
Число человеко/публикаций	0,2	Достаточно выполнения <b>трех</b> показателей
Число цитирований в РИНЦ	3,0	
Число человеко/РИД	0,13	
Число человеко/КД	0,14	
Руководство защитившимся аспирантом/соискателем	0,5	

Директору ФБУН ГНЦ ПМБ  
академику РАН, д.м.н.,  
профессору Дятлову И.А.

Наименование подразделения  
Дата

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с производственной необходимостью прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности *наименование должности и наименование подразделения* (вакантная должность в секторе имеется).

Требования к образованию претендентов на замещение должности:

\_\_\_\_\_

В перечень трудовых функций ведущего научного сотрудника входит:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Количественные показатели результативности труда *наименование должности* (для успешного прохождения аттестации необходимо достижение \_\_\_ показателей):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Трудовой договор оформляется на неопределенный период с проведением аттестации не чаще 1 раза в 2 года и не реже 1 раза в 5 лет.

Должностной оклад составляет \_\_\_\_\_ рублей, предусмотрены выплаты стимулирующего характера, которые устанавливаются в соответствии с квалификацией и долей трудового участия.

Социальные гарантии включают льготы, гарантии и компенсации, установленные Законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения.

Руководитель подразделения ФИО

Согласовано:

Зам. директора по подчиненности ФИО

Зав. отделом кадров ФИО

Главный бухгалтер ФИО

**Перечень документов для участия в конкурсе  
на замещение вакантной должности научного работника**

1. Заявление на имя директора Центра

Директору ФБУН ГНЦ ПМБ  
академику РАН, д.м.н., профессору И.А.  
Дятлову  
от Ф.И.О.,  
проживающего по адресу ...

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности (должность, отдел) ФБУН ГНЦ прикладной микробиологии и биотехнологии. Все необходимые документы прилагаются.

**(Заявление пишется от руки, ставится дата и подпись).**

2. Для сотрудников Центра - личный листок по учету кадров; для других конкурсантов - копию трудовой книжки.

3. Автобиография

4. Копия документа о высшем образовании

5. Копия документа о дополнительном профессиональном образовании

6. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии)

7. Сведения о научной работе (научно-организационной работе) за последние 5 лет: **(либо в произвольной форме, как предложено ниже, либо заполнить утвержденную форму отчета научного работника (Приложение 4 Настоящего Положения))**: - список трудов по разделам:

- Публикации в рецензируемых журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- Монографии и главы в монографиях;
- Статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- Публикации в материалах научных мероприятий;
- Патенты и лицензионные соглашения;
- Публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- Препринты;
- Научно-популярные статьи и книги;
- Другие публикации по вопросам профессиональной деятельности:

- список грантов, научных контрактов, договоров, в выполнении которых участвовал претендент. С указанием его конкретной роли

- сведения об участии претендента в научных мероприятиях (съезды симпозиумы, конференции и др.) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международный, всероссийский, региональный)
- сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий
- сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами, консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности)
- сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность
- сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов
- иные сведения по желанию

8. Список научных трудов и изобретений с датой и подписью

Форма 2.3

№ пп	Название	Печатны й или на правах рукопис и	Издательство, журнал (название, номер, год) или номер авторского свидетельства	Количес т во печатных листов или страниц	Фамилии соавторов
1	2	3	4	5	6

Документы подаются в сроки, указанные в опубликованном в телекоммуникационной сети Интернет объявлении о вакансии на должность научного сотрудника.

## О Т Ч Е Т научного работника

(Фамилия И.О., учёная степень, ученое звание)  
за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. Основные результаты за последние 5 лет:

#### 2. Научная работа

2.1 Темы научно-исследовательских работ с указанием вида участия в НИР (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель) и источников финансирования (отраслевая программа, ФЦП, РФФИ и т.д.)

2.1.1

2.1.2

2.1.3

2.2 Опубликованные научные труды

2.2.1 Статьи

№ п/п	Название	Все авторы	Журнал, год, №, с.	Импакт-фактор ISI/РИНЦ	Цитируемость в WoS, SCOPUS (указать кол-во цитат)	Перечень ВАК	В рамках какой НИР
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

2.2.2 Патенты

№ п/п	Название	Все авторы	Заявка, положительное решение или патент, год, №	В рамках какой НИР

2.2.3 Монографии \_\_\_\_\_

2.2.4 Тезисы научных докладов \_\_\_\_ (список работ прилагается).

2.2.5 Участие в работе конгрессов и конференций

№ п/п	Название конференции	Время и место проведения	Степень участия (приглашенный доклад, доклад, стендовое сообщение,	В рамках какой НИР

			соавтор тезисов, участие без сообщения)	

2.2.6 Защита диссертации -

2.2.7 Получение научного звания -

2.2.8 Индекс Хирша -

### 3 Научно-методическая работа

3.1 Разработаны и утверждены следующие методические указания

3.2 Разработаны и утверждены следующие методические рекомендации

3.3 Разработаны и утверждены следующие пособия для научных сотрудников/врачей

### 4. Научно-организационная работа

4.1 Участвовал(а) в работе \_\_ научных советов

4.2 Участвовал(а) в работе \_\_ Диссертационных советов

4.3 Проведены оппонирования / рецензирования следующих диссертаций:

4.4 Участвовал(а) в рецензировании статей:

№ п/п	Название	Журнал
•		
•		
•		
•		

4.5 Участвовал(а) (руководил(а)) в составлении заявки на целевое финансирование -

(название ФЦП и лота)

Результат подачи заявки  **поддержана**  **не поддержана**

4.6 Работа в составе оргкомитетов конференций ...

4.7 Руководство работой секции \_\_\_\_\_ научной конференции

4.8 Работа в составе ведомственных и межведомственных комиссий

4.9 Участие в работе институтских комиссий – экспертной, закупочной и т.д. \_\_\_\_\_

4.10 Работа в составе редакционных коллегий научных журналов \_\_\_\_\_

4.11 Участвовал(а) в проведении испытаний медицинских и др. (какого уровня) \_\_\_\_\_

4.12 Участвовал(а) во внедрении результатов:

- учрежденский \_\_\_\_\_

- межучрежденческий \_\_\_\_\_

- федеральный \_\_\_\_\_

4.13 Участвовал(а) в подготовке приказа Роспотребнадзора \_\_\_\_\_

4.14 Руководство работой группы (сектора/лаборатории/отдела) в составе \_\_ научных сотрудников и \_\_ лаборантов.

## 5 Научно-образовательная работа

5.1 Разработка нового научно-образовательного курса лекций, читаемого впервые \_\_

5.2 Доработка научно-образовательного курса \_\_

5.3 Лекции для магистрантов \_\_ ч

5.4 Лекции для аспирантов \_\_ ч

5.5 Лекции для курсантов \_\_ ч

5.6 Лекции на базе сторонних организаций \_\_ ч

5.7 Научное руководство

5.7.1 дипломником

\_\_\_\_\_ (указать степень выполнения плана работ по подготовке и защите диплома)

5.7.2 магистрантом \_\_ года обучения

\_\_\_\_\_ (указать степень выполнения плана работ по подготовке и защите диссертации)

5.7.3 аспирантом \_\_ года обучения

\_\_\_\_\_ (указать степень выполнения плана работ по подготовке и защите диссертации)

5.7.3 соискателем

\_\_\_\_\_ (указать степень выполнения плана работ по подготовке и защите диссертации)

## 6. Научно-производственная работа

6.1 Разработаны и утверждены технологические регламенты:

- лабораторные \_\_\_\_\_

- опытно (экспериментально)-промышленные \_\_\_\_\_

- пусковые (временные) регламенты \_\_\_\_\_

- промышленные \_\_\_\_\_

6.2 Разработаны и утверждены фармакопейные статьи \_\_\_\_\_

6.3 Разработаны и утверждены технические условия:

- учрежденческого уровня \_\_\_\_\_

- как нормативный документ (федерального уровня) \_\_\_\_\_



**7. Научно-информационная работа**

7.1 Подготовлено \_\_\_ информационных писем

7.2 Подготовлено \_\_\_ аналитических справок

7.3 Подготовлено \_\_\_ рекламно-информационных материалов (плакатов, брошюр и др.)

**8. Внедрения**

№ п/п	Наименование	Уровень внедрения
1.		
2.		
3.		

**9. Повышение квалификации**

9.1 курсы

9.2 обучающие семинары

9.3 другое

**10. Поощрения и наказания:** грамоты, награды и т.д.*(подпись)**И.О. Фамилия*