	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 41

## 1 Назначение и область применения

1.1 Положение о порядке замещения должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Положение) определяет порядок и условия проведения конкурсов на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - НИУ МГСУ, Университет).

1.2 Настоящее Положение введено взамен Положения о порядке замещения должностей научных работников СК А ПВД 07 – 180 – 2015 от 26.01.2016 г.

1.3 Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к трудовой деятельности и должностной рост на конкурсной основе.


1.4 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников НИУ МГСУ, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.5 Положение о порядке замещения должностей научных работников утверждается ректором НИУ МГСУ и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mgsu.ru>.

1.6 Действие Положения распространяется на научных работников НИУ МГСУ, занимающих одну из должностей, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 (далее – перечень должностей):

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта<sup>1</sup>;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;

<sup>1</sup> В отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре научной организации

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление		СК А ПВД 07 – 180 – 2016
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 3 Всего листов 41


- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

1.7 Не позднее двух месяцев до окончания текущего учебного года ректор Университета (уполномоченное им лицо) приказом объявляет фамилии и должности научных работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или срок проведения конкурса на должность научного работника, путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mgsu.ru>.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствие с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. N 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) (с изменениями и дополнениями);
- Уставом Университета;
- Положением о научном работнике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» СК А ПВД 10 – 180 – 2015;
- Положением о Конкурсной комиссии по отбору претендентов при проведении конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» СК А ПВД 09 – 180 – 2015;
- Положением об аттестации научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» СК А ПВД 11-180-2015.

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление		СК А ПВД 07 – 180 – 2016
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1

### 3 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие определения и сокращения:

**КЗ** – коэффициент значимости.

**Конкурс** – конкурс на замещение должностей научных работников.

**НР** - научный работник.

**НТУ** - Научно-техническое управление.

**Оценка** - оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников НИУ МГСУ, 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.

**Претендент** - претендент на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников НИУ МГСУ.

**УНП** - Управление научной политики.

### 4 Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя


4.1 Конкурс объявляется Ректором Университета, на основании служебной записки (образец приведен в Приложение А) от руководителя структурного подразделения о необходимости замещения вакантной должности НР или перевода на другую должность НР НИУ МГСУ, в соответствующем структурном подразделении. В служебной записке в обязательном порядке указываются задачи, для решения которых принимается НР, и требования к претенденту на должность (рекомендованные требования по значениям количественных показателей результативности научной деятельности НР, согласно должностям приведены в Приложении Б). В случае, если значения количественных показателей результативности научной деятельности НР, указываемые в служебной записке, будут отличаться от рекомендованных, то требуется дополнительное согласование их значений начальниками НТУ и УНП.

4.2 Информация о проведении конкурса размещается Университетом на официальном сайте НИУ МГСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mgisu.ru> не менее чем за два месяца до даты его проведения.

4.3 В публикуемом объявлении о проведении конкурса (Приложение В) указываются:

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



	<b>НИУ МГУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 41

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

– критерии оценки заявок на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников;

– 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);

– контактное лицо для получения дополнительных справок, с указанием телефона, факса (по возможности), электронной почты.

4.4 Требования к квалификации и опыту работы претендента устанавливаются исходя из требований к квалификации, изложенных в квалификационных характеристиках по должностям научных работников подразделений Университета (Приложение Ж). Университет вправе устанавливать минимальные требования к квалификации и опыту работы претендента в объявлении о конкурсе. Претендент, не удовлетворяющий минимальным требованиям, к конкурсу не допускается.


4.5 Претендент подает заявление на участие в конкурсе на имя Ректора Университета (далее - заявление) в срок не позднее установленного в объявлении о проведении конкурса, лично или через оператора почтовой связи. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении Г. Заявления, поданные с опозданием, Конкурсной комиссией не рассматриваются. Претендент при отправке заявления по почте несет риск того, что его заявление будет доставлено позже установленного срока или по неправильному адресу и признана опоздавшей.

4.6 Претендент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой заявления и участием в конкурсе. Вне зависимости от результатов конкурсного отбора, Университет не имеет обязательств, связанных с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7 Претендент вправе направить запрос на предоставление разъяснений по вопросам проведения конкурса. Запрос отправляется на электронный адрес контактного лица, указанный в объявлении. В тексте запроса должен содержаться адрес электронной почты Претендента для отправки разъяснений.

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

4.9 Секретарь Конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в заявлении, на рассмотрение председателю, заместителям председателя и всем членам Конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней после поступления заявления в Университет, но не позднее дня проведения конкурса.

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 41

4.10 Срок рассмотрения заявок определяется Университетом и не может быть установлен более 15 календарных дней с даты окончания приема заявлений.

4.11 Конкурсная комиссия имеет право провести собеседование с претендентом, в том числе используя информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

4.12 По итогам рассмотрения заявлений Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень претендентов и составляет рейтинг, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, на заседании, которое проводится не позднее, чем через 15 календарных дней со дня окончания приема заявлений.

4.13 Если на конкурс подано только одно заявление, то Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень претендента исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, без составления рейтинга, на заседании, которое проводится не позднее, чем через 15 календарных дней со дня окончания приема заявлений. В ходе заседания Конкурсная комиссия принимает решение, соответствует ли претендент требованиям к вакантной должности, указанным в объявлении, оценивает профессиональный уровень, квалификацию, опыт и результативность претендента, и в случае положительного решения, признает его победителем.

4.14 Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки по критериям, выставленной членами Конкурсной комиссии претенденту, включающей:


- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет, с учетом значимости таких результатов, (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования.

4.15 Перечень показателей по критериям оценки и порядок оценки по ним приведены в Приложении Е к настоящему Положению.

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

4.17 Результаты оценки претендентов оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.18 В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Университет размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий по адресу: <http://ученые-исследователи.рф> (далее – портал вакансий).

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 41

## **5 Организация проведения конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя**

5.1 Конкурс объявляется Ректором Университета, на основании служебной записки (образец приведен в Приложение А) от руководителя структурного подразделения о необходимости замещения вакантной должности НР или перевода на другую должность НР НИУ МГСУ, в соответствующем структурном подразделении. В служебной записке в обязательном порядке указываются задачи, для решения которых принимается НР, и требования к претенденту на должность (рекомендованные требования по значениям количественных показателей результативности научной деятельности НР, согласно должностям приведены в Приложении Б). В случае, если значения количественных показателей результативности научной деятельности НР, указываемые в служебной записке, будут отличаться от рекомендованных, то требуется дополнительное согласование их значений начальниками НТУ и УНП.


5.2 Информация о проведении конкурса размещается Университетом на официальном сайте НИУ МГСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mgsu.ru> и на портале, не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе (далее – заявка).

5.3 В публикуемом объявлении о проведении конкурса (Приложение В) указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок на участие в конкурсе;
- 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;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- 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);
- контактного лица для получения дополнительных справок, с указанием телефона, факса (по возможности), электронной почты.

5.4 Требования к квалификации и опыту работы претендента устанавливаются исходя из требований к квалификации, изложенных в квалификационных характеристиках по должностям научных работников подразделений Университета (Приложение Ж). Университет вправе устанавливать минимальные требования к



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 41

квалификации и опыту работы претендента в объявление о конкурсе. Претендент, не удовлетворяющий минимальным требованиям, к конкурсу не допускается.

5.5 Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий 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;
- перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

Претендент вправе включить в состав заявки автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность. Рекомендуемая форма предоставления дополнительной информации о претенденте на замещение должности научного работника приведена в Приложении Д.

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

5.7 Претендент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе. Вне зависимости от результатов конкурсного отбора, Университет не имеет обязательств, связанных с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.


5.8 Претендент вправе направить запрос на предоставление разъяснений по вопросам проведения конкурса. Запрос отправляется на электронный адрес контактного лица, указанный в объявлении. В тексте запроса должен содержаться адрес электронной почты Претендента для отправки разъяснений.

5.9 Перечень претендентов формируется на портале вакансий автоматически и представляется секретарем Конкурсной комиссии на заседание.

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

5.11 Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Университета. Секретарь Конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в заявке, на рассмотрение председателю, заместителям председателя и всем членам Конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней после



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 41

поступления заявки на официальный адрес электронной почты Университета, но не позднее дня проведения конкурса.

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

5.13 Срок рассмотрения заявок определяется Университетом и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Конкурсная комиссия имеет право провести собеседование с претендентом, в том числе используя информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в этом случае срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте НИУ МГСУ и на портале вакансий.


5.14 По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень претендентов и составляет рейтинг, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, на заседании, которое проводится в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок, а в случае проведения собеседования с претендентом в течение 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

5.15 Если на конкурс подана только одна заявка, то Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень претендента исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, без составления рейтинга, на заседании, которое проводится не позднее, чем через 15 календарных дней со дня окончания приема заявлений. В ходе заседания Конкурсная комиссия принимает решение, соответствует ли претендент требованиям к вакантной должности, указанным в объявлении, оценивает профессиональный уровень, квалификацию, опыт и результативность претендента, и в случае положительного решения, признает его победителем.

5.16 Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки по критериям, выставленной членами Конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет, с учетом значимости таких результатов, (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования.

5.17 Перечень показателей по критериям оценки и порядок оценки по ним приведены в Приложении Е к настоящему Положению.

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 41

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

5.19 Результаты оценки претендентов оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

5.20 Конкурсная комиссия вправе дать рекомендации по установлению испытательного срока и его продолжительности (от одного месяца до трех месяцев) при назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключении с ним трудового договора.

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

## **6 Особенности проведения конкурса для некоторых категорий научных работников**

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

## **7 Заключение трудового договора по результатам конкурса**

7.1 Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, организация вправе объявить новый конкурс либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

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

	<b>НИУ МГУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 41

Приложение А

## СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

**Кому:** Ректору Волкову А.А.  
**От кого:** \_\_\_\_\_  
*должность Ф.И.О.*  
**Дата:**  
**Номер:**  
**Тема:** Об объявлении конкурса на замещении должности научного работника

***Уважаемый Андрей Анатольевич!***

Прошу Вас разрешить объявить конкурс на вакантную должность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (\_\_,\_ ставки) \_\_\_\_\_  
*наименование должности      размер ставки      наименование структурного подразделения*


Задачи, для решения которых принимается научный работник: \_\_\_\_\_  
*перечислить*

Требования к претенденту на должность: \_\_\_\_\_  
*перечислить*

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

*дата*



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление		СК А ПВД 07 – 180 – 2016
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1


## Приложение Б

### Рекомендованные требования по значениям количественных показателей результативности научной деятельности научных работников, согласно должностям

№ пп	Наименование показателя	Количество опубликованных за отчетный период статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science/Scopus/P ИНЦ, монографий и учебников, баллов	Количество цитирования статей за отчетный период, изданных за последние 5 лет, в индексируемой системе цитирования Web of Science/Scopus/P ИНЦ, баллов	Количество созданных за отчетный период результатов интеллектуальн ой деятельности, учтенных в государственны х информационн ых системах, баллов	Численность лиц, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)/ численность лиц, защитивших научно- квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук/ численность лиц, защитивших научно- квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени доктора наук, за отчетный период, баллов
	Наименование должности				
1.	директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации	30	10	0	0
2.	заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе	30	10	0	10
3.	главный (генеральный) конструктор	10	5	0	30
4.	заведующий (начальник) научно- исследовательско го отдела (лаборатории)	40	20	20	0

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление		СК А ПВД 07 – 180 – 2016
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 13 Всего листов 41


5.	заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории)	10	5	0	20
6.	руководитель научного и (или) научно-технического проекта	40	20	20	0
7.	заведующий (начальник) центра (отдела) коллективного пользования научным оборудованием	10	5	0	0
8.	заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коммерциализации и результатов научной и (или) научно-технической деятельности)	10	5	0	0
9.	главный научный сотрудник	50	40	20	50
10.	ведущий научный сотрудник	30	30	20	30
11.	старший научный сотрудник	30	30	10	10
12.	научный сотрудник	30	20	0	0
13.	младший научный сотрудник/инженер-исследователь	20	10	0	0

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 14 Всего листов 41


### Распределение баллов

№	Показатель	Ед. измерения	Кол-во баллов за одну единицу
<b>1</b>	<b>Количество опубликованных за отчетный период статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science/Scopus/РИНЦ, монографий и учебников</b>		
1.1	РИНЦ	публикация	3
1.2	Scopus		10
1.3	Web of Science		15
1.4	Монография или учебник		15
1.5	Web of Science + Scopus		20
<b>2</b>	<b>Количество цитирования статей, изданных за последние 5 лет, в индексируемой системе цитирования Web of Science/Scopus/РИНЦ</b>		
2.1	РИНЦ	цитирование	1
2.2	Scopus		3
2.3	Web of Science		4
<b>3</b>	<b>Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах</b>		
3.1	Патент РФ	патент	10
3.2	Иностранное патент		25
<b>4.</b>	<b>Численность лиц, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)/ численность лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук/ численность лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени доктора наук</b>		
4.1	Магистерская диссертация	диссертация	5
4.2	Кандидатская диссертация		30



	<b>НИУ МГУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 15 Всего листов 41

4.3	Докторская диссертация		90
-----	------------------------	--	----

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление		СК А ПВД 07 – 180 – 2016
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1

## Приложение В

### Объявление о проведении конкурсов на замещение должностей научных работников

Дата окончания публикации вакансии: \_\_\_\_\_  
 Место и дата проведения конкурса: \_\_\_\_\_

#### 1. Специализация:

1.1 должность: \_\_\_\_\_  
*(из перечня должностей НР, подлежащих замещению по конкурсу)*

1.2 наименование подразделения: \_\_\_\_\_

1.3 отрасль науки: \_\_\_\_\_  
*(из Государственного рубрикатора научно-технической информации)*

#### 2. Задачи и критерии:

2.1 задачи: \_\_\_\_\_  
*(задачи, для решения которых принимается НР)*

2.2 критерии оценки: \_\_\_\_\_

2.3 квалификационные требования: \_\_\_\_\_

3. Местонахождение: \_\_\_\_\_

#### 4. Условия:

4.1 заработная плата: \_\_\_\_\_

4.2 стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_

4.3 трудовой договор: \_\_\_\_\_

4.4 социальный пакет: \_\_\_\_\_

4.5 дополнительно: \_\_\_\_\_

#### Лицо, для получения дополнительных справок:

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 17 Всего листов 41

**Приложение Г**

Ректору НИУ МГСУ  
 Волкову А.А.  
 от \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

*Заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника*

***Уважаемый Андрей Анатольевич!***

Изучив объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_,  
 (полное наименование вакантной должности)

Положение о порядке замещения должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет», понимая и принимая установленные в них требования и условия, прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_.  
 (полное наименование вакантной должности)

К заявлению прилагаются:

1. резюме претендента на \_\_\_ л.;
2. любые сведения, которые претендент считает нужным представить на рассмотрение Конкурсной комиссии на \_\_\_ л.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 подпись

дата



	<b>НИУ МГУ</b> Научно-техническое управление		СК А ПВД 07 – 180 – 2016
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1

Рекомендованная форма

### РЕЗЮМЕ \*

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

Образование:

Год окончания	Название учебного заведения	Специальность

Дополнительное образование:	

Ученая степень:

Ученое звание:

Награды:

Членство в профессиональных сообществах:

Навыки владения компьютером, с какими программными продуктами приходилось работать:

Знание иностранных языков, степень владения:

Информация о публикационной активности:

Число публикаций	SPIN (при наличии)	ID в Карте Российской Науки (при наличии)
Scopus ID (при наличии)		

Перечень основных публикаций



№	Авторы	Год публикации, № журнала, страница	Название статьи	Название журнала
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Перечень результатов интеллектуальной деятельности

Год	Наименование результата интеллектуальной деятельности	Авторы	Вид результата	Территория и срок действия


Ключевые проекты, в которых принимал участие претендент

Год	Наименование проекта	Стоимость проекта	Источник финансирования (Бюджет/Внебюджет)	Сроки выполнения проекта

Дополнительные сведения о себе

\* Рекомендованные приложения к резюме:

1. копия трудовой книжки;
2. копии документов, подтверждающих наличие высшего образования, ученой степени, ученого звания.

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление		СК А ПВД 07 – 180 – 2016
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1

**Приложение Д**

**Дополнительная информация о претенденте на замещение должности научного работника**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

Образование:

Год окончания	Название учебного заведения	Специальность

Дополнительное образование:	

Навыки владения компьютером, с какими программными продуктами приходилось работать:

Знание иностранных языков, степень владения:


Информация о публикационной активности:

Число публикаций		SPIN (при наличии)	
Scopus ID (при наличии)		ID в Карте Российской Науки (при наличии)	

Перечень основных публикаций (не более 10)

№	Авторы	Год публикации, № журнала, страница	Название статьи	Название журнала
1				



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление		СК А ПВД 07 – 180 – 2016
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1

2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Перечень результатов интеллектуальной деятельности (не более 5)

Год	Наименование результата интеллектуальной деятельности	Авторы	Вид результата	Территория и срок действия


Ключевые проекты в которых принимал участие претендент (не более 5)

Год	Наименование проекта	Стоимость проекта	Источник финансирования (Бюджет/Внебюджет)	Сроки выполнения проекта

Дополнительные сведения о себе

--

Копия трудовой книжки прилагается:

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 22 Всего листов 41

## Приложение Е

### Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников

1. Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет, с учетом значимости таких результатов, (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда.

Значимость критерия: 30%

КЗ – коэффициент значимости

КЗ = 0.3

Критерий включает в себя следующие показатели:

1.1 Показатель «Общее количество научных, конструкторских и технологических произведений», в том числе:

- опубликованных произведений (шт.);
- опубликованных периодических изданий (шт.);
- выпущенной конструкторской и технологической документации (шт.);
- неопубликованных произведений науки (шт.).

1.2 Показатель «Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности», в том числе:

- учтенных в государственных информационных системах (шт.);
- имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану в Российской Федерации (шт.);
- имеющих правовую охрану за пределами Российской Федерации (шт.).

1.3 Показатель «Количество использованных результатов интеллектуальной деятельности», в том числе:


- подтвержденных актами использования (внедрения) (шт.);
- переданных по лицензионному договору (соглашению) (шт.);
- переданных по договору об отчуждении, в том числе внесенных в качестве залога (шт.);
- внесенных в качестве вклада в уставной капитал (шт.).

1.4 Показатель «Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования», в том числе:

- Web of Science (шт.);
- Scopus (шт.);
- Российский индекс научного цитирования (шт.);
- Google Scholar (шт.);
- ERIH (шт.);
- другое (шт.).

1.5 Показатель «Совокупная цитируемость публикаций организации, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования», в том числе:

- Web of Science (шт.);
- Scopus (шт.);

	<b>НИУ МГУ</b> Научно-техническое управление		СК А ПВД 07 – 180 – 2016
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1

- Google Scholar (шт.);
- Российский индекс научного цитирования (шт.);
- другое (шт.).

Университет вправе устанавливать различные комбинации из вышеуказанного списка показателей критерия оценки в объявление о конкурсе, исходя из требований к претенденту и поставленных перед ним задач. Университет вправе устанавливать минимальные требуемые значения показателей критерия оценки в объявление о конкурсе. Претендент, не удовлетворяющий минимальным требуемым значениям показателей критерия оценки, к конкурсу не допускается.

Для Университета лучшим предложением по показателю критерия оценки является наибольшее значение показателя. Количество баллов, присуждаемых по показателю оценки (КБП<sub>i</sub>), определяется по формуле:

$КБП_i = КЗП \times 100 \times K_i / K_{max}$ , где

КЗП - коэффициент значимости показателя, устанавливаемый индивидуально для каждого конкурса, в зависимости от требований к претенденту и поставленных перед ним задач.

$K_i$  – предложение претендента, заявка которого оценивается.

$K_{max}$  - максимальное предложение из предложений претендентов по показателю критерия оценки, сделанных претендентами.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (КБК<sub>1</sub>), определяется по формуле:

$КБК_1 = КЗ \times (КБП_1 + КБП_2 + \dots + КБП_i)$ .


## 2. Оценка результатов собеседования.

Значимость критерия: 70%


КЗ = 0.7

Значение критерия	Количество баллов
Претендент: <ul style="list-style-type: none"> <li>– на собеседовании не может сформулировать свои навыки и достижения;</li> <li>– не показывает стремление и желание решать поставленные задачи;</li> <li>– не обладает достаточными знаниями для предполагаемой деятельности;</li> <li>– не имеет опыта работы с оборудованием, имеющимся в структурном подразделении, на замещении должности в котором объявлен конкурс;</li> <li>– не проявляет готовность к постоянному совершенствованию и развитию в профессиональной деятельности.</li> </ul>	0
Претендент на собеседовании показывает, что: <ul style="list-style-type: none"> <li>– обладает способностью применять физико-математический аппарат, теоретические, расчетные и экспериментальные методы исследований, методы</li> </ul>	1-30



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 24 Всего листов 41

<p>математического и компьютерного моделирования в процессе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– может решать поставленные перед ним научно-технические задачи и обладает достаточными знаниями, необходимыми для их выполнения;</li> <li>– умеет использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>– имеет представление о работе с оборудованием, имеющимся в структурном подразделении, на замещении должности в котором объявлен конкурс;</li> <li>– проявляет готовность к постоянному совершенствованию профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<p>Претендент на собеседовании показывает, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обладает умением применять физико-математический аппарат, теоретические, расчетные и экспериментальные методы исследований, методы математического и компьютерного моделирования в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>– умеет решать поставленные перед ним научно-технические задачи и обладает достаточными знаниями, необходимыми для их выполнения;</li> <li>– имеет опыт работы с оборудованием, имеющимся в структурном подразделении, на замещении должности в котором объявлен конкурс;</li> <li>– умеет использовать современные наукоемкие компьютерные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>– проявляет готовность к постоянному совершенствованию профессиональной деятельности.</li> </ul>	31-70
<p>Претендент на собеседовании показывает, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обладает умением применять физико-математический аппарат, теоретические, расчетные и экспериментальные методы исследований, методы математического и компьютерного моделирования в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>– умеет разрабатывать и оптимизировать решения поставленных перед ним сложных научно-технических задач;</li> <li>– умеет использовать и внедрять современные наукоемкие компьютерные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>– имеет опыт работы с оборудованием, имеющимся в структурном подразделении, на замещении должности в котором объявлен конкурс.</li> <li>– обладает способностью применять инновационные подходы с целью развития, внедрения и коммерциализации новых наукоемких технологий;</li> <li>– проявляет готовность к постоянному совершенствованию профессиональной деятельности, принимаемых решений и разработок в направлении повышения безопасности.</li> </ul>	71-100

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 25 Всего листов 41


Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Конкурсной комиссии на основании сведений, представленных в заявке на участие в конкурсе, претендентом. Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (КБК<sub>3</sub>), определяется по формуле:

$КБК_2 = КЗ \times K_i$ , где

$K_i$  – количество баллов, полученных претендентом, заявка которого оценивается.

Суммы балльной оценки по критериям (КБ) определяется по формуле:

$КБ = КБК_1 + КБК_2$

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 26 Всего листов 41


## Приложение Ж

### Квалификационные характеристики по должностям научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

#### Директор (начальник) научно-исследовательского института

**Должностные обязанности.** Руководит на основе действующих положений о научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях, научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельностью в целях получения новых результатов в соответствующей их профилю области науки и техники, создания экономичных, прогрессивных проектов, изделий, технологических процессов и быстрее их освоения в отраслях экономики. Обеспечивает соблюдение требований и нормативов по организации труда, которые должны учитываться при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования. Определяет направления научной, научно-технической и производственной деятельности учреждения (организации), утверждает в установленном порядке перспективные и годовые планы работ. В целях повышения эффективности работы организует научную связь со смежными научно-исследовательскими учреждениями, конструкторскими, технологическими, проектными и изыскательскими организациями для успешного выполнения исследований по комплексным проблемам, с предприятиями при апробировании и внедрении в производство результатов научных исследований и технических разработок, а также в установленном порядке осуществляет связь с зарубежными институтами и учеными по вопросам научно-технического сотрудничества. Распоряжается финансовыми ресурсами учреждения (организации), обеспечивая экономию в расходовании средств, эффективное и целевое их использование, своевременные расчеты с бюджетом, с банками, поставщиками, государственными внебюджетными социальными фондами, подрядчиками и другими организациями. В соответствии с трудовым законодательством принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения или налагает взыскания на работников. Принимает меры по эффективному использованию материальных, финансовых и трудовых ресурсов, обеспечивает ритмичную работу и выполнение плана научных исследований и технических разработок. Создает условия для высокопроизводительной работы сотрудников учреждения (организации), повышения эффективности исследований и разработок, обеспечивает соблюдение законности, государственной дисциплины, законодательства о труде, правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины. Руководит работой по совершенствованию организации труда работников и структуры учреждения (организации), добиваясь рационального снижения расходов на основе применения прогрессивных систем управления, методов исследований и разработок, внедрения современных вычислительных средств, механизации и автоматизации инженерно-технических и управленческих работ. Осуществляет руководство строительством, реконструкцией, а также капитальным ремонтом основных фондов в соответствии с утвержденными планами, титульными списками и проектно-



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 27 Всего листов 41

сметной документацией, обеспечивает ввод в действие в установленные сроки объектов и приобретаемого оборудования. Осуществляет мероприятия по эффективному использованию установленных систем оплаты труда и материального стимулирования, обеспечивает экономное и рациональное расходование фонда заработной платы и своевременные расчеты с рабочими и служащими. Проводит в установленном порядке аттестацию работников, избрание на должность на новый срок и конкурсы на замещение вакантных должностей. Обеспечивает систематическое повышение квалификации работников, подготовку научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и систему соискательства. Принимает меры по улучшению и оздоровлению условий труда, а также социальных условий работников. Руководит деятельностью ученого или научно-технического (технического) совета, являясь его председателем.


**Должен знать:** законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки; направления деятельности, профиль и специализацию учреждения (организации); постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения (организации); достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения (организации); научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемых другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; порядок перечисления налогов и сборов, страховых взносов; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

#### **Заместитель директора (начальника) учреждения (организации) по научной работе.**


**Должностные обязанности.** Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности учреждения (организации), организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований. Организует проведение комплексных исследований и разработок по



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 28 Всего листов 41

проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов. Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями. Организует составление сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование. Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям). Принимает меры по обеспечению подразделений учреждения (организации) необходимым оборудованием и материалами. Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии. Руководит одной из секций ученого или научно-технического (технического) совета, контролирует выполнение принимаемых решений. Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров. Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений). Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности учреждения (организации) и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планом работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности учреждения (организации).

**Должен знать:** законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию учреждения (организации); постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения (организации); достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения (организации); научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 29 Всего листов 41


смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

**Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (отделением, лабораторией) института**

**Должностные обязанности.** Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане института, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству института. Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, других плановых документов и методических материалов. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета института научные отчеты о работах, выполненных подразделением. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию. Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 30 Всего листов 41


подразделения. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.

**Должен знать:** законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

**Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения; заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института**

**Должностные обязанности.** Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института. Разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения, а также соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета учреждения или руководителя отдела (отделения, лаборатории) института научные отчеты по выполненным работам. Обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 31 Всего листов 41

обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов. Проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет руководителю учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы. Руководит работниками подразделения.


**Должен знать:** законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики; руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должности заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

#### **Заведующий конструкторским отделом**

**Должностные обязанности.** Руководит проектно-конструкторскими работами, проводимыми в отделе. Осуществляет мероприятия по повышению эффективности и конкурентоспособности разработок, сокращению сроков и стоимости проектирования, сокращению объемов технической документации за счет применения прогрессивных методов проектирования, использования типовых и повторного применения экономичных проектов, стандартизованных и унифицированных деталей и узлов, вычислительной техники, передовых способов копирования и размножения конструкторской документации. Организует разработку перспективных и годовых планов проектно-конструкторских работ, контролирует их выполнение. Руководит работой по технико-экономическому обоснованию разрабатываемых проектов. Определяет совместно с другими




	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 32 Всего листов 41

подразделениями объемы работ по проектированию, перечень исходной документации и других данных, необходимых для качественного и своевременного выполнения проектно-конструкторских работ. Организует разработку технических заданий на проектирование, согласовывает с заказчиками, представляет на утверждение и защищает разработанные эскизные, технические и рабочие проекты перед руководством учреждения (организации), вышестоящими органами и заказчиками. Возглавляет проведение исследовательских работ по изысканиям новых технических решений и их экспериментальной проверке для обоснования выбранных параметров конструкции. Обеспечивает качество и надежность, высокий уровень стандартизации и унификации конструкций, соблюдение патентной чистоты, требований и нормативов по организации труда в разрабатываемых проектах. Координирует разработку конструкторской документации структурными подразделениями учреждения (организации) и обеспечивает своевременное внесение изменений и дополнений в проекты в соответствии с решениями экспертных и утверждающих инстанций. Организует проведение поисковых разработок по определению перспективных направлений развития исследовательских и проектно-конструкторских работ, стендовых и промышленных испытаний разрабатываемых конструкций, их доводку и передачу в серийное производство. Руководит подготовкой материалов для заключения договоров и соглашений на привлечение сторонних учреждений и организаций для выполнения контрагентных работ. Подготавливает предложения по оформлению заявок на изобретения и открытия. Изучает и обобщает новейшие достижения отечественной и зарубежной науки и техники с целью их использования при проектировании. Содействует развитию рационализации и изобретательства, творческой инициативы работников, повышению научного уровня и квалификации работников отдела. Дает отзывы и заключения на научно-техническую документацию, поступающую от сторонних организаций, на наиболее сложные рационализаторские предложения и изобретения, а также на проекты стандартов и технических условий. Руководит работниками отдела.

**Должен знать:** руководящие и нормативные материалы, касающиеся направления и тематики проводимых разработок; организацию и планирование проектных и конструкторских работ; методы проектирования и конструирования; технические требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, условия их монтажа и технической эксплуатации, технологию их производства; Единую систему конструкторской документации и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок составления технико-экономических обоснований и расчетов экономической эффективности проектно-конструкторских разработок; требования организации труда к проектно-конструкторским разработкам; основы технической эстетики и художественного конструирования; современные технические средства проектирования и выполнения вычислительных работ, копирования и размножения конструкторской документации; передовой отечественный и зарубежный опыт конструирования аналогичных изделий; основы стандартизации и сертификации; основы патентоведения; экономику, организацию труда, производства и управления; авторское право; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.


**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и стаж конструкторской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 8 лет.



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 33 Всего листов 41

### Главный конструктор проекта

**Должностные обязанности.** Осуществляет руководство разработкой комплексных проектов на всех стадиях и этапах выполнения работ, обеспечивая при этом их экономическую эффективность и конкурентоспособность, высокий технический уровень, эксплуатационные удобства, соответствие требованиям технической эстетики и наиболее экономичной технологии производства в условиях рыночной экономики. Организует проведение необходимых исследований и экспериментальных работ, а также внедрение результатов законченных разработок, обеспечивает составление технико-экономических обоснований проектов, технических заданий и предложений на проектирование, их согласование с заказчиками, своевременную выдачу утвержденных технических заданий подразделениям-исполнителям, рассматривает, согласовывает и утверждает разрабатываемую ими техническую документацию. Осуществляет техническое и методическое руководство проектированием, увязку всех частей проектов, координирует выполнение работ по всему комплексу проектов. Непосредственно участвует в исследовании, проектировании и конструировании, разрабатывая разделы (части) проекта по своей специальности. Обеспечивает соблюдение требований и нормативов по организации труда при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования, охраны окружающей среды. Осуществляет меры по сокращению сроков и стоимости проектных работ, а также объемов технической документации за счет применения прогрессивных методов проектирования, использования типовых и повторного применения экономичных типовых конструкций и деталей, стандартизованных и унифицированных деталей и узлов, а также вычислительной техники, передовых способов копирования и размножения технической документации. Возглавляет работу по оценке надежности, долговечности, работоспособности, технологичности, материалоемкости комплекса, точности инженерных расчетов. Обеспечивает комплектность технической документации, соответствие проекта техническим заданиям, соблюдение патентной чистоты и высокий уровень унификации, стандартизации и сертификации разрабатываемых изделий, соответствие принятого в проекте оборудования, комплектующих изделий и материалов действующим стандартам, техническим условиям, номенклатуре изделий, выпускаемых отечественной промышленностью, требованиям организации труда, нормам техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Организует экспериментальную проверку и исследование новых технических решений для обоснования выбранных параметров конструкций. Обеспечивает составление технических описаний и инструкций по эксплуатации проектируемых изделий, а также технических условий, программ и методик проведения испытаний и другой конструкторской документации. Руководит проведением испытаний создаваемых конструкций, их совершенствованием после испытаний и осуществляет авторский надзор при изготовлении опытных образцов (партий) на предприятиях-изготовителях. Представляет на утверждение и защищает разработанные проекты перед руководством учреждения (организации), вышестоящими органами, заказчиками и органами экспертизы. Утверждает изменения, вносимые в комплексный проект, чертежи и другую конструкторскую документацию. Подготавливает предложения по оформлению заявок на изобретения и открытия. Изучает новейшие достижения отечественной и зарубежной науки и техники с целью их использования при проектировании. Руководит подготовкой отзывов и заключений на научно-техническую документацию, поступающую от сторонних

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 34 Всего листов 41

организаций, на наиболее сложные рационализаторские предложения и изобретения, а также на проекты стандартов и технических условий.

**Должен знать:** законодательные и нормативные правовые акты, руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся проводимых проектных и конструкторских разработок; перспективы развития отрасли экономики, науки и техники; организацию и планирование проектных и конструкторских работ; методы проектирования и конструирования; технические требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, условия их монтажа и технической эксплуатации, технологию производства; Единую систему конструкторской документации и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок составления технико-экономических обоснований и расчетов экономической эффективности проектно-конструкторских разработок; требования организации труда к проектно-конструкторским разработкам; основы технической эстетики и художественного конструирования; методы проведения технических расчетов, оценки качества проектов и разработок; современные технические средства проектирования и выполнения вычислительных работ, копирования и размножения конструкторской документации; передовой отечественный и зарубежный опыт конструирования аналогичных изделий; основы стандартизации и сертификации; основы патентования; экономику, организацию труда, производства и управления; авторское право; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.


**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и стаж конструкторской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 8 лет.

#### **Главный научный сотрудник**

**Должностные обязанности.** Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

**Должен знать:** научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 35 Всего листов 41

стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** 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.

### **Ведущий научный сотрудник**


**Должностные обязанности.** Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

**Должен знать:** научные проблемы по соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию производства, труда и управления; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

### **Старший научный сотрудник**

**Должностные обязанности.** Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством. Принимает

	<b>НИУ МГУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 36 Всего листов 41

участие в повышении квалификации кадров. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

**Должен знать:** научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** 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.

### Научный сотрудник

**Должностные обязанности.** Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

**Должен знать:** цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** 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.

### Младший научный сотрудник

**Должностные обязанности.** Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по

	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 37 Всего листов 41

исследуемой тематике. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

**Должен знать:** цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

**Требования к квалификации.** 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.

#### **Инженер-исследователь**


**Должностные обязанности.** Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению. Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований. Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

**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.

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



	<b>НИУ МГУ</b> Научно-техническое управление	СК А ПВД 07 – 180 – 2016	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 38 Всего листов 41

**Резерв**

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

*Внутренний документ "Положение о порядке замещения должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования"*


Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	07.09.2016	
Проректор (экономика, управление качеством, информационные технологии)	Проректор	Согласовано	Куликова Екатерина Николаевна	07.09.2016	
Проректор (научно-техническая деятельность, ДПО, капитальное строительство)	Проректор	Согласовано	Лейбман Михаил Евгеньевич	08.09.2016	
Проректор (научная работа)	Проректор	Согласовано	Пустовгар Андрей Петрович	12.09.2016	
Управление научной политики	Начальник	Согласовано	Адамцевич Алексей Олегович	12.09.2016	Уточнить название Приложения Б: "Рекомендованные требования по значениям количественных показателей результативности и научной деятельности научных работников, согласно занимаемым должностям" В раздел 3 "Термины, определения..." добавить расшифровку НТУ и УНП, упомянутых в п. 5.1 В п 4.1. и п.5.1: "В служебной записке"
Управление по работе с персоналом	Начальник	Согласовано	Макателемский Вячеслав Игоревич	08.09.2016	Внесите пункт о ежегодном приказе у кого истекают сроки договора
Планово-финансовое управление	Начальник	Согласовано	Демин Андрей Леонидович	07.09.2016	
Административное управление	Заместитель начальника	Согласовано	Филатов Юрий Борисович	07.09.2016	

Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Зиновьев Алексей Юрьевич	13.09.2016	В приложении "Б" слово "занимаемых" исключено.
-------------------	-----------	-------------	--------------------------------	------------	---

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Научно-техническое управление	Начальник	Капырин Павел Дмитриевич	29.07.2016



	<b>НИУ МГСУ</b> Научно-техническое управление		СК А ПВД 07 – 180 – 2016
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1

### Лист рассылки

СК А ПВД 07 – 180 – 2016

Положение  
 о порядке замещения должностей научных работников федерального государственного  
 бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный  
 исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	Е.Н. Куликова
Проректор	М.Е. Лейбман
Проректор	А.П. Пустовгар
Начальник управления научной политики	А.О. Адамцевич
Начальник управления по работе с персоналом	В.И. Макателемский
Начальник планово- финансового управления	А.Л. Демин
Заместитель начальника административного управления	Ю.Б. Филатов

Документ изъят:

Основание:

\_\_\_\_\_  
 (Должность)

\_\_\_\_\_  
 (Подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Дата)

\_\_\_\_\_  
 (И. О. Ф.)