

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИВМиМГ СО РАН**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ИВМиМГ СО РАН (далее – Положение) определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников (далее – конкурс).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3. Положение распространяется на работников, избираемых по конкурсу на следующие должности:

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

1.4. Конкурс не проводится:

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

1.5. В случае если конкурс на замещение должностей научных работников (пункт 1.3. настоящего Положения) проводится в целях осуществления конкретной научной программы, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в институте, 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.

1.7. Для проведения конкурса в институте формируется конкурсная комиссия, действующая на основании Положения о конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора института или лицом, исполняющим обязанности директора.

1.8. Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте института (далее – сайт института).

2. Порядок проведения конкурса.

2.1. Основанием для проведения конкурса на замещение должности является наличие вакансии по соответствующей должности.

2.2. Конкурс объявляется директором института или лицом, исполняющим обязанности директора, не менее чем за два месяца до даты его проведения.

При объявлении конкурса директором института или лицом, исполняющим обязанности директора, определяется срок трудового договора (определенный срок не более пяти лет или неопределенный срок).

2.3. Для проведения конкурса ученый секретарь института размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее – портал вакансий) и (или) на официальном сайте Института и объявление, в котором указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия 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).

2.4 Для проведения конкурса на замещение должностей **заместителя директора по научной работе, заведующего научно-исследовательской лабораторией, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника** объявление размещается на официальном сайте института и на портале вакансий в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий).

Претенденты на замещение указных должностей размещают заявку на портале вакансий.

Дата окончания приема заявок определяется институтом с учетом того, что такая дата не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

Срок рассмотрения заявок определяется институтом с учетом того, что такой срок не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", срок рассмотрения заявок может быть **продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.**

Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте института и на портале вакансий.

2.5. Для проведения конкурса на замещение должностей **главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя** объявление размещается на официальном сайте института не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные институтом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе.

Претенденты на замещение указных должностей подают заявление на имя директора института.

Решение по итогам рассмотрения такого заявления принимает конкурсная комиссия в установленном настоящим Положением порядке.

2.6. По итогам рассмотрения заявок (заявлений) составляется рейтинг претендентов, который формируется на основании суммы балльной оценки.

2.7. В ходе проведения конкурса конкурсной комиссией оценивается квалификация, опыт и результативность претендентов на основании сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах; на основании сведений, содержащихся в заявлении и приложенных к заявлению материалов (в случае, если конкурс проводится на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника), а также результаты собеседования (в случае, если собеседование проводится).

2.8. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге претендентов, составляемом конкурсной комиссией на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке (заявлении) и иных прикрепленных к заявке (заявлению) материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента (далее – рейтинг).

2.9. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых размещены им на портале вакансий с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным институтом;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования в случае его проведения.

2.10. С претендентами, набравшими равное количество баллов, проводится собеседование для определения победителя конкурса.

2.11. Решение о победителе конкурсная комиссия размещает на портале вакансий и (или) на официальном сайте института и в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса.

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

3. Документы для участия в конкурсе.

3.1. Для участия в конкурсе претендент самостоятельно размещает на портале вакансий заявку (подает на имя директора заявление), содержащую:

- фамилию, имя и отчество (при наличии);

- дату рождения;

- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

- сведения о стаже и опыте работы;

- сведения об области наук, в которых намерен работать;

- 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).

- 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, всероссийское, 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;
- сведения о научной (научно-организационной) работе;
- иное.

3.2. В состав сведений о научной (научно-организационной) работе входят список трудов претендента, включая:

- публикации в рецензируемых журналах; монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- документ, удостоверяющий исключительное право на результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;
- список грантов, договоров о выполнении научных исследований в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.

3.3. Претендент вправе разместить на портале вакансий (приложить к заявлению) автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

3.4. Претендент вправе представить отзыв – характеристику с последнего места работы, подписанный прежним работодателем или уполномоченным должностным лицом прежнего работодателя. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.5. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

3.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Института. В течение одного рабочего дня с даты направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении институтом.

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

4. Оформление трудовых отношений по результатам конкурса.

4.1. Трудовые отношения с работниками, избранными по результатам конкурса на замещение должностей научных работников, возникают на основании трудового договора.

Трудовой договор заключается на срок, указанный в объявлении о проведении конкурса. Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений.

4.2. Заключение трудового договора на замещение должностей научных работников, а также перевод на такие должности, за исключением указанных в пункте 1.4. Положения случаев, без проведения конкурса не допускается.

4.3. Трудовой договор с победителем конкурса заключается не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае, если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией победитель конкурса по собственной инициативе не заключил трудовой договор. Институт объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.5. 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.

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

Приложение 1
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников в
ИВМиМГ СО РАН

Список документов, представляемых претендентом в конкурсную комиссию на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей научных работников

| № п/п | Документы | М. н.с. | н.с, с.н.с. | В. н.с | | г. н.с. | Остальные должности |
|-------|--|---------|----------------|--------|--|---------|------------------------|
| 1. | Личное заявление | + | + | + | | + | + |
| 2. | Личный листок по учету кадров – для претендентов, не являющихся штатными сотрудниками ИВМиМГ СО РАН | + | + | + | | + | + |
| 3. | Копии документов о высшем профессиональном образовании – для претендентов, не являющихся штатными сотрудниками ИВМиМГ СО РАН. | + | + | + | | + | + |
| 4. | Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии) – для претендентов, не являющихся штатными сотрудниками ИВМиМГ СО РАН. | + | + | + | | + | + |
| 5. | Сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса. | | | | | | |
| 5.1. | Список публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период: монографии, статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций, размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования). | + | + | + | | + | + |
| 5.2. | Список иных публикаций работника, не индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, в том числе научно-популярных публикаций. | + | + | + | | + | + |
| 5.3. | Список научных отчетов, как неопубликованных произведений науки (или неопубликованные научные труды), с указанием конкретной роли (руководитель, ответственный исполнитель). | + | + | + | | + | + |
| 5.4. | Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли (руководитель, исполнитель) | + | + | + | | + | + |
| 5.5. | 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. | + | + | + | | + | + |
| 5.6. | Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий. | + | + | + | | + | + |
| 5.7. | Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций. Проведение семинаров, научное руководство бакалаврами, магистрантами, аспирантами, консультирование докторантов, подготовка кандидатов и | + | + | + | | + | + |
| 5.8. | Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность. | - | + | + | | + | + |
| 5.9. | Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов. | - | + | + | | + | + |
| 5.10. | Сведения об участии в работе диссертационных советов, других научных советов и объединений. | - | + | + | | + | + |
| 5.11. | Другие сведения - участие в экспедиционных исследованиях, в составе экспертных, научно - консультационных советов, комитетов, наличие созданных результатов интеллектуальной деятельности, имеющих госрегистрацию (свидетельство, патент) о создании базы данных, программ для ЭВМ и др.) и т.п. | + | + | + | | + | + |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|---|---|
| 6. | <p>В конкурсную комиссию может представляться также Отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности - для претендентов, не являющихся штатными сотрудниками</p> | + | + | + | | + | + |
|----|---|---|---|---|--|---|---|