

«СОГЛАСОВАНО»

**Председатель Профсоюзной
организации**
Местной общественной организации
первичной профсоюзной организации
работников
Института философии РАН
кандидат психологических наук

Г.Б.Степанова
«27» мая 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института философии
Российской академии наук
(Институт философии РАН)

А.В. Смирнов
«27» мая 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института философии Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института философии Российской академии наук (далее – Института).

1.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников в Институте (далее – претендент) на основе ранее полученных претендентом научных и (или) научно-организационных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-организационным задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.3. Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников: заместитель директора по научной работе; руководитель научного подразделения; главный научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник; младший научный сотрудник.

1.4. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- при замещении временно отсутствующего работника, за которым на время отсутствия сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

1.5. В случае, если конкурс на замещение должностей научных работников проводится в целях осуществления проекта научного исследования, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, и при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, то результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.6. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие как работники Института, так и лица, не являющиеся работниками Института, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

2. Порядок создания, права и обязанности членов конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. В состав конкурсной комиссии входят: директор Института (Председатель комиссии); заместители директора Института по научной работе; ученый секретарь Института; ученые, представляющие основные направления научной работы Института; представитель профсоюзного комитета Института; представители некоммерческих организаций, заинтересованных в результатах работы Института; ведущие ученые из организаций, осуществляющих научную деятельность сходного с Институтом научного профиля, руководитель кадровой службы Института. Персональный состав конкурсной комиссии рассматривается на заседании Ученого совета Института и утверждается приказом директора Института.

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

2.2. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- ведет заседание конкурсной комиссии;
- в случае необходимости организует проведение собеседования с претендентом (подготовку перечня вопросов и пр.).

В случае временного отсутствия Председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет назначенный Председателем заместитель.

2.3. Секретарь конкурсной комиссии назначается Председателем конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии из числа ее членов.

Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заявок и документов претендентов для заседания конкурсной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии, представляет их на подпись председателю и членам конкурсной комиссии;
- ведет иную документацию, связанную с деятельностью конкурсной комиссии;
- организует проведение заседания конкурсной комиссии;
- хранит документацию, связанную с деятельностью конкурсной комиссии.

2.4. Члены комиссии:

- своевременно, квалифицированно и объективно рассматривают представленные на конкурс документы;

- высказывают экспертную оценку и дают заключения по рассматриваемым документам;
- принимают участие в составлении рейтинга участников конкурса.

3. Порядок объявления конкурса

3.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников (кроме главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника) Институт размещает объявление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте iph.ras.ru и на официальном портале вакансий ученые-исследователи.рф. Дата окончания приема заявок назначается не менее чем через 20 календарных дней с момента публикации объявления. Заявки, поданные позже указанной даты, к конкурсу не допускаются.

3.2. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется 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 подачи претендентами на имя директора Института заявлений на участие в конкурсе.

3.3. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия и сроки трудового договора.
- е) контактная информация

3.4. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- фамилию, имя и отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о высшем профессиональном 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;
- сведения о научной (научно-организационной) работе, отражающие ранее полученные претендентом основные научные результаты.

3.5. В состав сведений о научной (научно-организационной) работе входят:

3.5.1. Список трудов претендента, оформленный согласно требованиям, по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- патенты;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- научно-популярные книги и статьи.

3.5.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его роли.

3.5.3. 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).

3.5.4. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.

3.5.5. Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

3.5.6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

3.5.7. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях и редакционных советах научных журналов.

3.8. Претендент вправе также разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые характеризуют его квалификацию, опыт и результативность работы.

3.9. На конкурс 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.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее, чем через 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Институтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

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

4.3. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением сведений по каждому из претендентов.

4.4. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов по каждой из объявленных вакансий на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, а также (при наличии) результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

4.5. При составлении рейтинга члены конкурсной комиссии руководствуются:

- оценкой основных результатов, ранее полученных претендентом, отраженных в поданной им заявке, с учетом их соответствия ожидаемым показателям результативности труда;
- оценкой квалификации и опыта претендента;
- оценкой результатов собеседования (в случае его проведения).

4.6. Рейтинг определяется в рамках процедуры тайного голосования, в котором участвуют научные сотрудники из числа членов Конкурсной комиссии и в ходе которого по десятибалльной шкале оцениваются количественные показатели и определяется

качественный коэффициент работы претендента. Произведение полученных величин составляет рейтинг. Итоговый рейтинг претендента рассчитывается путем деления суммарного рейтинга, составленного членами конкурсной комиссии, на количество оказавшихся в урне бюллетеней.

4.7. Для составления итогового рейтинга формируется Счётная комиссия в составе 5 членов. В Счётную комиссию входят Учёный секретарь Института, представитель профсоюзной организации, представители кадровой службы Института и научный сотрудник из числа членов Конкурсной комиссии.

4.8. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге и получивший при этом не менее 30 баллов. В случае, если никто из участников конкурса не получил 30 баллов и выше, вакансия остается незамещенной.

4.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.10. В случае, если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

4.11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который должен содержать:

- 1) дату проведения заседания;
- 2) перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 3) сведения о поданных заявках;
- 4) результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- 5) сведения о победителе конкурса (при соблюдении п. 4.6);
- 6) сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге (при соблюдении п. 4.6).

Протокол оформляется и подписывается Председателем конкурсной комиссии и ее секретарем в двухдневный срок.

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

4.13. С победителем конкурса в 10-дневный срок заключается срочный трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

По соглашению сторон, в случае перевода научного работника в результате избрания по конкурсу на более высокую должность, при условии, если не истек срок действующего трудового договора, срок действия трудового договора может быть продлен на определенный срок, но не более, чем на пять лет.

4.14. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Институт вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.15. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не ставший победителем конкурса, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.16. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особенности дистанционного порядка проведения заседания конкурсной комиссии.

5.1. В случае объявления удаленного режима работы Института заседания конкурсной комиссии могут проводиться удаленно с использованием средств видеоконференцсвязи.

5.2. Для проведения тайного голосования в удаленном режиме избирается Счетная комиссия (п. 4.7. – настоящего Положения), которая подводит итоги голосования

с использованием электронной почты и соблюдением всех процедур, обеспечивающих тайный порядок голосования.

ПРИНЯТО: на заседании Ученого Совета Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института философии Российской академии наук.

Протокол № 4 от 27 мая 2021 г.