

Положение о порядке замещения должностей научных работников СПбИИ РАН

Общие положения

1. Настоящее положение принято в соответствии с ч. 7 и 8 ст. 336.1 Трудового кодекса РФ, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, и Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденных Приказом Минобрнауки России № 937 от 02.09.2015 г.

2. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с проведением конкурса для оценки профессионального уровня кандидата, и его соответствия квалификационным требованиям для занятия соответствующей должности и последующего заключения ими трудового договора с СПбИИ РАН (далее: Институт).

3. Должности, подлежащие замещению по конкурсу по общим правилам настоящего Положения:

- а) заместитель директора по научной работе;
- б) заведующий научно-исследовательским отделом;
- в) ведущий научный сотрудник;
- г) старший научный сотрудник;
- д) научный сотрудник;

4. Должности, подлежащие замещению по конкурсу с учетом особенностей, предусмотренных п. 9 и 21 настоящего Положения:

- а) главный научный сотрудник;
- б) младший научный сотрудник.

5. Конкурс не проводится:

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

Заявка на участие в конкурсе

6. Приказом директора в начале календарного года утверждается график проведения конкурсов на должности работников, с которыми в данном году истекает срок трудового договора, на основании документов, представленных начальником отдела кадров.

7. Для проведения конкурса секретарь комиссии, в соответствии с графиком проведения конкурсов, размещает в сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

в) полные наименования должностей научных работников (с указанием структурного подразделения), на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

8. Условия трудового договора (Приложение 1), трудовых функций, срок трудового договора; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии изложены в типовых договорах по каждой из должностей, подлежащих замещению по конкурсу, размещенных на официальном сайте Института в сети интернет. Квалификационные требования, предъявляемые к работнику, прошедшему конкурс см. Приложение 2. В типовой договор могут вноситься изменения, учитывающие специфику работы соответствующего структурного подразделения.

9. Прием заявок заканчивается по истечении 20 календарных дней с даты размещения объявления в сети "Интернет" на портале вакансий.

10. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется Институтом на своем официальном сайте в сети "Интернет" за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем, в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе.

11. Для участия в конкурсе претендент размещает на портале вакансий заявку, содержащую:

а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

б) дату рождения претендента;

в) полное наименование должности (с указанием структурного подразделения), в конкурсе на замещение которой он участвует;

г) электронную копию Заявления на имя директора Института о желании участвовать в конкурсе в свободной форме, с указанием сведений, указанных в пп. а, б, в, и с приложением документов, указанных пп. д, е, ж, з, и, к.

д) полный список опубликованных работ;

е) электронные копии дипломов о высшем образовании (позволяющем выполнять трудовые функции в структурном подразделении), а для претендентов на должности старшего научного сотрудника и выше – копии дипломов об ученых степенях;

ж) электронные копии трудовой книжки, или иных документов, подтверждающих трудовой стаж и опыт работы;

з) список грантов и/или договоров на выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием фонда (иной организации), темы проекта, характера участия в проекте (при наличии).

и) список кандидатов наук, руководство которыми осуществлял претендент, докторов наук, научным консультантом которых являлся претендент, с указанием шифра и темы диссертации (при наличии).

к) согласие на обработку персональных данных (Приложение 2).

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

12. Заявки не рассматриваются (не участвуют в конкурсе) в случае:

а) нарушения сроков окончания приема заявок;

б) нарушения требований п. 10 настоящего положения.

в) отзыва заявки, лицом, подавшим ее, до даты проведения заседания комиссии.

Заявка рассматривается (участвует в конкурсе), но претендент признается несоответствующим количественным требованиям, достаточным для выполнения трудовых функций, в случае если полученный балл публикационной активности претендента меньше порогового значения, составляющего для:

главного научного сотрудника: 40 баллов,
ведущего научного сотрудника – 35 баллов,
старшего научного сотрудника – 15 баллов,
научного сотрудника – 10 баллов,
младшего научного сотрудника – 5 баллов.

Таблица расчета показателей в баллах:

№ п/п	Количественный показатель	Единица измерения	Кол-во баллов
1	монография или академическое издание исторических источников	единица	10
2	научные статьи в журналах, индексируемых в Web of Science и/или Scopus	единица	5
3	научные статьи в журналах, входящих в список ВАК	единица	3
4	научные статьи изданных в журналах, индексируемых в российской системе РИНЦ;	единица	1

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

13. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки секретарь комиссии направляет претенденту электронное подтверждение о ее получении организацией.

14. Заявки рассматриваются комиссией в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

В случае, если комиссия признает необходимым проведение 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 секретарем комиссии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

15. 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.

Конкурсная комиссия, порядок ее работы

16. В целях проведения конкурса в Институте формируется Конкурсная комиссия (далее: комиссия), состав которой утверждается Приказом директора.

17. В состав комиссии входят директор Института, являющийся ее председателем; заместитель директора по научной работе, являющийся заместителем председателя; секретарь комиссии; члены комиссии из числа работников Института,

научных работников иных учреждений РАН и образовательных организаций, представителя профсоюзной организации Института.

18. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком конкурсов. Председатель комиссии проводит заседания комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

19. Председатель комиссии:

- а) ведет заседание комиссии;
- б) обеспечивает соблюдение установленного порядка работы комиссии;
- в) принимает решение о переносе заседания комиссии.
- г) подписывает протокол заседания комиссии и выписки из протокола.

20. Секретарь комиссии:

а) готовит и размещает информацию о проведении конкурсов на основании графика конкурсов и информирует о поступлении заявки в соответствии с пп. 7, 9, 12 настоящего Положения;

б) выполняет техническую и организационную работу по подготовке заседания конкурсной комиссии;

в) информирует членов комиссии о времени и месте заседания;

г) подсчитывает и оглашает в заседании комиссии баллы, полученные претендентами на основании представленных документов (за 5 последних полных лет) в соответствии с положениями п. 30 настоящего Положения.

г) ведет протокол заседания комиссии, подписывает протокол заседания комиссии;

д) оформляет, подписывает и передает выписки из протокола заседания начальнику отдела кадров для подготовки проекта трудового договора.

д) обеспечивает хранение протоколов комиссии (в бумажной и электронной формах), и заявок (в электронной форме).

21. Комиссия в своем заседании рассматривает заявки, по итогам рассмотрения которых составляется рейтинг претендентов на основе их оценки, 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, и принимает решение о победителе (получившим наибольшее количество баллов), и претенденте, занявшим второе место по сумме баллов).

22. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса секретарь комиссии размещает решение о победителе в "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

При проведении конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, решения о победителе конкурса секретарь комиссии размещает только на сайте Института в сети «Интернет».

Заключение трудового договора

23. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

24. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, организация заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

25. В случае, если трудовой договор с претендентом, занявшим второе место, не заключен по его вине в течение 30 календарных дней с момента сделанного ему предложения, конкурс признается несостоявшимся.

Качественные и количественные показатели квалификации

1. Должностные обязанности для конкретных работников, определены в должностных инструкциях, при составлении которых уточняются и конкретизируются параметры показателей квалификации, с учетом особенностей деятельности Института. Качественные и количественные показатели квалификации основаны на показателях Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37.

2. Минимальные требования к квалификации заместителя директора по научной работе:

- 1) ученая степень доктора (кандидата) наук;
- 2) стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет;

3. Минимальные требования к квалификации заведующего научно-исследовательским отделом:

- 1) ученая степень доктора или кандидата наук;
- 2) наличие научных трудов;
- 3) опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

4. Минимальные требования к квалификации главного научного сотрудника:

- 1) ученая степень доктора наук;
- 2) наличие не менее 1 монографий (или академического издания исторических источников), вышедшей за последние 5 лет;
- 3) наличие не менее 3 научных статей в журналах, индексируемых в Web of Science и/или Scopus, вышедшей за последние 5 лет;
- 4) наличие не менее пяти научных статей за последние 5 лет, в журналах, входящих в список ВАК;
- 5) выступления на научных конференциях за последние 5 лет;
- 6) научное руководство аспирантами и/или консультирование докторантов, и/или участие в экспертной деятельности.

5. Минимальные требования к квалификации ведущего научного сотрудника:

- 1) ученая степень доктора или кандидата наук;
- 2) наличие не менее 1 монографии (или академического издания исторических источников), вышедшей за последние 5 лет;
- 3) наличие не менее 2 научных статей в журналах, индексируемых в Web of Science и/или Scopus, вышедшей за последние 5 лет;
- 4) наличие не менее 5 научных статей за последние 5 лет, в журналах, входящих в список ВАК;
- 5) выступления на научных конференциях за последние 5 лет;
- 6) научное руководство аспирантами и/или консультирование докторантов, и/или участие в экспертной деятельности.

6. Минимальные требования к квалификации старшего научного сотрудника:

- 1) высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, или ученая степень доктора или кандидата наук;

- 2) наличие не менее 1 научной статьи в журналах, индексируемых в Web of Science и/или Scopus, вышедшей за последние 5 лет;
- 3) наличие не менее трех научных статей, изданных за последние 5 лет в журналах, индексируемых в российской системе РИНЦ;
- 4) выступление на научных конференциях за последние 5 лет;
- 5) научное руководство аспирантами и/или участие в экспертной деятельности.

7. Минимальные требования к квалификации научного сотрудника:

- 1) высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, или ученая степень кандидата наук;
- 2) наличие не менее трех научных статей, изданных за последние 5 лет в журналах, индексируемых в российской системе РИНЦ;
- 3) выступление на научных конференциях за последние 5 лет.

8. Минимальные требования к квалификации младшего научного сотрудника:

- 1) 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;
- 2) наличие не менее двух научных статей, изданных за последние 5 лет в журналах, индексируемых в российской системе РИНЦ;
- 3) выступление на научных конференциях за последние 5 лет.

Приложение 2
Положения о
о порядке замещения
должностей научных
работников СПбИИ РАН

Директору СПбИИ РАН
чл.-корр. РАН, д. и. н., проф.
Сиренову А.В.

СОГЛАСИЕ

Настоящим, в порядке ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие СПбИИ РАН на осуществление действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, публикацию, в том числе с использованием средств автоматизации, либо без таковых, обработку моих персональных данных (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактные телефоны и прочее) в течение срока, необходимого для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных сотрудников СПбИИ РАН.

подпись, дата