

«Согласовано»

Председатель профкома
доктор исторических наук



Э.Д. Зиливинская

«24» марта 2022 г.

«Утверждаю»

Директор института
доктор исторических наук,
профессор



Д.А. Функ

«24» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей
научных работников федерального государственного бюджетного учре-
ждения науки Ордена Дружбы народов Института этнологии и
антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая (ИЭА РАН)

Москва, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена дружбы народов Института этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая РАН (далее – Институт).

1.2. Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 г. N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3. Замещению по конкурсу в Институте подлежат следующие должности научных работников:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий отделом (центром);
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;
- 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;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или

перевода на соответствующие должности научных работников в Институте, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.6. В случае, если конкурс на замещение должностей научных работников 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. При перемещении научного работника (п.3 ст.72.1 ТК РФ) в другое структурное подразделение Института без изменений должности и иных определенных сторонами условий трудового договора конкурс не проводится.

2. Порядок создания, права и обязанности членов конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в Институте формируется конкурсная ко-

миссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. В состав конкурсной комиссии входит:

- директор Института (председатель комиссии);
- представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации;
- заместитель директора;
- ученые, представляющие основные направления научной работы Института;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;
- Ученый секретарь Института (секретарь комиссии).

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора.

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 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 работы конкурсной комиссии

3.1 Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее, чем через 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.2. 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.

3.3. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости.

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

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

3.6. 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.

3.7. 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).

3.8. Рейтинг определяется в рамках процедуры тайного голосования, в ходе которого по пятибалльной шкале оцениваются количественные показатели и определяется качественный коэффициент работы претендента.

3.8. Для составления итогового рейтинга формируется Счётная комиссия в составе 3 членов.

3.9. Итоговая балльная оценка (рейтинг) претендента определяется путем деления суммы набранных им баллов на число членов конкурсной комиссии, принимающих участие в заседании.

3.10. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге и получивший при этом не менее 3 баллов. В случае, если никто из участников конкурса не получил 3 балла и выше, вакансия остается незаемщенной.

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

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

- дату проведения заседания;

- перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

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

3.13. 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.

3.14. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.16. В случае объявления дистанционного режима работы Института заседания конкурсной комиссии могут проводиться дистанционно с использованием средств видеоконференцсвязи.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника объявляется Институтom на официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения.

4.1.1. Институт размещает на своем официальном сайте в разделе «Конкурсы и вакансии» объявление, в котором указывается:

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

4.1.3. Претендент на замещение вакантной должности подает следующие документы:

- на имя председателя конкурсной комиссии заявление о допуске к участию в конкурсе (приложение №1);
- личный листок по учету кадров;
- копии документов о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- список научных трудов;
- согласие на обработку данных (приложение № 2).

4.2. Конкурс на замещение должностей заместителя директора по научной работе, заведующего отделом (центром), руководителя научного и (или) научно-технического проекта, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника проводится в следующем порядке:

4.2.1. Институт размещает на официальном сайте и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;

- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее – требования)
- г) отрасль (области) наук и тема научно-исследовательской работы, в которых предполагается работа претендента;
- д) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- е) 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.

4.2.2. Дата окончания приема заявок Институтом – 30 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления о конкурсе.

4.2.3. 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) претендента;
- сведения о стаже и опыте работы претендента;
- сведения о научном направлении, в рамках которого намерен работать претендент;
- согласие на обработку персональных данных (приложение №2);
- основные результаты своей профессиональной деятельности:
 - а) Список трудов претендента, оформленный согласно требованиям, по разделам:

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

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

в) Сведения о личном участии претендента в крупных научных мероприятиях (съездах, конференциях, симпозиумах и т.д.) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

г) Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.

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

е) Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

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

4.2.4. Список претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Претенденты, подавшие заявки позже даты окончания их приема, к конкурсу не допускаются.

4.2.5. Если заявка претендента, подавшего на участие в конкурсе не соответствует хотя бы одному критерию подпункта «г», «д», «е» п. 4.2.1. Институт имеет право не рассматривать эту заявку.

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

4.2.7. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Института.

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

4.2.9. В течение одного рабочего дня с даты направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Институтом.

Ученый секретарь

Е.А. Белоногова



Приложение №1

Председателю Конкурсной комиссии на
замещение должностей научных работников,
Функу Д.А.

(от кого: фамилия, имя, отчество,

год рождения, образование,

адрес места жительства, телефон)

Заявление

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

ИЭА РАН
(наименование вакантной должности, структурное подразделение, ставка)

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (ИЭА РАН) ознакомлен.

Приложение (перечень представленных документов):

(дата, подпись)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу (по месту регистрации) _____

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____

название выдавшего органа _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Ордена Дружбы народов Институту этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (ИЭА РАН), расположенному по адресу: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 32а, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, 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) для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных сотрудников ИЭА РАН.

Предоставляю ИЭА РАН право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Определить срок использования моих персональных данных в течении срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного архивным законодательством Российской Федерации.

Контактный(е) телефон(ы) _____

Подпись субъекта персональных данных _____ / _____
подпись Ф.И.О.