

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора ИКИР ДВО РАН

Д.Ф. - м.п. Марапулец Ю.В.

Марапулец Ю.В. «24» января 2024 г.

(личная подпись)



ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии, её составе, о порядке проведения конкурса и оформлении
трудового договора на замещение должностей научных работников
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
«Институт космических исследований и распространения радиоволн
Дальневосточного отделения Российской академии наук»
(ИКИР ДВО РАН)

Паратунка, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников (далее — Конкурс) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте космофизических исследований и распространения радиоволн Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее — Институт), порядок заключения трудовых договоров и формирования должностных обязанностей с научными работниками Института.

Целью настоящего положения является создание условий для достижения показателей эффективности деятельности Института по итогам реализации Государственного задания.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- 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. № 127-ФЗ № «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» в ред. Приказа Минтруда от 27.03.2018 г. № 197;
- Постановлением Президиума Российской академии наук от 25 марта 2008 г. № 196 «Об утверждении Квалификационных характеристик по должностям научных работников научных учреждений, подведомственных Российской академии наук»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. №715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом Института.

1.3. Замещению по Конкурсу в Институте подлежат следующие должности научных работников (далее — Перечень должностей):

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий (руководитель) научно-исследовательской обсерватории, лаборатории, находящейся в структуре Института;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

1.4. Конкурс может объявляться как на полную ставку, так и на замещение должностей на условиях неполного рабочего времени.

1.5. Конкурс не проводится: при приёме 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.

1.6. К участию в Конкурсе допускаются физические лица (далее – Претенденты), удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности (Приложение 1 к Положению).

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

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ, ФУНКЦИЯ И ЗАДАЧИ

2.1. Для проведения Конкурса в Институте приказом директора Института образуется Конкурсная комиссия.

2.2. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение Конкурса в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 715;
- обеспечение равного доступа претендентов для участия в Конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников Института;

2.3. Конкурсная комиссия в соответствии с вышеперечисленными задачами:

- рассматривает поступившие заявления и документы, приложенные к нему, а также иные материалы, предоставленные претендентом;
- проводит оценку основных результатов, ранее полученных претендентами;
- проводит оценку квалификации и опыта претендентов;
- проводит собеседование с претендентом (при необходимости);
- составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из результатов рассмотрения конкурсных материалов и результатов собеседования (в случае его проведения). Оценка определяется как сумма баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии каждому претенденту (Приложение 8 к Положению);
- определяет победителя Конкурса. Победителем считается претендент, набравший наибольшее количество баллов (далее - Победитель). В случае равенства баллов претендентов победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии;
- определяет претендента, занявшего второе место в рейтинге.

2.4. Решение Конкурсной комиссии о признании претендента Победителем является основанием для заключения трудового договора на соответствующую должность научного работника на срок не более 5 лет по соглашению сторон либо на неопределённый срок, в зависимости от характера выполняемой работы.

3. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.2. В состав Конкурсной комиссии входят:

- директор Института;
- заместитель директора по научной работе;
- учёный секретарь Института;
- представители Учёного совета Института;
- представитель выборного органа профсоюзной организации;
- представители организаций, являющихся получателями или заинтересованными в результатах научной деятельности Института (при необходимости);
- ведущие учёные, приглашённые из других организаций, осуществляющих научную,

научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля (при необходимости);

- специалист по кадрам;
- юрисконсульт.

Специалист по кадрам и юрисконсульт входят в основной состав комиссии без права голоса и привлекаются к работе комиссии для обеспечения соблюдения Федерального законодательства и настоящего Положения.

3.3. Число членов комиссии должно быть нечётным.

3.4. Члены Конкурсной комиссии обязуются сохранять в тайне информацию, полученную ими в связи с участием в Конкурсной комиссии.

3.5. Количество членов комиссии из числа представителей организаций, являющихся получателями или заинтересованными в результатах деятельности Института, и ведущих учёных, приглашённых из других организаций, не должно превышать 2 (двух) человек.

3.6. Член Конкурсной комиссии, в случае его участия в Конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе Конкурсной комиссии.

3.7. Проект Приказа о формировании Конкурсной комиссии с распределением обязанностей председателя, заместителя председателя и секретаря вносит специалист отдела кадров Института.

3.8. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии и председательствует на её заседаниях;
- знакомит членов Конкурсной комиссии с заявлениями, поступившими на Конкурс с приложенными к ним копиями документов, а также с дополнительно представленными претендентом характеризующими его материалами, или определяет докладчика из числа членов Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии, подготовленный секретарём.

3.9. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

3.10. Секретарь комиссии:

- согласовывает дату, время и место заседания комиссии с отделом кадров и извещает в установленном порядке членов комиссии;
- регистрирует членов Конкурсной комиссии, явившихся на заседание;
- обеспечивает членов комиссии материалами для рассмотрения на заседании;
- обеспечивает соблюдение охраняемой законом тайны;
- изготавливает экспертные заключения для членов Конкурсной комиссии, обеспечивает их обработку и хранение (Приложение 9 к Положению);
- составляет итоговый рейтинговый лист при подведении итогов Конкурса (Приложение 10 к Положению);
- ведёт протокол заседания, обеспечивает его подписание и передачу второго экземпляра на хранение в отдел кадров;
- подписывает протокол заседания комиссии для представления председателю;
- обеспечивает хранение документов, в том числе экспертных заключений членов Конкурсной комиссии, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении Конкурсной комиссии, и подписанных протоколов заседания Конкурсной комиссии;
- после передачи протокола на хранение в отдел кадров обеспечивает уничтожение рабочих материалов, не подлежащих хранению;

- по истечении полномочий Конкурсной комиссии секретарь Конкурсной комиссии передаёт архив документов в архив Института.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Решение о проведении Конкурса принимает директор Института по своей инициативе либо на основании мотивированного обращения (служебной записки) руководителя соответствующего структурного научного подразделения, либо, в случае его отсутствия, специалистом по кадрам.

4.2. Ежегодно, не позднее 1 (одного) месяца с начала календарного года, специалист по кадрам составляет список с фамилиями и должностями научных работников, у которых в течение текущего календарного года и 3 (трех) месяцев следующего календарного года истекает срок трудового договора или срок проведения аттестации научных работников (если трудовой договор заключён на неопределённый срок). Данная информация передаётся директору Института и рассылается руководителям структурных научных подразделений Института.

4.3. Заведующий (руководитель) структурным научным подразделением направляет на имя директора служебную записку по форме Приложения 7 к Положению об объявлении Конкурса (либо о нецелесообразности объявления Конкурса, сокращении ставки) не позднее, чем за 3 (три) месяца до окончания трудового договора работников, замещающих должности научных работников. Служебная записка с резолюцией директора направляется специалисту по кадрам для начала процедуры конкурсного отбора и формирования Конкурсной комиссии. При появлении вакантной должности служебная записка подаётся заведующим (руководителем) структурным научным подразделением на имя директора с момента появления должности в штатном расписании.

4.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя размещается на официальном сайте ИКИР ДВО РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.ikir.ru>) не менее чем за 2 (два) месяца до даты его проведения. Конкурс проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня окончания срока приёма заявлений, указанного в конкурсной документации. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает Конкурсная комиссия, с учётом квалификационных требований к претенденту на замещение соответствующей должности и на основании утверждённых качественных и количественных персональных критериев претендента.

4.5. Претенденты на вакантные должности главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя предоставляют в Конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление по форме Приложения 2 к Положению
- копии документов о высшем профессиональном образовании;
- копии документов о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания ;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- сведения о научной деятельности за последние пять лет, предшествующих году проведения Конкурса, подписанные претендентом, согласно Приложениям 3 и 4 к Положению (при наличии).

Претенденты, не являющиеся сотрудниками Института, представляют характеристику с последнего места работы или информацию о 3 (трёх) рекомендуемых из числа старших коллег, руководителей научных проектов по предыдущим местам работы, экспертов в данной области науки, имеющих учёную степень не ниже кандидата наук или эквивалентную ей. Выпускники вузов в течение 3 (трёх) лет могут указывать контактную информацию преподавателей по специальностям диплома, руководителей курсовых и дипломных работ. Указанная информация должна содержать: фамилию, актуальное место работы, должность, электронный адрес.

4.6. В случае если конкурс на замещение должностей, включённых 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 на срок действия программы (проекта, гранта). Служебная записка от руководителя соответствующей программы (проекта, гранта) на конкурс замещения должностей, включённых в Перечень должностей, подаётся на имя директора Института (Приложение 6 к Положению). Заявление о допуске к участию в конкурсе от исполнителя программы (проекта, гранта) подаётся на имя директора Института (Приложение 5 к Положению).

4.7. Для должностей, включённых в Перечень должностей, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.5, 4.4 – 4.6 настоящего Положения, конкурс проводится в соответствии с пунктами 4.8–4.15 настоящего Положения.

4.8. На основании решения директора Института специалист по кадрам готовит объявление о Конкурсе для публикации его в информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ» на официальном сайте Института (<http://www.ikir.ru>), а также на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф> (далее — портал вакансий). Дополнительно информация о проведении Конкурса может размещаться в средствах массовой информации.

4.9. Объявление должно содержать:

- место и дату проведения Конкурса;
- дату окончания приёма заявок для участия в Конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется Конкурс, квалификационные требования к ним (далее – требования), 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, включая научные задачи, срок трудового договора или в случае если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределённый срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (при наличии).

Окончание срока приёма заявок определяется приказом по Институту и составляет не менее 20 (двадцати) календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ» объявления, предусмотренного настоящим разделом. Заявки, поданные позже окончания срока приёма заявок, установленного настоящим пунктом, к участию в Конкурсе не допускаются.

4.10. Для участия в Конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- фамилию, имя и отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о высшем образовании и квалификации, учёной степени (при наличии) и учёном звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- заявление об участии в конкурсе на замещение должности научного работника (Приложение 2 к Положению)
- перечень ранее полученных основных результатов по формам документов Приложения 3 и 4 к Положению.

Претенденты, не являющиеся сотрудниками Института, представляют характеристику с последнего места работы или информацию о 3 (трёх) рекомендующих из числа старших коллег, руководителей научных проектов по предыдущим местам работы, экспертов в данной области науки, имеющих учёную степень не ниже кандидата наук или эквивалентной ей. Указанная информация должна содержать: фамилию, актуальное место работы, должность, электронный адрес.

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

4.11. Секретарь Конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в заявке, на рассмотрение членам Конкурсной комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней после поступления заявки с портала вакансий в Институт, но не позднее дня проведения конкурса. Срок рассмотрения заявок составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания приёма заявок. По решению Конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, срок рассмотрения заявок может быть продлён до 30 (тридцати) рабочих дней с даты окончания приёма заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ» на официальном сайте Института (<http://ikir.ru>) и на портале вакансий.

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

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение от портала вакансий о получении заявки Институт.

4.12. Перед проведением Конкурса имеющаяся информация о претендентах рассматривается на Учёном совете Института. Учёный совет своим решением одобряет либо не одобряет кандидатуру. Конкурсная комиссия принимает к сведению решение Учёного совета. Показатели результативности деятельности на основании утверждённых критериев соответствия научной должности (Приложение 1 к Положению) оцениваются Учёным советом на основе комплексного анализа объективных результатов претендента.

4.13. Отказ Конкурсной комиссии в допуске претендента к участию в Конкурсе предусмотрен в случаях:

- представления претендентом недостоверных сведений;
- несоответствия квалификации претендента квалификационным требованиям соответствующей должности;
- нарушения установленных сроков подачи документов;
- если документы поданы не в полном объёме или с нарушением правил их оформления;
- в результате рекомендации Учёного совета о несоответствии претендента должности научного работника для достижения высоких показателей эффективности деятельности структурного подразделения Института при реализации Государственного задания.

4.14. Решение об отказе в допуске претендента к участию в Конкурсе принимается Конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 4.13. настоящего Положения. Решение Комиссии оформляется в виде протокола.

4.15. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Конкурсная комиссия или председатель Комиссии вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приёма документов.

4.16. Если на Конкурс не подано ни одной заявки, Конкурс признается несостоявшимся.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель Конкурсной комиссии назначает дату, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней с момента принятия решения директором Института о проведении Конкурса.

5.2. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – заместитель председателя Конкурсной комиссии.

5.3. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

5.4. Члены Конкурсной комиссии участвуют в её заседаниях без права замены.

5.5. Председатель Конкурсной комиссии или по его поручению докладчик доводит до сведения членов Конкурсной комиссии информацию об объявлении конкурса, поступивших заявлениях претендентов и характеризующих их материалах персонально.

5.6. Информация, полученная членами Конкурсной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющих в свободном доступе, включая информационно-телекоммуникационную сеть «ИНТЕРНЕТ», является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения претендентов, высказанных суждениях и ходе голосования.

5.7. По решению Конкурсной комиссии может вестись аудиозапись заседания, кроме времени обсуждения претендентов и голосования для принятия решения.

5.8. Конкурсная комиссия рассматривает заявки в соответствии с п. 2.3 и принимает решение согласно «Методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников» (Приложение 8 к Положению).

5.9. Оценка претендентов на соответствие научной должности членами Конкурсной комиссии проводится на основании утверждённых критериев соответствия научной должности (Приложение 1 к Положению) и на основании утверждённых качественных и количественных персональных критериев (в соответствии с Приложениями 3 и 4 к Положению).

5.10. Решение Конкурсной комиссии о победителе Конкурса и претенденте, занявшем второе место, в течение 3 (трёх) рабочих дней, заносится в протокол заседания Конкурсной комиссии, размещается на официальном сайте Института и на портале вакансий в информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ».

5.11. Решения, принимаемые Конкурсной комиссией, являются основанием для заключения (продления, изменения срока) трудового договора с Победителем. Процедура заключения (продления, изменения срока) трудового договора определена в разделе 6 настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С НАУЧНЫМИ РАБОТНИКАМИ

6.1. После проведения Конкурса, в течении 3 (трёх) рабочих дней, секретарь Конкурсной комиссии Института предоставляет специалисту по кадрам выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии.

6.2. Трудовые отношения ИКИР ДВО РАН и научных работников регулируются трудовым договором. Содержание трудового договора определяется соглашением сторон и не может противоречить действующему трудовому законодательству РФ.

6.3. При проведении конкурса на замещение должностей научных работников, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, подготовку документов к оформлению допуска осуществляют специалист по кадрам и помощник директора по режиму Института.

6.4. В течение 3 (трёх) рабочих дней после получения конкурсных документов, специалист по кадрам готовит проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с Победителем Конкурса.

6.5. Трудовой договор заключается на срок в соответствии с условиями проведения Конкурса.

6.6. При переводе на должность научного работника в результате избрания по Конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с работником может быть изменён по соглашению сторон путём оформления дополнительного соглашения к трудовому договору в соответствии с условиями проведения конкурса на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок в зависимости от характера выполняемой работы.

6.7. Победитель Конкурса на соответствующую должность, обязан заключить трудовой договор в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией. Если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссией Победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Институт в праве заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место, либо объявить о проведении нового Конкурса.

6.8. В трудовом договоре оговариваются основные права и обязанности научного работника, условия оплаты труда, продолжительность отпуска и любые другие условия, не противоречащие трудовому законодательству.

6.9. Должностные обязанности научных работников (Приложение 1 к Положению) носят рекомендательный характер, могут быть изменены и сформированы в зависимости от условий и специфики деятельности структурных научных подразделений Института.

Конкретные рабочие функции и объем научной, методической и организационной работы для научных работников определяются должностной инструкцией, которая является приложением к трудовому договору. Конкретные функции научных работников устанавливаются в соответствии с утверждёнными планами научной работы структурных подразделений Института на основании Государственного задания Института.

Планы научной работы структурных подразделений формируются руководителями структурных научных подразделений (Приложение 11 к Положению) в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней со дня утверждения Министерством науки и высшего образования РФ Государственного задания Института на период его выполнения, и утверждаются директором Института.

Научные работники подразделений должны быть ознакомлены с планом научной работы подразделения под роспись. При изменении тематики научных исследований научного работника изменения и дополнения вносятся в план научной работы структурного подразделения, в должностную инструкцию и в трудовой договор путём оформления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

6.10. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), подписанный работником, согласовывается в установленном порядке и подписывается директором. Директор вправе делегировать полномочия по подписанию трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) иным должностным лицам в соответствии с приказом о делегировании полномочий или доверенностью, оформленными в установленном порядке.

Срочные условия трудового договора согласовываются с научными работниками под роспись.

6.11. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) оформляется в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон.

6.12. Подписанный трудовой договор (дополнительные соглашения к трудовым договорам) являются основанием для издания приказа о приёме (переводе, продлении срока трудового договора) научного работника на соответствующую должность и внесения в трудовую книжку соответствующей записи.

6.13. Регистрацию, хранение трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), подготовку приказов о приёме (переводе) на должность и увольнении осуществляет специалист по кадрам Института.

6.14. Любые изменения и дополнения трудового договора, в том числе продление его сроков в установленных законодательством Российской Федерации случаях, оформляются

дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

6.15. Срочное прекращение действия трудового договора осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и условиями трудового договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Претенденты имеют право снять свою кандидатуру с Конкурса до заседания Конкурсной комиссии. Основанием для снятия с конкурса является личное заявление претендента в свободной форме, переданное секретарю Конкурсной комиссии до рассмотрения кандидатуры претендента на заседании Конкурсной комиссии.

7.2. Работник Института, не подавший заявку (снявший свою кандидатуру с Конкурса) или не прошедший процедуру избрания по конкурсу, увольняется в связи с истечением срока трудового договора.

Положение согласовано с профкомом первичной профсоюзной организации ИКИР ДВО РАН.

Председатель профкома
ИКИР ДВО РАН



С.Е. Роговская

Положение принято и одобрено на заседании Учёного совета ИКИР ДВО РАН
18 января 2024 г. Протокол № 1.

и.о. ученого секретаря, к.ф.-м.н.

А.А. Солодчук

*к Положению о конкурсной комиссии,
её составе, о порядке проведения
конкурса и оформление трудового
договора на замещение должностей
научных работников в Федеральном
государственном бюджетном
учреждении науки «Институт
космофизических исследований и
распространения радиоволн
Дальневосточного отделения
Российской академии наук»
(ИКИР ДВО РАН)*

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА 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.

Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов.

Координирует деятельность подчинённых 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 отчётов по проблеме (направлению), представление научно - технической информации и отчётов 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.

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.

Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, даёт 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 утверждённых планов 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 смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; действующие системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; действующее законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: Высшее профессиональное образование, наличие учёной степени доктора (кандидата) наук и стаж работы в научной организации не менее 15 лет.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ)

Должностные обязанности

Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ подразделения. Разрабатывает предложения к планам Института по тематике подразделения и планы работ подразделения. Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения. Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает подготовку научных и других отчётов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение научному руководителю соответствующего основного направления НИР или в Учёный совет Института. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности. Разрабатывает планы научной работы структурного подразделения и определяет рабочие функции научных работников в соответствии с планами работ.

Осуществляет подбор кадров, участвует в их аттестации и оценке деятельности,

представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий. Обеспечивает преемственность кадров подразделениям, привлекает молодых специалистов.

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

Требования к квалификации

Учёная степень доктора наук либо кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 10 лет.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ учреждения и принимает непосредственное участие в их реализации;

Формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения.

Координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях, анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области.

Проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок.

Определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией, участвует в работе учёных, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.)

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации:

Учёная степень доктора наук и научный стаж не менее 15 лет.

Показатели результативности деятельности

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 15 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, результатов интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию в Российской Федерации на имя Института, заключительные научные отчёты, имеющие номер государственной регистрации, по руководимым им научным направлениям.);

- руководства исследованиями по самостоятельным темам в Институте, российским и международным программам (грантам), программам фундаментальных исследований РАН и ее

отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

- подготовка научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук) и повышение их квалификации, участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области;

- устные выступления на общероссийских или международных научных конференциях, симпозиумах, школах-семинарах.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в учреждении.

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
- даёт обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
- организует разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;
- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Требования к квалификации:

Учёная степень доктора наук либо кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 10 лет.

Показатели результативности деятельности:

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию в Российской Федерации на имя Института;

- участие в качестве исполнителя (ответственного исполнителя или руководителя) отдельных разделов тем Государственного задания ИКИР ДВО РАН, научных грантов РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

- выступления с докладами на общероссийских или международных научных конференциях, симпозиумах, школах-семинарах.

- подготовка научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук) и повышение их квалификации, участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области;

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

Даёт предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведённых с его участием.

Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации:

Учёная степень доктора наук либо кандидата наук с научным стажем не менее 5 лет. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 10 лет.

Показатели результативности деятельности

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию в Российской Федерации на имя Института);

- участие в качестве исполнителя (ответственного исполнителя) отдельных разделов тем Государственного задания ИКИР ДВО РАН, научных грантов РФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

- участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области;

- выступления с докладами на общероссийских или международных научных конференциях, симпозиумах, школах-семинарах.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учётом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

Осуществляет подготовку специалистов с высшим образованием в соответствующей

области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны: труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

Учёная степень кандидата наук или высшее профессиональное образование с научным стажем не менее 5 лет.

Показатели результативности деятельности

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию в Российской Федерации на имя Института);

- участия в качестве исполнителя отдельных разделов тем Государственного задания ИКИР ДВО РАН, научных грантов РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

- выступления с докладами на общероссийских или международных научных конференциях, симпозиумах, школах-семинарах.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК/ИНЖЕНЕР ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности:

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

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, участвует и выступает с докладами на научных семинарах, конференциях.

Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 3 лет либо опыт работы в научном подразделении ИКИР ДВО РАН не менее 1 года. При наличии учёной степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки в ИКИР ДВО РАН - 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 ИКИР ДВО РАН в период обучения.

Показатели результативности деятельности

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию в Российской Федерации на имя Института);

- участия в качестве исполнителя отдельных разделов тем Государственного задания ИКИР ДВО РАН, научных грантов РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

- выступления с докладами на общероссийских или международных научных конференциях, симпозиумах, школах-семинарах.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о конкурсной комиссии,
её составе, о порядке проведения
конкурса и оформление трудового
договора на замещение должностей
научных работников в Федеральном
государственном бюджетном
учреждении науки «Институт
космофизических исследований и
распространения радиоволн
Дальневосточного отделения
Российской академии наук»
(ИКИР ДВО РАН)

Директору ИКИР ДВО РАН
от

Ф.И.О.

Заявление

(об участии в конкурсе на замещение должности научного работника)

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность

(наименование должности)

по подразделению

(наименование лаборатории обсерватории)

Проводимом в ИКИР ДВО РАН «___» _____ 20__ г.

Сведения о моей квалификации и научных достижениях приведены в приложениях.

Приложения:

1. Сведения о научной деятельности претендента за последние пять лет, предшествовавших году проведения конкурса (согласно Приложению 3 к Положению)
2. Список публикаций в рецензируемых периодических изданиях (согласно Приложению 4 к Положению).

(подпись)

Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

к Положению о конкурсной комиссии, её составе, о порядке проведения конкурса и оформлении трудового договора на замещение должностей научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки «Институт космических исследований и распространения радиоволн Дальневосточного отделения Российской академии наук» (ИКИР ДВО РАН)

Сведения о научной деятельности претендента за последние пять лет, предшествовавших году проведения конкурса

Конкурсная комиссия Института осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников (за предшествующие 5 лет, не включая год в котором объявлен конкурс) на основе предоставленных сведений:

№	Сведения	Параметр
1. Квалификационные требования и опыт работы		
1.1	Наличие высшего образования (<i>да / нет</i>)*	
1.2	Наличие ученой степени: (<i>да / нет</i>)*	
1.2.1	- кандидат наук (шифр специальности)	
1.2.2	- доктор наук (шифр специальности)	
1.3	Наличие учёного звания: (<i>да / нет</i>)*	
1.3.1	- доцент	
1.3.2	- профессор	
1.4	Стаж научной работы в Институте(<i>кол-во лет</i>)*	
1.5	Стаж работы по специальности в учреждениях науки и высшего образования (<i>кол-во лет</i>)*	
2. Результаты научной деятельности		
2.1	Научные труды за последние 5 лет: (<i>кол-во</i>)/(<i>необходимое кол-во см. Приложение 1 к Положению</i>)	
2.2	Количество созданных РИД имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану в Российской Федерации (<i>кол-во</i>)*	
2.3	Число публикаций соискателя за последние 5 лет, проиндексированных в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, в том числе:	
2.3.1	Web of Science (<i>кол-во</i>)*	
2.3.2	Scopus (не учтённых в WOS) (<i>кол-во</i>)*	
2.3.3	РИНЦ (не учтённых в WOS и Scopus) (<i>кол-во</i>)	
2.3.4	Монографии (<i>кол-во</i>)	
2.3.5	Индекс Хирша по публикациям в РИНЦ (знач.)	
3. Научно-организационная и педагогическая деятельность		

№	Сведения	Параметр
3.1	Членство в составе диссертационных советов за последние 5 лет (<i>да / нет</i>)*	
3.2	Членство в редколлегиях научных журналов, входящих в перечень ВАК (<i>да / нет</i>)*	
3.3	Членство в экспертных советах РНФ, РАН, Минобрнауки (<i>да / нет</i>)*	
3.4	Ответственное редактирование научных работ за последние 5 лет: (кол-во)	
3.4.1	- монография	
3.4.2	- учебник	
3.4.3	- сборник статей	
3.5	Педагогическая деятельность: (кол-во)	
3.5.1	Чтение курсов лекций	
3.5.2	Руководство выпускными квалификационными работами	
3.5.3	Научное консультирование, руководство: (кол-во)	
3.5.3.1	- Научное консультирование (оппонирование) соискателя учёной степени, защитившего докторскую диссертацию *	
3.5.3.2	- Научное руководство (консультирование, оппонирование) соискателя учёной степени, защитившего кандидатскую диссертацию *	
3.6	Государственное и международное признание научных заслуг претендента (наличие международных, государственных, ведомственных наград, почётных званий, премий) (<i>кол-во премий, наград и т.д.</i>)	
3.7	Участие в организации конференций, школ, семинаров (<i>Название мероприятия, статус</i>)	
4. Исследованиями по самостоятельным темам в рамках российских и международных программ (грантов)		
4.1	Руководство исследованиями по самостоятельным темам в рамках российских и международных программ (грантов) за последние 5 лет, в том числе по: (кол-во)*	
4.1.1	- гранты отечественных и международных научных фондов	
4.1.2	- программы фундаментальных исследований РАН и ее отделений	
4.1.3	- федеральные программы	
4.1.4	- программы Министерства науки и высшего образования РФ	
4.1.5	- российские контракты (договоры, соглашения)	
4.1.6	- международные контракты (договоры, соглашения)	
4.2	Участие в качестве исполнителя (ответственного исполнителя) в исследованиях по самостоятельным темам в рамках российских и международных программ (грантов) за последние 5 лет, в том числе по: (кол-во)*	
4.2.1	- гранты отечественных и международных научных	

№	Сведения	Параметр
	фондов	
4.2.2	- программы фундаментальных исследований РАН и ее отделений	
4.2.3	- федеральные программы	
4.2.4	- программы Министерства науки и высшего образования РФ	
4.2.5	- российские контракты (договоры, соглашения)	
4.2.6	- международные контракты (договоры, соглашения)	
4.3	Экспертиза крупных научных проектов (<i>кол-во</i>)	
4.4	Подтверждённые доклады на конференциях за последние 5 лет: (<i>кол-во</i>)	
4.4.1	- российские конференции	
4.4.2	- международные конференции	

Претендент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(дата)

* - Претендент обязан предоставить подтверждающие документы

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о конкурсной комиссии,
её составе, о порядке проведения
конкурса и оформлении трудового
договора на замещение должностей
научных работников в Федеральном
государственном бюджетном
учреждении науки «Институт
космофизических исследований и
распространения радиоволн
Дальневосточного отделения
Российской академии наук»
(ИКИР ДВО РАН)

Список публикаций в рецензируемых периодических журналах (за предшествующие 5 лет, не включая год в котором объявлен конкурс)

№, п/п	Название статьи (*)	Авторы	Название журнала	Год, том, номер, страницы
Web of Science				
Scopus (не учтённых в WOS)				
РИНЦ (не учтённых в WOS и Scopus)				

(*) версии статей из журналов, индексируемых системой Web of science, на английском языке.

Претендент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о конкурсной комиссии,
её составе, о порядке проведения
конкурса и оформление трудового
договора на замещение должностей
научных работников в Федеральном
государственном бюджетном
учреждении науки «Институт
космофизических исследований и
распространения радиоволн
Дальневосточного отделения
Российской академии наук»
(ИКИР ДВО РАН)

Директору ИКИР ДВО РАН

от _____
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для должности научного работника, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта)

Прошу допустить меня к участию в конкурсе

на вакантную должность: _____
(наименование должности)

По подразделению: _____
(наименование кафедры / научного подразделения)

на _____ ставки.
(ставка, доля ставки)

Основные данные:

Ф.И.О.: _____

Дата рождения: _____

Сведения об образовании (квалификации), учёной степени (при наличии), _____
учёного звания (при наличии): _____

Стаж и опыт работы _____

Отрасль наук, в которых предполагается работа:

(в соответствии с Перечнем отраслей (областей) науки, по которым проводятся исследования и разработки)

Перечень 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 учёной степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее):

Я указан исполнителем проекта/гранта в конкурсной заявке. Конкурс проводился в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в том

числе в форме гранта.

(Ф.И.О.)

« _____ »

20 _____

г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению о конкурсной комиссии,
её составе, о порядке проведения
конкурса и оформление трудового
договора на замещение должностей
научных работников в Федеральном
государственном бюджетном
учреждении науки «Институт
космофизических исследований и
распространения радиоволн
Дальневосточного отделения
Российской академии наук»
(ИКИР ДВО РАН)

Директору ИКИР ДВО РАН

от _____
(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

(для объявления конкурса на должности научных работников 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)

Прошу объявить конкурс на должность:

_____,
(наименование должности)

по подразделению

(наименование научного подразделения)

на _____ ставки.
(ставка / доля ставки)

Конкурс проводится в связи получением на конкурсной основе финансовой поддержки для проведения исследований по _____,
(проекту / гранту)

исполнение которого планируется в Институте в рамках

(наименование научной / научно-технической программы / инновационного проекта/ конкурса грантов)

по теме:

_____,
(наименование темы проекта / гранта)

Для участия в выполнении _____ планируется работник _____,
(проекта / гранта) (ФИО работника)

который был указан в конкурсной заявке по проекту в качестве исполнителя

_____.
(проекта / гранта)

(должность руководителя научного подразделения)
(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению о конкурсной комиссии,
её составе, о порядке проведения
конкурса и оформление трудового
договора на замещение должностей
научных работников в Федеральном
государственном бюджетном
учреждении науки «Институт
космофизических исследований и
распространения радиоволн
Дальневосточного отделения
Российской академии наук»
(ИКИР ДВО РАН)

Директору ИКИР ДВО РАН

от _____
Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

(об объявлении конкурса либо о нецелесообразности объявления конкурса, сокращения ставки
по должности научного работника)

Прошу объявить конкурс на вакантную должность: _____,
(наименование должности)

по подразделению _____
(наименование кафедры, научного подразделения)

на _____ ставки.
(ставка, доля ставки)

Квалификационные требования и условия работы:

1. Квалификационные требования к должности научного работника:

2. Отрасль (область) науки, в которой предполагается работа претендента:

_____ (в соответствии с Перечнем отраслей (областей) науки, по которым проводятся исследования
и разработки)

3.Срок трудового договора: _____ (лет/месяцев)

Конкурс объявляется в связи с _____
_____ « _____ » _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя научного подразделения)
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

к Положению о конкурсной комиссии, её составе, о порядке проведения конкурса и оформление трудового договора на замещение должностей научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки «Институт космофизических исследований и распространения радиоволн Дальневосточного отделения Российской академии наук» (ИКИР ДВО РАН)

МЕТОДИКА

конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

1. Целью проведения конкурсного отбора на должности научных работников является отбор наиболее перспективных кандидатов на замещение должностей научных работников Института (далее – Претенденты).

2. Претенденты представляют документы, подтверждающие их публикационную активность, участие в выполнении научных исследований и участие в конференциях, выставках, конкурсах научных достижений за 5 (пять) лет, предшествующих году, в котором объявлен конкурсный отбор. Документы предоставляются в соответствии и вместе с заполненными формами «Сведения о научной деятельности за последние пять лет» (Приложение 3 к Положению) и «Список публикаций в рецензируемых периодических журналах» (Приложение 4 к Положению).

3. Конкурсная комиссия для отбора Претендентов проводит рейтинг Претендентов на основании следующих 5-х критериев оценки: □

- оценка квалификации и опыта претендентов (количество баллов от 0 до 5);
- оценка результатов научной деятельности (количество баллов от 0 до 5);
- оценка результатов научно-организационной и педагогической деятельности (количество баллов от 0 до 5);
- оценка результатов исследований по самостоятельным темам в рамках российских и международных программ (грантов) (количество баллов от 0 до 5);
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения (количество баллов от 0 до 5). В том случае, если члены Конкурсной комиссии не считают нужным проведение собеседования с претендентом, то за этот пункт выставляется максимальная оценка.

4. Для оценки Претендентов на соответствие научной должности члены Конкурсной комиссии проводят экспертизу сведений, представленных Претендентами в соответствии с формой «Сведения о научной деятельности за последние пять лет» (Приложение 3 к Положению), и на соответствие их утверждённым критериям научной должности (Приложение 1 к Положению)

По результатам экспертизы членами Конкурсной комиссии оформляется экспертное заключение по форме, представленной в приложении 1 к методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников.

5. Секретарь Конкурсной комиссии подсчитывает итоговые суммы баллов, рассчитанные для каждого Претендента на основе экспертных заключений от членов Конкурсной комиссии, и знакомит членов Конкурсной комиссии с Итоговым рейтинговым листом Претендентов, заполненным по приложению 2 к методике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников.

6. Претендент, получивший наибольшую итоговую сумму баллов объявляется

победителем конкурсного отбора. Также по итоговой сумме баллов определяется Претендент, занявший в рейтинге второе место. В случае равенства баллов Претендентов победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии итоговый рейтинговый лист подписывается всеми членами Конкурсной комиссии.

10. Результаты конкурсного отбора оформляются Протоколом заседания конкурсной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Положению о конкурсной комиссии,
её составе, о порядке проведения
конкурса и оформление трудового
договора на замещение должностей
научных работников в Федеральном
государственном бюджетном
учреждении науки «Институт
космофизических исследований и
распространения радиоволн
Дальневосточного отделения
Российской академии наук»
(ИКИР ДВО РАН)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт космофизических исследований и распространения радиоволн
Дальневосточного отделения Российской академии наук

Экспертное заключение
члена Конкурсной комиссии

(ФИО)

от «__» _____ 20__ г.

Результаты экспертного заключения, полученные после проведения анализа и оценки сведений о научной деятельности участников конкурсного отбора на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности:

№	Перечень претендентов (Ф.И.О. претендентов)	Соответствие претендента научной должности (да/нет)	Оценка квалификации и опыта претендентов	Оценка результатов в научной деятельности	Оценка результатов научно-организационной и педагогической деятельности	Оценка результатов исследований по самостоятельным темам в рамках российских и международных программ (грантов)	Результат собеседования*	Сумма баллов оценки

Комментарий _____

Член Конкурсной комиссии: _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

* оценка результатов собеседования, в случае его проведения (количество баллов от 0 до 5). В том случае, если члены Конкурсной комиссии не считают нужным проведение собеседования с претендентом, то за этот пункт выставляется максимальная оценка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Положению о конкурсной комиссии,
её составе, о порядке проведения
конкурса и оформление трудового
договора на замещение должностей
научных работников в Федеральном
государственном бюджетном
учреждении науки «Институт
космофизических исследований и
распространения радиоволн
Дальневосточного отделения
Российской академии наук»
(ИККИР ДВО РАН)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт космофизических исследований и распространения радиоволн
Дальневосточного отделения Российской академии наук

Итоговый рейтинговый лист

При подведении итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников,
внесённых в перечень претендентов на должность

(Наименование должности)

от « ____ » _____ 2023 г.

получены следующие результаты:

№	Перечень претендентов	Соответствие претендента научной должности (да/нет)	Итоговая сумма баллов	Место в рейтинге
1.	ФИО претендента			
2.	ФИО претендента			

Председатель Конкурсной комиссии _____ / _____

Заместитель председателя Конкурсной комиссии _____ / _____

Члены Конкурсной комиссии: _____ / _____

к Положению о конкурсной комиссии,
её составе, о порядке проведения
конкурса и оформление трудового
договора на замещение должностей
научных работников в Федеральном
государственном бюджетном
учреждении науки «Институт
космофизических исследований и
распространения радиоволн
Дальневосточного отделения
Российской академии наук»
(ИКИР ДВО РАН)

Директору ИКИР ДВО РАН

от _____
Ф.И.О.

ПЛАН НАУЧНОЙ РАБОТЫ
на период действия Государственного задания Института № _____ (20__-20__ гг.)

наименование структурного подразделения

В исполнение утверждённого Министерством науки и высшего образования РФ Государственного задания ИКИР ДВО РАН, представляю список научных сотрудников структурного подразделения ИКИР ДВО РАН и закреплённые за ними трудовые функции, необходимые для выполнения работы структурного подразделения в рамках Государственного задания ИКИР ДВО РАН:

Ф.И.О. научного сотрудника	Должность	Описание трудовых функций

Составил: _____
должность

_____ Ф.И.О.

Ознакомлены: _____
должность

_____ Ф.И.О.

должность

_____ Ф.И.О.

должность

_____ Ф.И.О.

должность

_____ Ф.И.О.