



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

СОГЛАСОВАНО
Советом трудового
коллектива ИМЭС
(Протокол № 1 от 23.08.17 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС

Т.П. Богомолова

24 августа 2017 г.



Принято на заседании
Ученого Совета ИМЭС
Протокол № 1 от 24 августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников**

Москва - 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) регламентирует порядок формирования и работы Конкурсной комиссии, описывает порядок, условия и правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Институте международных экономических связей (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изменениями и дополнениями), и Уставом Института.

1.3. Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников Института:

- начальник отдела научных исследований;
- заместитель начальника отдела научных исследований;
- старший научный сотрудник;
- 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 действующим законодательством сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.4. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются физические лица (далее – претенденты), удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым Институтом для замещения соответствующей должности (Приложение 1 к настоящему Положению).

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Института, 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. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок в процессе проведения конкурса, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушение установленных сроков поступления заявления.

1.8. Для проведения конкурса в Институте формируется Конкурсная комиссия.

1.9. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Института, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Конкурсной комиссии

2.1. Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) в Институте в соответствии с Положением о конкурсе;
- обеспечение равного доступа научных работников (далее – претенденты) 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;
- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

2.2. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

- рассматривает поступившие заявления и документы, приложенные к ним, а также иные материалы, предоставленные претендентами и характеризующие их квалификацию, опыт и результативность работы;
- проводит оценку основных результатов, ранее полученных претендентами, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда;
- проводит оценку квалификации и опыта претендентов, а также собеседование с претендентами в случае принятия соответствующего решения;
- составляет рейтинг претендентов, исходя из оценки представленных на конкурс материалов и результатов собеседования, в

случае его проведения; рейтинг составляется на основании суммы балльных оценок, выставленных членами Конкурсной комиссии каждому претенденту;

- определяет победителя конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

3. Состав Конкурсной комиссии

3.1. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.2. В состав Конкурсной комиссии входят:

- Ректор Института, являющийся председателем Конкурсной комиссии (по должности);
- представители Совета трудового коллектива Института;
- представитель отдела научных исследований Института;
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах деятельности (научной продукции) Института, а также ведущих ученых – сотрудников других организаций, осуществляющих научную и инновационную деятельность сходного профиля.

3.3. Общая численность состава Конкурсной комиссии не должна превышать 9 человек. При этом количество членов Конкурсной комиссии, не работающих в Институте, должно быть не менее 3 человек.

3.4. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Ректора Института.

3.5. Срок действия Конкурсной комиссии составляет 5 лет от даты утверждения ее персонального состава. Изменения в персональном составе Конкурсной комиссии оформляются приказом Ректора Института.

3.6. Председатель Конкурсной комиссии:

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- вносит предложения о кандидатуре заместителя председателя комиссии (при необходимости);
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии, а также выписку из протокола, направляемую в отдел кадров Института.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников

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

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

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

- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или, в случае если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (при наличии возможности их предоставления).

4.2. Срок приема заявок составляет 20 календарных дней от даты размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Положения.

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

4.4. 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);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

- перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и т.д.).

4.5. Кроме этого, претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, наиболее полно характеризующие его квалификацию, опыт и результативность.

4.6. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале заявок автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

4.7. Размещенная претендентом на портале заявок заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Института.

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

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

4.10. Срок рассмотрения заявок претендентов устанавливается в Институте не более 15 рабочих дней от даты окончания приема заявок.

4.11. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней от даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Институтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

4.12. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.14. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.15. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

4.16. В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

4.17. В течение трех 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.

5. Порядок работы Конкурсной комиссии

5.1. Срок проведения заседания Конкурсной комиссии определяет председатель Конкурсной комиссии, но не позднее 15 календарных дней с даты окончания приема заявок претендентов.

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

5.3. Рассмотрение заявок претендентов и составление рейтинга проводится Конкурсной комиссией в отсутствие претендентов.

5.4. Член Конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в оценке поступивших материалов претендентов и в составлении их рейтинга не участвует.

5.5. По итогам рассмотрения документов Конкурсная комиссия проводит оценку деятельности каждого претендента, исходя из сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность. Для чего каждый член Конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист по форме Приложения 2 к настоящему Положению.

5.6. Окончательный рейтинг претендентов составляется Конкурсной комиссией на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии каждому претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (их соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Институтом (максимальное количество баллов 5);
- оценку квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов 5);
- оценку результативности собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов 5).

5.7. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге, т.е. получивший наибольшую суммарную балльную оценку своей деятельности. Решение Конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.8. В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии. Таким же открытым голосованием членов Конкурсной комиссии определяется победитель в случае, когда на замещение должности научного работника имеется только

один претендент (в этом случае сумма балльных оценок претендента не подсчитывается).

5.9. Результаты работы Конкурсной комиссии по проведению конкурса, включая решение Конкурсной комиссии о победителе конкурса, заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.10. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии оформляется по форме Приложения 3 к настоящему Положению в двух экземплярах. Первый экземпляр вручается победителю конкурса лично или направляется ему по электронной почте. Второй экземпляр выписки из протокола в течение 3 рабочих дней передается в отдел кадров Института.

5.11. Решение о победителе конкурса в течение 3 рабочих дней размещается на официальном сайте Института и на портале вакансий.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия его Ученым Советом Института и утверждения Ректором Института.

5.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Квалификационные требования к претендентам на участие в конкурсе по замещению должностей научных работников

Начальник Отдела научных исследований (заместитель начальника Отдела научных исследований)

Должностные обязанности:

- Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных тематическим планом Института, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед отделом научных задач.
- Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы отдела и представляет их руководству Института.
- Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки, других плановых документов и методических материалов.
- Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.
- Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным тематическим планом отдела, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших научно-исследовательских работ.
- Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами отдела и соисполнителями. При этом обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.
- Утверждает и представляет на рассмотрение Ученого Совета Института научные отчеты о работах, выполненных отделом.
- Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении.
- Определяет потребность отдела в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению отдела этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию.
- Организует работу по патентованию и лицензированию научных достижений, регистрации изобретений.

- Обеспечивает повышение эффективности работы отдела, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.
- Следит за безопасным проведением всех видов работ, соблюдением правил и норм охраны труда.
- Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке их деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы отдела.

Должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам;
- установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок;
- порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении научно-исследовательских работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями;
- порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования;
- системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения;
- действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;
- руководящие материалы по организации делопроизводства;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

- Ученая степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.
- Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.
- Повышение квалификации (краткосрочное, среднесрочное, стажировка, профессиональная переподготовка) – не менее 1 за последние 3 года.
- Общее количество опубликованных научных трудов (монографий, статей, патентов на изобретения, авторских свидетельств,

зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов) – не менее 12.

- Количество научных статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, за последние 5 лет – не менее 5.
- Индекс Хирша по данным РИНЦ – не менее 4.
- Количество российских и (или) зарубежных конференций, в которых претендент принимал участие в качестве докладчика за последние 5 лет – не менее 1.
- Численность лиц, защитивших под руководством претендента диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук за последние 5 лет – не менее 1.

Старший научный сотрудник

Должностные обязанности:

- Осуществляет научное руководство группой работников при выполнении ими плановых исследований, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит самостоятельные научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.
- Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.
- Организует сбор и изучение научной информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений.
- Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.
- Принимает участие в повышении квалификации кадров.
- Осуществляет внедрение результатов проведенных исследований и разработок.

Должен знать:

- научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам;
- современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием компьютерной техники и соответствующих программных продуктов;
- экономику соответствующей области исследований и организации труда;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

- Квалификация специалиста и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет или ученая степень доктора или кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.
- Общее количество опубликованных научных трудов (монографий, статей, патентов на изобретения, авторских свидетельств, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов) – не менее 8.
- Количество научных статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, за последние 5 лет – не менее 3.
- Индекс Хирша по данным РИНЦ – не менее 4.
- Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах, за последние 5 лет – не менее 1.

Научный сотрудник***Должностные обязанности:***

- Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения.
- Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научную информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений.
- Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов.
- Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).
- Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Должен знать:

- цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
- современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением компьютерной техники и соответствующих программных продуктов;
- основы трудового законодательства и организации труда;
- правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

- Квалификация специалиста и опыт работы по соответствующей специальности не менее 5 лет или ученая степень кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований, – без предъявления требований к стажу работы.
- Общее количество опубликованных научных трудов (монографий, статей, патентов на изобретения, авторских свидетельств, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов) – не менее 3.
- Количество научных статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, в том числе в соавторстве, за последние 5 лет – не менее 2.

Рейтинговый лист № _____

Члена Конкурсной комиссии _____ от «__» _____ 20__ г.
(ФИО)

1. Для подведения итогов конкурса на замещение должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Балльная оценка претендента по критерию			Итого баллов
	1	2	3	

2. Для подведения итогов конкурса на замещение должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Балльная оценка претендента по критерию*			Итого баллов
	1	2	3	

Член конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* 1 – оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Институтом (максимальная оценка 5 баллов);

2 – оценка квалификации и опыта претендента (максимальная оценка 5 баллов);

3 – оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальная оценка 5 баллов).

Образец выписки из протокола заседания Конкурсной комиссии

ВЫПИСКА
из протокола № _____
заседания Конкурсной комиссии
Института международных экономических связей
от _____
(число, месяц, год)

СЛУШАЛИ: об избрании на конкурсную должность научного работника

_____ (Ф.И.О. претендентов полностью)

РЕШИЛИ: на основании результатов рейтинга считать

_____ (Ф.И.О. претендента полностью)

победителем конкурса на должность _____,
(наименование должности)

считать _____,

(Ф.И.О. претендента полностью)

занявшим второе место в рейтинге.

Выписка верна:

Председатель Конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)