

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАО РАН
д.ф.-м.н. Ихсанов Н.Р.
« 21 » июня 2017 г.
Введено в действие Приказом № 159-ОК
от « 21 » июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса
на замещение должностей научных работников ГАО РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу (далее - Положение), разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций, на 2015-2018 гг., Устава ГАО РАН.

1.2. Положение определяет порядок и правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников.

1.3. Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников ГАО РАН в соответствии со штатным расписанием ГАО РАН и Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937:

- младший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- главный научный сотрудник.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности научного работника, подлежащей замещению по конкурсу, предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

1.5. 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.

1.6. Конкурс не проводится на замещение должностей 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, в случае, если в конкурсной заявке в качестве исполнителя(ей) были указаны конкретные лица и должности в качестве исполнителей. Результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) в ГАО РАН, исходя из ранее полученных претендентом научных и научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности (Приложение 1), а также научным и научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.8. Для проведения конкурса в ГАО РАН формируется конкурсная комиссия. В состав конкурсной комиссии на постоянной основе входят: директор ГАО РАН, научный руководитель ГАО РАН, заместители директора по научной работе, ученый секретарь, представитель профсоюзного комитета ГАО РАН, а также не менее одного представителя основных научных направлений ГАО РАН (Астрофизики, Астрометрии, Физики Солнца и Небесной механики) из числа ведущих ученых ГАО РАН и других организаций (по согласованию), осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Состав конкурсной комиссии формируется и утверждается приказом директора ГАО РАН. Порядок работы определяется Положением о комиссии по проведению конкурса. Состав комиссии, Положение о комиссии и порядок работы размещаются на официальном сайте ГАО РАН <http://www.gao.spb.ru>.

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

2. Порядок объявления конкурса

2.1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере поступления заявок на вакантные научные должности, но не чаще одного раза в квартал. Заявки на открытие вакантной должности подаются секретарю конкурсной комиссии заведующим подразделением в письменном виде и по установленной форме (см. Приложение 2).

Решение об объявлении конкурса принимается директором ГАО РАН и оформляется приказом о проведении конкурса.

2.2. Для проведения конкурса на замещение должностей научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника размещается объявление на портале вакансий по адресу [«http://ученые-исследователи.рф»](http://ученые-исследователи.рф) (далее - портал вакансий) и на официальном сайте ГАО РАН <http://www.gao.spb.ru>.

Дата окончания приема заявок определяется приказом о проведении конкурса, но не ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления, предусмотренного настоящим пунктом для должностей научного, старшего и ведущего научного сотрудника.

Для проведения конкурса на замещение должностей младшего научного сотрудника, главного научного сотрудника объявление размещается только на официальном сайте ГАО РАН <http://www.gao.spb.ru> не менее чем за два месяца до даты его проведения, проводится в срок не позднее, чем в течение 15 календарных дней со дня окончания приема заявок.

В объявлении указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- место и адрес (в том числе электронный) для подачи заявки претендентов на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования) (Приложение 1), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- перечень количественных показателей результативности труда

претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

- условия трудового договора, в т.ч. перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения.

Заявки, поданные после даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении, не рассматриваются и к конкурсу не допускаются.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий (подать лично либо по указанному в объявлении электронному адресу – для претендентов на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника) 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;
- перечень ранее полученных основных результатов и число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, проиндексированных в международных базах данных Web of Science, Scopus и ADS NASA);
- количество результатов интеллектуальной деятельности (патенты) и сведения об их внедрении и использовании;
- гранты и договоры, ранее полученные на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, выполненные под руководством или при участии претендента, численность лиц, освоивших под его руководством программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших под его руководством научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук;
- другие показатели, которые могут свидетельствовать о требуемой

квалификации претендента.

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

Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

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

3.4. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты ГАО РАН map@gao.spb.ru.

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

3.6. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении ГАО РАН.

3.7. Срок рассмотрения заявок устанавливается приказом о проведении конкурса и не может превышать 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. 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 с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте ГАО РАН <http://www.gao.spb.ru> и на портале вакансий.

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

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда,

опубликованной организацией в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения;

- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения.

Критерии оценки претендента на замещение научной должности приведены в Приложении 3.

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.9. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, 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.

3.10. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается приказ о его назначении на вакантную должность научного работника.

3.11. В течение 3 рабочих дней после принятия решение конкурсной комиссии о победителе конкурса размещается на официальном сайте ГАО РАН <http://www.gao.spb.ru> и на портале вакансий.

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

4. Порядок заключения трудового договора

4.1. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и условиями конкурса.

4.2. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия

соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, ГАО РАН объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается директором ГАО РАН и вводится в действие приказом директора по Отделу кадров. Распространяется на всех претендентов и участников конкурсов. Обязательно для исполнения всеми работниками ГАО РАН.

Подлежит размещению на официальном сайте ГАО РАН <http://www.gao.spb.ru>.

Приложение 1
 К Положению о проведении конкурса
 на замещение должностей научных работников ГАО РАН
 от « 21 » июня 2017 г.

Квалификационные требования к должностям научных работников ГАО РАН

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых научных изданиях, патентов на изобретения);
- руководства темой в рамках ГЗ организации или руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации, завершившееся защитой магистерской, кандидатской или докторской диссертацией.
- руководства российскими и/или международными программами или грантами;
- участие в программных или организационных комитетах всероссийских и/или зарубежных научных конференций;

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.

Должностные обязанности

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

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ 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 темах или 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 ученых, 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.)

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук, в исключительных случаях ученая степень кандидата наук со стажем работы после присвоения ученой степени не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения);
- руководства российскими и/или международными программами или грантами;
- участие в программных или организационных комитетах всероссийских и/или зарубежных научных конференций;
- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

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.

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; дает 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)).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации

Ученая степень кандидата наук или доктора наук, в исключительных случаях высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 10 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения);
- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ, РФФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

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.

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.

Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

Участвует в образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами, дипломными и курсовыми работами.)

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации

Окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее года.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения).
- участие в качестве исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений или грантах Российских и международных фондов.

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.

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 учетом 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.

Участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения. Наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.

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.

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.

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

Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

Приложение 2
 К Положению о проведении конкурса
 на замещение должностей научных работников ГАО РАН
 от «21» июня 2017 г.

Форма заявки
 для открытия вакантной должности научного работника ГАО РАН



Утверждаю
 Директор ГАО РАН
 Ихсанов Н.Р.
 «21» июня 2017 г.

Деятельность:	
Подразделение:	
Должность	
Специальность	
Тематика исследований	
Трудовые функции	
Должностные обязанности	
Критерии оценки:	
Кол-во публикаций	
Ученые степень и звание	
Условия:	
Заработная плата	руб./месяц
Стимулирующие выплаты	есть/нет
Срок трудового договора	
Тип занятости	полная/не полная занятость
Режим работы	полный/не полный раб. день
Зав. подразделением:	
Согласовано:	
Нач. ПЭО	
Зав. ОК	



Приложение 3
 К Положению о проведении конкурса
 на замещение должностей научных работников ГАО РАН
 от « 21 » июня 2017 г.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
 результативности труда
 участника конкурса на замещение должности научного работника ГАО РАН

	Показатель	Кол-во баллов за 1 ед.
	Научная квалификация	
	Степень доктора наук	5
	Степень кандидата наук	3
	Научные публикации	
	WoS	3
	РИНЦ (не учтенные в WoS)	1
	Монография, имеющая ISBN	10
	Глава в монографии	5
	Учебное пособие	5
	Объекты РИД	
	Патент на изобретение или полезную модель	3
	База данных	1
	Программа ЭВМ	1
	Ноу-хау	1
	Гранты	
	РФФИ рук.	5
	РФФИ исп	1
	РНФ рук.	10
	РНФ исп.	3
	Грант Президента РФ рук.	5
	Грант Президента РФ исп.	1
	Другие гранты рук. (до 3 млн.руб./ свыше 3 млн.руб.)	5/10
	Другие гранты исп.	1
	Договоры, госконтракты	
	Рук. (до 3 млн.руб./ свыше 3 млн.руб.)	5/10
	Исп.	1
	Темы ГЗ, Программы Президиума РАН	
	Руководитель	5
	Участие в организации конференций	

	В составе Программного комитета Всероссийской или международной конференции/школы	5
	В качестве члена Организационного комитета Всероссийской или международной конференции/школы	3
	В качестве приглашенного докладчика	3
	Преподавательская деятельность	
	Руководство дипломными/магистерскими квалификационными работами	3
	Руководство аспирантами и соискателями	5
	Руководство канд./докт. диссертациями, защищенными в течение последних 5 лет	5
	Чтение курса лекций по специальности в высших учебных заведениях	3

СОГЛАСОВАНО:

Директор **есть**

Зам. директора по научной работе **есть**

Зав. отделом кадров **есть**

Юрисконсульт **есть**

Ученый секретарь **есть**

Профком **есть**