

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

Н.В. Именохоев
31 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора ИМБТ СО РАН,
академик РАН

Б.В. Базаров
31 января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, составе и порядке работы конкурсной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института монголоведения, буддологии и тибетологии Сибирского отделения Российской академии наук

I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, составе и порядке работы конкурсной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института монголоведения, буддологии и тибетологии Сибирского отделения Российской академии наук (далее соответственно – Положение, Институт) определяет правила и порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников, состав конкурсной комиссии и порядок ее работы, а также процедуру заключения трудового договора с научными работниками.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», постановлением Президиума РАН № 196 от 25 марта 2008 г. «Об утверждении Квалификационных характеристик по должностям научных работников научных учреждений, подведомственных Российской академии наук», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также с Уставом Института и локальными актами Института.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Институте, исходя из ранее полученных претендентом научных 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.

1.4. Квалификационные характеристики по должностям научных работников определены в приложении № 1 к Положению. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

1.5. В конкурсе могут участвовать как научные работники Института, так и лица, не работающие в Институте.

1.6. В перечень должностей научных работников Института, подлежащих замещению по конкурсу входят:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий научно-исследовательским отделом (лабораторией);
- заведующий научно-организационным отделом;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

1.7. Конкурс на научные должности 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.

1.8. В случае, если конкурс на замещение должностей, включенных в «Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937, 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.

II. Состав и порядок работы конкурсной комиссии.

2.1. Проведение процедуры конкурса в Институте осуществляет постоянно действующая конкурсная комиссия (далее - Комиссия), созданная приказом директора.

2.2. Комиссия формируется из числа высококвалифицированных научных работников, а также ведущих ученых, приглашенных из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, заместитель директора по научной работе, ученый секретарь, заместитель директора по кадрам, представитель профсоюзного комитета, председатель Совета молодых ученых Института, ведущие ученые Института, ведущий ученый, приглашенный из другой организации, осуществляющей научную деятельность сходного профиля, представитель некоммерческой организации, являющейся получателем и (или) заинтересованным в результатах (продукции) Института. Техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет заместитель директора по кадрам Института.

2.3. Конкурсная комиссия должна состоять из: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии. Председателем Комиссии является директор Института.

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

2.5. Замена члена Комиссии осуществляется только приказом директора Института.

2.6. В случае невозможности участвовать в заседании Комиссии и ее работе председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии, в том числе возглавляет заседание Комиссии и подписывает по итогам работы Комиссии протокол в качестве председателя Комиссии.

2.7. Председатель Комиссии:

- утверждает график проведения конкурсов, включающий список должностей, объявляемых на конкурс в следующем году;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- принимает в особых случаях решение о переносе заседания Комиссии.

2.8. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;
- оформляет протокол заседания Комиссии и передает его на подпись председателю Комиссии;
- оформляет, заверяет и передает выписки из протокола заседания Комиссии заместителю директора по кадрам для подготовки проекта трудового договора;
- обеспечивает публикацию объявления о проведении конкурса и протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий) при необходимости.

2.9. Заместитель директора по кадрам Института:

- принимает и учитывает заявки с портала вакансий, поступающие на рассмотрение Комиссии;
- ведет учет полученных материалов от претендентов, а также выданных выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии;
- обеспечивает тиражирование материала для проведения конкурса;
- обеспечивает техническую подготовку заседаний Комиссии;
- обеспечивает хранение документов по проведению конкурса.

2.10. Член Комиссии имеет право:

- инициировать проведение собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с соответствующим продлением срока рассмотрения заявки;
- оценивать квалификацию и опыт претендента, а также его соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности научного работника;

2.11. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, регламентирующее проведение конкурса на замещение должностей научных работников;
- не разглашать персональные данные претендентов;
- соблюдать объективность оценки претендентов и обеспечить проведение справедливого голосования.

2.12. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком проведения конкурсов, а также на основании дат, указанных в объявлении о проведении конкурса на замещение должностей научных работников Института.

2.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от состава Комиссии.

2.14. Заседание Комиссии открывается председателем Комиссии с представлением всех поступивших сведений, содержащихся в заявках и иных прикрепленных к заявке материалах по каждому из претендентов. При необходимости проводится обсуждение представленных кандидатур.

2.15. Присутствие претендентов на заседании фиксируется в отдельном списке, прилагаемом к протоколу заседания, и подтверждается подписью претендента. Присутствие претендента на заседании Комиссии не является обязательным.

2.16. Член 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 должна быть сделана запись в протоколе заседания Комиссии.

2.17. Голосование членов Комиссии по каждому претенденту проводится по балльной системе оценки.

2.18. Для подсчета голосов из числа присутствующих членов Комиссии избирается Счетная комиссия в количестве трех человек. Протокол подсчета голосов Счетной комиссии подписывается всеми членами Счетной комиссии.

2.19. По итогам подсчета голосов проводится рейтинговое оценивание претендентов на замещение соответствующей должности научного работника. Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии, скрепленном подписью председателя и секретаря Комиссии, который вместе с протоколом Счетной комиссии хранится в кадровых документах Института.

III. Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя.

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется Институтом на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения с указанием места проведения конкурса, срока приема документов для участия в нем и контактной информации, и проводится не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора Института заявления на участие в конкурсе.

3.2. Претендент подает в отдел кадров заявление на имя директора Института на участие в конкурсе в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, с приложением следующих документов:

- справка-аннотация (по форме согласно приложения № 3 к Положению);
- список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние 5 лет (по форме согласно приложения № 4 к Положению);
- справка о научной работе за последние 5 лет (по форме согласно приложения № 5 к Положению);
- документы, подтверждающие соответствие Квалификационным характеристикам по должностям научных работников ИМБТ СО РАН, в том числе заверенные в установленном порядке копии документов об образовании и квалификации, документов подтверждающих стаж работы, владение необходимыми знаниями и навыками.
- согласие на обработку персональных данных Институтом (по форме согласно приложения № 6 к Положению)

Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

3.3. Комиссия по итогам рассмотрения представленных материалов проводит голосование по балльной системе, при этом показатели претендента оцениваются по трем критериям: два основных критерия и один – дополнительный критерий. Критерии и способ оценки определены в приложении № 2 к Положению.

3.4. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге и набравший не менее минимального порогового балла при оценке. Комиссия также указывает претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.5. Конкурс, на который не подано ни одной заявки или на котором ни один претендент не набрал не менее минимального порогового балла при оценке, признается несостоявшимся.

3.6. Результаты голосования оформляются протоколом Комиссии и публикуются на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников.

4.1. Для должностей, включенных в «Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу», утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.8 и 3.1 Положения, конкурс проводится в соответствии с пунктами 4.2-4.10 Положения.

4.2. Для проведения конкурса Институт размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий объявления в которых указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) 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 (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Дата окончания приема заявок устанавливается не ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

4.3. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую следующую информацию:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которой намерен работать претендент;
- е) перечень ранее полученных основных результатов, в которые могут входить:
 - публикации в рецензируемых журналах;
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - патенты;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - научно-популярные книги и статьи;
 - другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;
 - список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.
 - сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада

(приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

- сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий;

- сведения о педагогической деятельности претендента (научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

- сведения о премиях и наградах за научную деятельность;

- сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

В Комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы или учебы, подписанный уполномоченным должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность, в том числе копии документов об образовании и квалификации, документов подтверждающих стаж работы, владение необходимыми знаниями и навыками.

При размещении информации на портале вакансий претенденту рекомендуется использовать утвержденные Институтом формы документов (приложения № 3-6 к Положению).

Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

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

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

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

4.6. Срок рассмотрения заявок указывается Институтом в объявлении о конкурсе и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

4.7. По решению 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 Институтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

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

4.9. Рейтинг составляется на основании суммы балльных оценок, выставленных членами Комиссии претенденту, включающей:

- оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, указанным в объявлении о конкурсе;

- оценка квалификации и опыта претендента;

- оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

Члены Комиссии выставляют балльные оценки, руководствуясь способом оценки по основным и дополнительным критериям, указанным в приложении № 2 к Положению.

4.10. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге и набравший не менее минимального порогового балла при оценке. Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

Конкурс, на котором ни один претендент не набрал не менее минимального порогового балла при оценке, признается несостоявшимся.

Для должностей заместителя директора по научной работе и заведующего научно-организационным отделом минимальный пороговый балл не высчитывается и при определении победителя не применяется.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Институт размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

V. Порядок заключения трудового договора по итогам конкурса.

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

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

5.3. 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.

5.4. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Согласовано:

Зам. директора по научной работе

А.М. Плеханова

Зам. директора по кадрам

Н.К. Михайлова

Ученый секретарь

Г.Н. Чимитдоржиева

Вед. юрисконсульт

Ю.А. Мордвина

Приложение № 1 к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института
монголоведения, буддологии и
тибетологии Сибирского отделения
Российской академии наук от «__» _____
2019 г.

Квалификационные характеристики по должностям научных работников

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

Определяет цели и стратегию развития института по курируемым направлениям деятельности, руководит организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью.

Организует работу и взаимодействие структурных подразделений института, находящихся в его ведении, принимает меры по обеспечению их квалифицированными кадрами, по формированию материально-технической базы с учетом достижений в области развития высшего профессионального, использования новейших техники и технологий, отечественного и зарубежного опыта, развития профессиональных знаний, обмена опытом, прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов.

Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

Обеспечивает сочетание по курируемым направлениям экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности работников, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы.

Обеспечивает выполнение структурными подразделениями института коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.

Решает вопросы финансовой, экономической, производственно-хозяйственной и иной деятельности института в пределах предоставленных ему полномочий.

Участвует в формировании структуры и штатного расписания института.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научную деятельность; нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН и Института по вопросам организации научной деятельности; приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации, достижения отечественной и зарубежной науки в области деятельности Института; 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; научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность института; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности Института; научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями; 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.

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет. Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- опыта научно-организационной работы;
- участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем двух таких исследований);
- подготовленных докторов или кандидатов наук или участие в обучении аспирантов и студентов.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ)

Должностные обязанности

Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ.

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

Разрабатывает предложения к планам Института по тематике отдела (лаборатории) и планы работ отдела (лаборатории).

Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками отдела (лаборатории).

Контролирует выполнение заданий сотрудниками отдела (лаборатории) и соисполнителями.

Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым отделом (лабораторией), и представляет их на рассмотрение Ученого совета Института.

Определяет потребность отдела (лаборатории) в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению отдела (лаборатории) 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.

Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников отдела (лаборатории), наложении на них дисциплинарных взысканий.

Организует взаимодействие отдела (лаборатории) 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

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- опыта научно-организационной работы;
- не менее 2 публикаций статей в журналах, индексируемых в международных базах данных (WoS, Scopus, RSCI);
- не менее 20 публикаций статей, индексируемых в РИНЦ, в том числе 10 в журналах ВАК;
- не менее 1 публикации монографии, перевода монографии, научных словарей, справочников;
- участие не менее в 2 научных международных конференциях (зарубежных);
- участие не менее в 6 научных международных конференциях (российских);
- участие не менее в 5 научных всероссийских конференциях;
- не менее 1 участия в качестве руководителя либо исполнителя грантов, договоров, соглашений.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫМ ОТДЕЛОМ

Должностные обязанности

Организационно-методическое, аналитическое и консультационное обеспечение научно-исследовательской и инновационной деятельности;

Организация научных мероприятий (конференций, семинаров, симпозиумов, форумов и т.д.);

Формирование долгосрочных партнерских отношений между коллективами для проведения совместных исследований в рамках развития научного направления;

Мониторинг, организационно-методическое обеспечение информацией о российских и международных грантовых программах и конкурсах;

Представление информации о проведенных исследованиях и возможности практического использования полученных результатов на сайте Института;

Представление результатов проведенных исследований в научно-популярной форме посредством выступлений и публикаций в СМИ;

Продвижение результатов проведенных исследований в среде потенциальных потребителей посредством прямой рассылки информационных материалов и размещения сведений о результатах исследования в печатных изданиях и интернете;

Распространение информации о проводимых исследованиях и их результатах в профессиональных научных сообществах, в том числе международных.

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

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- опыта научно-организационной работы;
- участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем двух таких исследований).

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 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.).

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

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 3 публикаций статей в журналах, индексируемых в международных базах данных (WoS, Scopus, RSCI);
- не менее 25 публикаций статей, индексируемых в РИНЦ, в том числе 15 в журналах ВАК;
- не менее 1 публикации монографии, перевода монографий, научных словарей, справочников;
- не менее 3 научных международных конференций (зарубежных);
- не менее 7 научных международных конференций (российских);
- не менее 6 научных всероссийских конференций;
- не менее 1 руководства грантами, договорами, соглашениями;
- не менее 1 участия в качестве исполнителя грантов, договоров, соглашений.

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;
- 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).

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.

Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 2 публикаций статей в журналах, индексируемых в международных базах данных (WoS, Scopus, RSCI);

- не менее 20 публикаций статей, индексируемых в РИНЦ, в том числе 10 в журналах ВАК;
- не менее 1 публикации монографии, перевода монографий, научных словарей, справочников;
- не менее 2 научных международных конференций (зарубежных);
- не менее 6 научных международных конференций (российских);
- не менее 5 научных всероссийских конференций;
- не менее 1 участия в качестве исполнителя грантов, договоров, соглашений.

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.

Составляет 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).

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

Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях – высшее профессиональное образование со стажем научной работы не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 1 публикации статей в журналах, индексируемых в международных базах данных (WoS, Scopus, RSCI);
- не менее 18 публикаций статей, индексируемых в РИНЦ, в том числе 8 в журналах ВАК;
- не менее 1 публикации монографии, перевода монографий, научных словарей, справочников;
- не менее 1 научных международных конференций (зарубежных);
- не менее 5 научных международных конференций (российских);
- не менее 4 научных всероссийских конференций;
- не менее 1 участия в качестве исполнителя грантов, договоров, соглашений.

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 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).

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

Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование со стажем работы по специальности не менее 3 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 1 публикации статей в журналах, индексируемых в международных базах данных (WoS, Scopus, RSCI);
- не менее 16 публикаций статей, индексируемых в РИНЦ, в том числе 8 в журналах ВАК;
- не менее 1 публикации монографии, перевода монографий, научных словарей, справочников;
- не менее 4 научных международных конференций (российских);
- не менее 3 научных всероссийских конференций;
- не менее 1 участия в качестве исполнителя грантов, договоров, соглашений.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

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, выступает с докладами на научных семинарах.

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, в том числе опыт научной работы в период обучения.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 публикаций статей, индексируемых в РИНЦ, в том числе 5 в журналах ВАК;

- не менее 1 публикации монографии, перевода монографий, научных словарей, справочников;
- не менее 3 научных международных конференций (российских);
- не менее 2 научных всероссийских конференций;
- не менее 1 участия в качестве исполнителя грантов, договоров, соглашений.

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

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.

Должен знать: цели и задачи выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения; технические требования и условия эксплуатации оборудования; действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований; нормы по охране труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ.

Особенности квалификационных требований к стажерам-исследователям определяются отдельным положением о стажерах-исследователях, разрабатываемым Ученым советом института.

Приложение № 3 к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института
монголоведения, буддологии и
тибетологии Сибирского отделения
Российской академии наук от «__» _____
2019 г.

ФОРМА СПРАВКИ-АННОТАЦИИ
(текст должен быть на 1 стр.)

Справка-аннотация
Доктор биологических наук
ИВАНОВ Иван Иванович

Иванов И.И., 19.07.1955 г. рождения, доктор биологических наук (1996 г.), профессор (2001 г.), специалист в области почвоведения и агрохимии.

Автор __ научных работ, в т.ч. __ монографий (словарей, справочников, переводов), __ статей в журналах, индексируемых в WebofScience, Scopus, RSCI, __ статей в журналах, индексируемых в РИНЦ (в т.ч. __ статей в журналах из перечня ВАК). Из них в соавторстве опубликовано __ научных работ, в т.ч. __ монографий. Имеется __ патента (государственных свидетельства) на изобретения (создание баз данных).

За последние 5 лет опубликовано: __ монографий (словарей, справочников, переводов), __ статей в журналах, индексируемых в WebofScience, Scopus, RSCI, __ статей в журналах, индексируемых в РИНЦ (в т.ч. __ статей в журналах из перечня ВАК).

Иванов И.И. является основателем таких приоритетных направлений, как теоретические основы пойменного почвообразования в Центральноазиатском регионе, формирования плодородия почв и оптимизации минерального питания растений в криоаридных условиях. Впервые провел фундаментальные исследования по географии, генезису, экологии и агрохимии гидроморфных и автоморфных типов почв; разработал научно обоснованную и адаптивно дифференцированную систему рационального землепользования в долинах рек этих регионов. Научно-практическое значение имеют исследования по разработке теоретических основ и технологии создания экологически безопасных удобрительных смесей и комплексных удобрений пролонгированного действия из микроэлементов.

За последние 5 лет Иванов И.И. принял участие в работе __ международных конференций за рубежом (указать страну и год, напр.: США (2018)), __ международных конференций в России, __ всероссийских конференций; был руководителем __ грантовых проектов (указать фонд и годы реализации проекта, напр., РФФИ (2016-2018)) и исполнителем в __ грантовых проектах (указать фонд и годы реализации проекта).

Иванов И.И. принимает участие в подготовке научных кадров, он преподает в Бурятской государственной сельскохозяйственной академии, среди его учеников 1 доктор, 7 кандидатов наук. За последние 5 лет подготовил __ доктора, __ кандидатов наук.

Иванов И.И. имеет опыт научно-организационной работы: с 1992 г. – заведующий лабораторией Института, с декабря 2003 г. исполняет обязанности заместителя директора по научной работе. Член президиума БНЦ СО РАН, Ученого совета Института, заместитель председателя докторского совета при ИОЭБ СО РАН и член кандидатского диссертационного совета при БГСХА, редакционной коллегии журнала «Вестник Бурятской государственной сельскохозяйственной академии».

Достоверность сведений, изложенных в справке-аннотации, подтверждаю

Претендент:

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института
монголоведения, буддологии и
тибетологии Сибирского отделения
Российской академии наук от «__» _____
2019 г.

ФОРМА СПИСКА ОПУБЛИКОВАННЫХ НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-
МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ (за последние 5 лет)

СПИСОК
опубликованных научных и учебно-методических работ
Фамилия, имя, отчество

№ п/п	Наименование работы	Вид работы	Выходные данные	Объем работы	Соавторы
монографии и главы в монографиях:					
1					
2					
публикации в рецензируемых журналах:					
1		указать базу данных: WoS, Scopus, ВАК, РИНЦ			
2					
статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях:					
1					
2					
публикации в материалах научных мероприятий:					
1					
2					
публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях:					
1					
2					
патенты:					
1					
2					
препринты:					
1					
2					
научно-популярные книги и статьи:					
1					
2					
другие публикации по вопросам профессиональной деятельности:					
1					
2					

Претендент:

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5 к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института
монголоведения, буддологии и
тибетологии Сибирского отделения
Российской академии наук от «__» _____
2019 г.

ФОРМА СПРАВКИ О НАУЧНОЙ РАБОТЕ (за последние 5 лет)

Справка о научной работе
Ф.И.О.

1. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.
2. Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).
3. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий.
4. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).
5. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.
6. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

Претендент:

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6 к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института
монголоведения, буддологии и
тибетологии Сибирского отделения
Российской академии наук от «__» _____
2019 г.

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серии _____ номер _____, кем и когда выдан _____,

проживающий(-ая) по адресу: _____
(указывается адрес регистрации и почтовый индекс)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных»,

даю согласие на обработку Федеральным государственным бюджетным учреждением
науки Институт монголоведения, буддологии и тибетологии Сибирского отделения
Российской академии наук (далее – Оператором), расположенным по адресу: 670047, РФ,
Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Сахьяновой, д. 6, моих персональных данных,
а именно:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение;
социальное положение; имущественное положение; образование; гражданство; пол;
данные документа, удостоверяющего личность (паспорта); стаж работы; состав семьи;
должность; структурное подразделение (отдел); данные трудовой книжки; контактный
телефон; адрес электронной почты; данные документа, подтверждающего право на
дополнительные гарантии и компенсации; данные документов, поданных на рассмотрение
в конкурсную комиссию Оператора.

Я согласен(-на) с тем, что обработка моих персональных данных проводится
Оператором с целью: **рассмотрения заявки на участие в конкурсе за замещение
должности научного работника и подготовка к заключению трудового договора.**

Я согласен(-на) с тем, что Оператор совершает действия в отношении персональных
данных, которые необходимы для достижения указанных целей, включая без
ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных с учетом действующего законодательства как с использованием
автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без
использования средств автоматизации.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до
достижения указанных целей обработки персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Претендент: _____

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.