

**Федеральное государственное учреждение  
«Федеральный исследовательский центр «Информатика и управление»  
Российской академии наук»**

---

**П Р И К А З**

«28» 02 2022 г.

№ 3-12

**Москва**

Об утверждении новой редакции Положения  
о конкурсной комиссии по проведению конкурса  
на замещение должностей научных работников,  
ее состава и порядке работы

В целях соблюдения требований законодательства в сфере трудовых отношений, возникающих на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, а также руководствуясь приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и в связи с кадровыми изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 марта 2022 г. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (Приложение № 1), ее состав (Приложение № 2) и порядок работы (Приложение № 3) в новой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ по Центру от 30 сентября 2021 г. № 3-79 «Об утверждении положения о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников, ее составе и порядке работы».

3. Начальнику Отдела организации и контроля документооборота Административно-правового управления Центра Двойневой О.П. ознакомить с настоящим приказом заместителей директора Центра, ученого секретаря Центра, директоров филиалов Центра и руководителей самостоятельных структурных подразделений Центра.

4. Начальнику Информационно-редакционного управления Центра Цветковой К.М. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Центра в разделе «Кадровая политика/Документы».

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Соколов

Положение о конкурсной комиссии  
по проведению конкурса на замещение должностей научных работников

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) определяет цели формирования, функции, права и обязанности конкурсной комиссии и ее членов по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее - конкурсная комиссия) в Федеральном государственном учреждении «Федеральный исследовательский центр «Информатика и управление» Российской академии наук» (далее - Центр).

2. Положение утверждается приказом директора Центра и размещается на официальном сайте Центра.

3. Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурса на замещение должностей научных работников в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее Минобрнауки России) от 5 августа 2021 г. № 715.

4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством, законодательством о науке и государственной научно-технической политике, приказами Минобрнауки России, настоящим Положением и Порядком работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (Приложение № 3 к настоящему приказу).

5. Исходя из цели деятельности конкурсной комиссии, определенной в пункте 3 Положения, к функциям конкурсной комиссии относятся:

5.1. Оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Центре, 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.

5.2. Составление рейтинга претендентов на основе сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендентов.

5.3. Обеспечение объективности при оценке заявок претендентов.

5.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности и равных условий при проведении конкурса.

5.5. Недопущение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

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

7. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются директор Центра, представители профсоюзного комитета, структурных подразделений Центра, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Центра, а также ведущие ученые, приглашенные из других научных организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

8. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора Центра и вместе с Положением размещается на официальном сайте Центра.



9. Замена члена конкурсной комиссии, в том числе при его длительном отсутствии или невозможности участвовать в работе конкурсной комиссии, может осуществляться в соответствии с приказом директора Центра.

10. Конкурсная комиссия при наличии на заседании не менее половины ее состава вправе:

10.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, оценки претендентов и составления их рейтинга.

10.2. Требовать от претендентов представления разъяснений содержания поданных ими документов и сведений.

10.3. Принимать решения о проведении собеседований с претендентами.

10.4. Подводить итоги конкурсных процедур (составления рейтинга) на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, результатов собеседования с претендентом.

10.5. Признать конкурс несостоявшимся, если конкурс проведен с нарушениями или победитель не выявлен и не может быть выявлен, в том числе на основании итогового рейтинга.

11. Члены конкурсной комиссии вправе:

11.1. Знакомиться со всеми представленными на конкурс документами и сведениями.

11.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии.

11.3. Оценивать претендентов исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

11.4. Требовать проведения собеседований с претендентами.

11.5. Проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе конкурсных процедур, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления.

11.6. Письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу комиссии.

12. Члены конкурсной комиссии обязаны:

12.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями трудового законодательства и законодательства о науке и государственной научно-технической политике, настоящим Положением и Порядком работы конкурсной комиссии.

12.2. Не допускать разглашения персональных сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсных процедур, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.3. Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными актами Центра.

12.4. Оценивать поданные заявления (заявки) на участие в конкурсе в установленном порядке.

13. Любое действие или бездействие конкурсной комиссии может быть обжаловано претендентом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такое действие или бездействие нарушает права или законные интересы претендента.

14. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Центром.

Состав конкурсной комиссии  
по проведению конкурса на замещение должностей научных работников

1. Председатель конкурсной комиссии:

– Соколов И.А., директор Центра.

2. Заместители председателя конкурсной комиссии:

– Захаров В.Н., ученый секретарь Центра;

– Порощай А.Н., заместитель директора Центра по персоналу;

– Посыпкин М.А., заместитель директора Центра по научной работе.

3. Члены конкурсной комиссии:

– Будзко В.И., главный научный сотрудник отдела 62 Центра;

– Варданын В.А., заместитель заведующего отделением 4 Центра;

– Григорьев О.Г., главный научный сотрудник отделения 7 Центра;

– Дударева Е.В., начальник Административно-правового управления Центра;

– Наумов А.В., заместитель заведующего кафедрой Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)», по согласованию;

– Осипов С.Н., ведущий научный сотрудник отдела 83 Центра;

– Панов А.И., заведующий отделом 71 Центра;

– Селюн М.И., председатель профкома Вычислительного центра им. А.А. Дородницына (далее – ВЦ) РАН Центра;

– Соловьев А.В., главный научный сотрудник отдела 94 Центра;

– Трусова Ю.О., начальник Управления научно-организационной работы и международного сотрудничества Центра;

– Флеров Ю.А., главный научный сотрудник отдела 25 Центра;

– Шабанов Б.М., директор Межведомственного суперкомпьютерного центра Федерального научного центра «Научно-исследовательский институт системных исследований Российской академии наук», по согласованию;

– Швецов А.Н., главный научный сотрудник отделения 10 Центра;

– Широкова Е.Ю., председатель профкома Центра;

– Шоргин С.Я., главный научный сотрудник отдела 62 Центра.

4. Секретарь комиссии:

– Медведев А.А., ведущий экономист отдела Планово-финансовой деятельности БФУ Центра.



## Положение о порядке работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников

1. Настоящее Положение о порядке работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее - Положение) определяет цели формирования, функции, права и обязанности конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее - конкурсная комиссия) в Федеральном государственном учреждении «Федеральный исследовательский центр «Информатика и управление» Российской академии наук» (далее - Центр).

Порядок утверждается приказом директора Центра и наряду с Положением о конкурсной комиссии и ее составом размещается на официальном сайте Центра.

2. Конкурс на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Центре заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Центре, 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. Конкурс проводится в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 августа 2021 г. № 715.

3. Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников Центра, включенные в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 августа 2021 г. № 715 (далее - Перечень должностей):

- заместитель директора по научной работе;
- директор (руководитель) отделения (института, обособленного подразделения, отдела, сектора, филиала), находящегося в структуре Центра;
- заведующий научно-исследовательского отдела (лаборатории, сектора);
- заведующий центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

4. На основании мотивированной служебной записки руководителя соответствующего научного подразделения (Приложение №1 к настоящему Положению) решение о проведении конкурса на замещение должностей, перечисленных в п.3 (за исключением должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя) принимается директором Центра не менее чем за двадцать дней до даты проведения конкурса, а для должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

5. Решение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, перечисленных в п.3, объявляется на официальном сайте Центра и на портале вакансий по адресу: <http://ученые-исследователи.рф> (для всех должностей, перечисленных в п. 3, за исключением должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя), в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним (далее - требования), 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) (Приложение №2 к настоящему Положению).

6. 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.

7. В случае, если конкурс на замещение должностей, приведенных в п. 3, 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.

7.1. Приказом директора Центра при проведении организационно-штатных мероприятий работник может быть назначен исполняющим обязанности на должности, приведенные в п. 3, на срок не более одного года с последующим прохождением по конкурсу.

8. Решение о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии принимается уполномоченным председателем конкурсной комиссии или его заместителем; члены конкурсной комиссии уведомляются о принятом решении на менее чем за три дня до проведения заседания конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия рассматривает: мотивированное заключение по каждому из претендентов, все представленные на конкурс документы и, при необходимости, приглашает и заслушивает претендентов.

9.1. Если на конкурсную должность имеется несколько претендентов, то 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).

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром;

- оценку квалификации и опыта претендента,

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения;

Балльные оценки отражаются в рейтинговом листе каждого члена конкурсной комиссии (Приложение №3 к настоящему Положению).

10. Председатель конкурсной комиссии:

10.1. Осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение Положения о конкурсной комиссии, Положения о порядке работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников и Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 августа 2021 г. № 715;



- 10.2. Открывает и ведет заседания конкурсной комиссии;
- 10.3. Объявляет результаты проведенных конкурсных процедур;
- 10.4. Назначает дату и время заседания конкурсной комиссии;
- 10.5. Объявляет об изменениях в составе конкурсной комиссии и о приглашенных лицах;
- 10.6. Объявляет повестку и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов на заседании конкурсной комиссии;
- 10.7. В случае необходимости привлекает к работе конкурсной комиссии экспертов, в том числе из других организаций;
- 10.8. Подписывает протокол заседания конкурсной комиссии о рассмотрении заявок и рейтинг претендентов по каждой должности.
- 10.9. В случае необходимости поручает ведение заседания конкурсной комиссии заместителю председателя конкурсной комиссии.
11. Секретарь конкурсной комиссии:
  - 11.1. Осуществляет подготовку и организует проведение заседаний конкурсной комиссии;
  - 11.2. Ведет и оформляет протоколы заседания и решения конкурсной комиссии о рейтинге претендентов;
  - 11.3. Информировывает членов комиссии и участников конкурса о времени и месте проведения конкурса, а также о результатах конкурса;
  - 11.4. Организует размещение информации об условиях проведения и результатах конкурса на официальном сайте Центра и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее портал вакансий);
  - 11.5. Взаимодействует с отделом кадров Центра и другими подразделениями Центра в целях обеспечения деятельности конкурсной комиссии и реализации итогов конкурса;
  - 11.6. Выполняет поручения председателя и заместителей председателя конкурсной комиссии.
12. Для участия в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя или перевода на эти должности в Центре претендент подает заявление на имя директора Центра.
  - 12.1. К заявлению на имя директора Центра на участие в конкурсе претендент прикладывает автобиографию (характеристику), в которой указывает:
    - а) фамилию, имя и отчество (при наличии);
    - б) дату рождения;
    - 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 которых намерен работать претендент;
    - е) 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, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты (с указанием степени завершенности и успешности выполнения соответствующих грантов, договоров, работ, проектов), 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, другие подобные результаты).
13. Для участия в конкурсе (для всех должностей, перечисленных в п. 3, за исключением должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя) претендент размещает на портале вакансий заявку, содержащую:
  - 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 которых намерен работать претендент;

е) 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, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты (с указанием степени завершенности и успешности выполнения соответствующих грантов, договоров, работ, проектов), 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, другие подобные результаты).

Претендент вправе разместить на портале вакансий иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность, в том числе автобиографию и рекомендации с предыдущих мест работы.

Отсутствие автобиографии и рекомендаций с предыдущих мест работы не является препятствием для участия в конкурсе.

Размещенная претендентом на портале вакансий заявка направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Центра.

Претенденты, подавшие заявки позже окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.

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

15. Срок рассмотрения заявок - не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

16. 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 Центром в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

17. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе оценки их заявок с оформлением протокола заседания конкурсной комиссии (Приложение №4 к настоящему Положению).

17.1. При составлении рейтинга и оценке заявок претендентов используются сведения, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендентов, в том числе содержащиеся в заявках и иных прикрепленных к заявкам материалах, а также по результатам собеседований (при их проведении).

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

– оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром;

– оценку квалификации и опыта претендента;

– оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения.

17.3. В случае выявления несоответствия представленных претендентом сведений требованиям, предъявляемым к конкурсной должности, об этом в рейтинговый лист вносится соответствующая информация и графы 1, 2 и 3 по данному претенденту не заполняются.

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



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

19.1. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, конкурсная комиссия принимает решение о проведении нового конкурса, либо о заключении трудового договора с претендентом, занявшим второе место.

20. 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.

21. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса это решение размещается на официальном сайте Центра и на портале вакансий.

Образец служебной записки  
о необходимости проведения конкурса на замещение  
вакантной должности научного работника  
(рекомендуемый)

Директору ФИЦ ИУ РАН  
И.А. Соколову

Служебная записка

Прошу объявить конкурс на должность \_\_\_\_\_ (указывается должность) в \_\_\_\_\_ (указывается подразделение) в связи с \_\_\_\_\_ (указывается причина, например: окончание срочного трудового договора, образование вакансии, необходимость проведения научных исследований по приоритетному научному направлению и т.п.). Список требований, предъявляемых к претенденту на указанную выше должность приведен в приложении.

Приложение: Список требований, предъявляемых к претенденту на должность.

Руководитель структурного научного подразделения (подпись) (Фамилия, инициалы)

Образец требований,  
предъявляемых к претенденту на должность  
(рекомендуемый)  
Список требований, предъявляемых к претенденту на должность

**Организация:**

Федеральное государственное учреждение «Федеральный исследовательский центр «Информатика и управление» Российской академии наук»

**Должность и деятельность:**

Должность: (выбрать из списка только один пункт)

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе
- главный (генеральный) конструктор
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории)
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории)
- заведующий(начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности)
- главный научный сотрудник
- ведущий научный сотрудник
- старший научный сотрудник
- научный сотрудник
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь

Другое (обязательно для заполнения): (должность, ученая степень, размер ставки, научное подразделение)

Деятельность: (выбрать из списка только один пункт)

- проведение исследования
- формирование научного коллектива
- передача опыта научной деятельности и воспроизводство научных кадров
- экспертиза научных (научно-технических) результатов
- доведение до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов

Другое (обязательно указать тематику исследований)

Трудовые функции: (выбрать из списка только один пункт)

- решение отдельных задач исследования
- методическое сопровождение исследования
- организация проведения исследования
- сетевое взаимодействие с внутренним и внешним окружением в процессе проведения исследования
- проведение исследований по новым или перспективным направлениям

Другое (обязательно указать выполняемые задачи)

Трудовые действия: (выбирать из списка можно несколько пунктов)

- обрабатывать научную и (или) научно-техническую информацию, необходимую для решения отдельных задач исследования



- проводить исследования, эксперименты, наблюдения, измерения на основе методики, предложенной ответственным исполнителем

- описывать исследования, эксперименты, наблюдения, измерения

- формулировать выводы и основные результаты исследований, экспериментов, наблюдений, измерений

Другое (дополнительно указываются другие трудовые действия)

### **Область исследований и разработок**

**в научной области:** (выбрать из списка только один пункт)

#### Гуманитарные науки:

- философия, этика, религиоведение

- прочие гуманитарные науки

- история и археология

- искусствоведение

- языки и литература

#### Естественные и точные науки:

- биологические науки

- компьютерные и информационные науки

- математика

- науки о Земле и смежные экологические науки

- прочие естественные и точные науки

- физика и астрономия

- химические науки

#### Медицинские науки и общественное здравоохранение:

- фундаментальная медицина

- науки о здоровье

- клиническая медицина

#### Сельскохозяйственные науки:

- сельское хозяйство, лесное хозяйство, рыбное хозяйство

- прочие сельскохозяйственные науки

- животноводство и молочное дело

- ветеринарные науки

#### Социальные науки:

- СМИ и массовые коммуникации

- науки об образовании

- политологические науки

- право

- прочие социальные науки

- психологические науки

- социальная и экономическая география

- социологические науки

- экономика и бизнес

#### Техника и технологии:

- электроника, электронная техника, информационные технологии

- энергетика и рациональное природопользование

- медицинские технологии

- механика и машиностроение

- нанотехнологии

- промышленные биотехнологии
- прочие технологии
- строительство и архитектура
- технологии материалов
- химические технологии
- экологические биотехнологии

### **Заработная плата:**

Должностной оклад, рублей (сумма)

Ежемесячное премирование, рублей (не заполняется)

Годовое премирование, рублей (не заполняется)

Условия премирования: (не заполняется)

### **Социальные гарантии и условия для развития:**

Жилье: (не заполняется)

Проезд: (не заполняется)

Отдых: ежегодный основной отпуск

Медицинское обслуживание и страхование от несчастных случаев на производстве: (не заполняется)

Стажировки и повышение квалификации: (не заполняется)

Другое: (не заполняется)

Другое (обязательно для заполнения): (срочный трудовой договор на период)

### **Требования к кандидату:**

Наличие результатов интеллектуальной деятельности: (выбирать из списка можно несколько пунктов с указанием количества)

- публикации
- монографии
- охраноспособные результаты интеллектуальной деятельности

Использование результатов интеллектуальной деятельности: (выбирать из списка можно несколько пунктов с указанием количества)

- лицензирование
- лицензирование за рубежом
- отчуждение прав
- коммерческое издание монографий

Ученые степень и звание (обязательно для заполнения)

Опыт развития организации: (выбирать из списка можно несколько пунктов с указанием количества)

- подготовка магистров и аспирантов
- создание УКП
- создание лабораторий
- подготовка кадров высшей квалификации

Образец рейтингового листа  
члена конкурсной комиссии  
(рекомендуемый)

Рейтинговый лист № \_\_\_\_

члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(фамилия, инициалы)

1. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов на должность \_\_\_\_\_, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендентов по критерию* (количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

2. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов на должность \_\_\_\_\_, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендентов по критерию* (количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
ФИО

Подпись

\*  
1 – оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром (максимальное количество баллов – 5);  
2 – оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);  
3 – оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов – 5).



Образец протокола  
заседания конкурсной комиссии ФИЦ ИУ РАН  
на замещение вакантной должности научного работника  
(рекомендуемый)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
заседания конкурсной комиссии ФИЦ ИУ РАН  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_.

Претенденты, приславшие заявки:

Иванов Иван Иванович,  
Петров Петр Петрович.

Приказом № \_\_\_\_ состав конкурсной комиссии утвержден в количестве \_\_\_\_ человек.  
Присутствовало на заседании членов комиссии – \_\_\_\_

Результаты подсчёта рейтинговых баллов

1 место: Иванов Иван Иванович ( \_\_ баллов)  
2 место: Петров Петр Петрович ( \_\_ баллов)

Победителем конкурса считать Иванова Ивана Ивановича.

Рейтинговые листы членов конкурсной комиссии в количестве \_\_\_\_ штук прилагаются.

2. Проведение конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_.

Претенденты, приславшие заявки:

Антонов Антон Антонович,  
Владимиров Владимир Владимирович.

Приказом № \_\_\_\_ состав конкурсной комиссии утвержден в количестве \_\_\_\_ человек.  
Присутствовало на заседании членов комиссии - \_\_\_\_

Результаты подсчёта рейтинговых баллов

1 место: Владимиров Владимир Владимирович ( \_\_ баллов)  
2 место: Антонов Антон Антонович ( \_\_ баллов)

Победителем конкурса считать Владимирова Владимира Владимировича.

Рейтинговые листы членов конкурсной комиссии в количестве \_\_\_\_ штук прилагаются.

Председатель конкурсной комиссии

И.А. Соколов

Секретарь конкурсной комиссии

А.А. Медведев