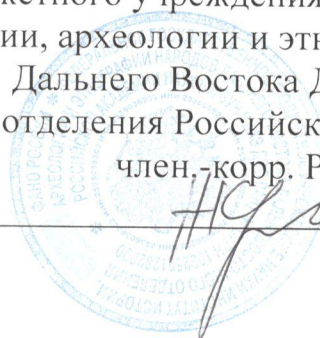


«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО директора
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института
истории, археологии и этнографии народов
Дальнего Востока Дальневосточного
отделения Российской академии наук
член, -корр. РАН


Н.Н. Крадин

ПОЛОЖЕНИЕ
(новая редакция)

**О порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института
истории, археологии и этнографии народов Дальнего Востока Дальневосточного
отделения Российской академии наук
(ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института истории, археологии и этнографии народов Дальнего Востока Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее - Институт).

1.2. Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Уставом Института.

1.3. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом директора Института.

1.4. Целью конкурса является выбор лучшего претендента на вакантные должности, перечисленные в п. 1.5 настоящего Положения, путем оценки профессионального уровня претендентов и их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности.

1.5. Замещению по конкурсу в Институте подлежат следующие должности научных работников:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского центра, отдела, лаборатории;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.6. Конкурс не проводится при приеме работника на работу:

- членов Российской академии наук;
- 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.

1.7. Научные работники Института, претендующие на замещение более высокой, чем они занимают, научной должности, а также научные работники, у которых истекает срок трудовых договоров, подают заявления в Конкурсную комиссию на общих основаниях.

1.8. Всем претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация конкурса

2.1. Решение об объявлении конкурса принимает директор Института по своей инициативе либо на основании мотивированного обращения (служебная записка, устный доклад) лица, ответственного за ведение кадровой работы в Институте или руководителя соответствующего структурного научного подразделения.

2.2. На основании принятого решения о проведении конкурса готовится приказ о проведении конкурса и размещении объявления о его условиях в сети «Интернет».

2.3. Для проведения конкурса и проведения его итогов в Институте на постоянной основе создается Конкурсная комиссия. В соответствии с п.40.12 Устава ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН учёный совет рекомендует кандидатов в состав конкурсной комиссии. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который способен повлиять на ее решения (о правомочности Конкурсной комиссии, порядке ее создания, созыва и работы см. гл. 4 настоящего Положения).

Претендент на замещение вакантной должности подает на имя председателя Конкурсной комиссии заявление (Приложение 1) на бумажном носителе о допуске к участию в конкурсе, которое передает Заведующему отделом кадров Института; дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с законом Российской Федерации (Приложение 2).

2.4. Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе в случае непредставления им необходимых документов, указанных в объявлении, а также в случае установления его несоответствия квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, о чём претендент уведомляется письменно (Приложение 5).

2.5. Если к моменту окончания срока подачи документов не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил в ходе подведения итогов конкурса необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

2.6. Расходы, связанные с участием претендентов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счёт собственных средств.

2.7. Документы претендентов, не прошедших конкурс, не возвращаются.

2.8. Заявка, автобиография, иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность деятельности, размещенные на портале вакансий, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление претендентам уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей

по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

2.9. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной 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.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Объявление на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника размещается на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет не менее чем за два дня месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Институту, но не позднее, чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе.

3.2. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей, не предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Положения, размещается в сети Интернет на официальном сайте Института и на портале вакансий адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий). Объявление размещается не ранее, чем за два месяца и не позднее, чем за 20 календарных дней до проведения конкурса и проводится в сроки, установленные Институту, но не позднее, чем в течение 15 рабочих дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе.

3.3. В объявлении 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 в соответствии с квалификационными характеристиками каждой категории научных работника Института (Приложение 4);
- 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, - периодичность проведения аттестации; размер заработной платы, включая выплаты стимулирующего характера и условия их получения; возможные социальные гарантии.

3.5. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую следующую информацию, подтвержденную необходимыми документами:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- дату рождения претендента;
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- основные результаты своей профессиональной деятельности: число публикаций по вопросам профессиональной деятельности; количество грантов и (или) договоров на

выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент; участие в научных мероприятиях; численность лиц, защитивших научно-квалификационные работы (диссертации), научное руководство которым осуществлял претендент и т.д.

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность деятельности. Также претендент на бумажном носителе подает на имя председателя Конкурсной комиссии заявление (Приложение № 1) на бумажном носителе о допуске к участию в конкурсе, которое передает Заведующему отделом кадров Института, и копии документов согласно перечня на портале.

Дата окончания приема заявок определяется организацией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о конкурсе. Заявки, поданные позже этой даты, Конкурсной комиссией не рассматриваются.

3.4. Список претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Претенденты, подавшие заявки позже даты окончания их приема, к конкурсу не допускаются.

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

Доступ к персональным данным, размещенным на портале вакансий, а также их обработка осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

3.5 Рассмотрение заявок происходит в течение не более 15 рабочих дней с момента окончания их приема. Этот срок может быть продлен до 30 рабочих дней в случае, если Конкурсная комиссия посчитает нужным провести собеседование с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет». Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий.

4. Конкурсная комиссия и порядок ее работы.

4.1. Конкурсная комиссия (далее- Комиссия) состоит из председателя, секретаря и не менее 7 (семи) членов. В ее состав по должности входят директор Института, ученый секретарь Института, представитель первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые – сотрудники Института и других научных организаций и учреждений.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, которым по должности является директор Института. Предатель Комиссии: (1) созывает заседания Комиссии; (2) председательствует на ее заседаниях; (3) подписывает протоколы заседаний Комиссии; (4) осуществляет иные полномочия. В отсутствие председателя на заседании Комиссии председательствует один из ее членов, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.3. Секретарем комиссии по должности является ученый секретарь Института. Секретарь комиссии, при содействии Заведующего отделом кадров и отдела Информационных технологий Института: (1) размещает объявления в сети «Интернет» о проведении конкурса и его условиях, (2) оповещает членов Комиссии о месте и дате проведения Конкурса, (3) осуществляет проверку комплектности и

правильности их оформления, (4) регистрирует, формирует конкурсное дело на каждого из претендентов для предоставления его Комиссии в день проведения конкурса, (5) ведет протоколы заседаний Комиссии, (6) выполняет поручения Председателя Комиссии.

4.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора по согласованию с Ученым советом Института и размещается на официальном сайте.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в связи с объявлением конкурса. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из полученных претендентом научных результатов, их соответствия квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем приветствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.7. Не позднее дня, следующего за днем поступления заявки, секретарь Комиссии направляет ее в электронном виде членам Комиссии.

4.8. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости, возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Информация о дате и месте проведения собеседования доводится до претендентов по указанным адресам электронной почты не позднее, чем за 7 рабочих дней. Претенденты предоставляют в конкурсную комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до даты собеседования, документы, перечисленные в Приложении 3.

4.9. Комиссия может приглашать претендентов на свои заседания по подведению итогов конкурса. Приглашения претендентам направляются по электронной почте, либо по контактному телефону не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания.

4.10. Член Комиссии в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующих должностей не участвует.

4.11. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия определяет сумму баллов, полученную каждым претендентом, и его место в рейтинге.

Форма учета сведений о претендентах, подавших заявки на замещение вакансий, и порядок составления их рейтинга определяется Приложением 6 к настоящему Положению.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в ИИАЭ ДВО РАН при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

4.12. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге. В случае, если несколько претендентов на одну вакансию получили одинаковое количество баллов, проводятся дополнительные туры голосования.

4.13. Если подано одно заявление с приложением необходимых документов, конкурсная комиссия принимает решение о соответствии кандидата вакантной должности не путем составления рейтинга, а тайным голосованием. При этом члены комиссии должны также принимать во внимание оценку основных результатов, ранее

полученных претендентом, его квалификацию и опыт работы. Победитель считается избранным простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу претендента.

4.14. Для проведения тайного голосования Комиссия избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

4.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен содержать сведения об участниках Конкурса, указание на победителя Конкурса (в случае его наличия), а также на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4.16. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе Конкурса секретарь Комиссии размещает решение о победителе в сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий. По желанию лиц, участвующих в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания Комиссии.

4.17. Претендент вправе обжаловать решения Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18. 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 в рейтинге.

5. Порядок утверждения избрания на должность

5.1. На основании решения Конкурсной комиссии с победителем конкурса заключается индивидуальный трудовой договор, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и издается приказ о его приеме на работу. В соответствии со ст. 336.1 ТК РФ трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров. Истечение срока трудового договора работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. По истечении срока трудового договора данные категории работников имеют право подать заявление на участие в конкурсе на занимаемую должность вторично.

5.2. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работниками может быть изменен по соглашению сторон, заключенному в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок (но не свыше пяти лет) либо на неопределенный срок.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору (ВрИО директора) ИИАЭ ДВО РАН,
(ФИО директора, ВрИО директора)

от _____
фамилия, имя, отчество претендента (полностью)
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон (мобильный)

Адрес электронной почты для направления
информации:

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей
научных работников ИИАЭ ДВО РАН**

Прошу разрешить мне участие в конкурсе на замещение вакантной должности

(название должности и структурного подразделения, как они указаны в объявлении)

С Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных сотрудников ИИАЭ ДВО РАН и условиями заключения трудового договора ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись Расшифровка подписи

Согласовано:

ВрИО директора « ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись

Замечаний по документам, отражающим научную деятельность нет.

Учёный секретарь « ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись

Комплект документов сдан полностью, соответствует перечню, замечаний нет.

Отдел кадров « ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу (по месту
регистрации) _____

паспорт _____ № _____ дата
выдачи _____

название выдавшего органа: _____

_____ ,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Институту истории, археологии и этнографии народов Дальнего Востока Дальневосточного отделения Российской академии наук (ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН), расположенному по адресу: 690001 г. Владивосток, ул. Пушкинская, 89, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных (фамилию имя отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактные телефоны и прочее) для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных сотрудников ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН. Предоставляю ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 « 152- ФЗ « О персональных данных».

Определить срок использования моих персональных данных в течении срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного архивным законодательством Российской Федерации.

Контактный(е) телефон(ы) _____

Подпись субъекта персональных данных _____

Список документов, представляемых в конкурсную комиссию

1. Личное заявление по форме, приведенный в Приложении 1.
 2. Личный листок по учёту кадров, заверенный в установленном порядке.
 3. Автобиография.
 4. Копии документов о высшем профессиональном образовании, заверенные в установленном порядке.
 5. Копии документов о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания (при наличии), заверенные в установленном порядке.
 6. Сведения о научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса, по разделам:
 - 6.1. Список трудов:
 - статьи в рецензируемых научных журналах, входящих в действующий Перечень ВАК, а также индексируемых в информационно-аналитических системах цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ);
 - монографии и главы (разделы) в монографиях;
 - научно-справочные издания;
 - статьи в сборниках научных статей, научно-справочных изданиях, материалах конференций.
 - отчеты о НИР, учтенных в государственных информационных системах;
 - Полевые отчеты, сданные в архив ИИАЭ ДВО РАН, ИА РАН.
 - 6.2. Сведения об участии в качестве ответственного редактора коллективной монографии, сборника научных трудов, научно-справочного издания.
 - 6.3. Список грантов, программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, международных договоров (соглашений), в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.
 - 6.4. Сведения об участии претендента в научных мероприятиях (симпозиумы, конгрессы, конференции и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).
 - 6.5. Сведения о научном руководстве, консультировании соискателей ученых степеней кандидата и доктора наук, защитивших диссертационные работы.
 - 6.6. Сведения об индексе Хирша.
- В конкурсную комиссию могут также предоставляться иные сведения о научной (научно-организационной) деятельности претендента, которые, на его взгляд, наиболее полно характеризуют уровень его профессиональной подготовки; а также отзыв с последнего места работы или учебы, подписанный уполномоченным должностным лицом, содержащий

мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, результатов его профессиональной деятельности.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ ИИАЭ ДВО РАН

утверждены директором ИИАЭ ДВО РАН 6.11.2015 г.

<p>Функциональные характеристики, должностные обязанности сотрудника (в соответствии постановлением Президиума РАН от 25 марта 2008 г. № 196)</p>	<p>Профессиональная квалификационная группа должности (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 305н от 03.07.2008 года, введенной в действие с 10.02.2009 года приказом Минздравсоцразвития России от 19.12.2008 года № 740н)</p>	<p>Квалификация должности в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 148н от 12.04.2013 года</p>	<p>Требования к квалификации</p>	<p>Показатели, критерии, нормы труда</p>
<p>ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК</p>				

<p>Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований, в том числе по грантам РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).</p> <p>Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ учреждения и принимает непосредственное участие в их реализации:</p> <p>формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;</p> <p>координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;</p> <p>анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;</p> <p>проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;</p> <p>определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;</p> <p>участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных колле-</p>	<p>4-й квалификационный уровень</p>	<p>Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности при решении практических задач, требующих анализа ситуации и ее изменений. Планирование собственной деятельности или деятельность группы работников исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач или результат деятельности группы сотрудников.</p>	<p>Ученая степень доктора наук.</p> <p>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 раз- работок; нормативные документы Правительства РФ, ФАНО, Президиума РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности.</p>	<p>- Публикация статей в рецензируемых отечественных и рейтинговых зарубежных научных журналах (ВАК, РИНЦ, WoS, Scopus, зарубежных журналах, не входящих в базы WoS, Scopus) – 2 статьи в год.</p> <p>- Публикация по профилю научной деятельности под грифом Института монографий, научно-справочных изданий, учебников, научных отчетов, аналитических материалов.</p> <p>- Очное участие (выступление с докладом) в международных, всероссийских, региональных конференциях, симпозиумах, научных форумах – 2 конференции в год.</p> <p>- Научное редактирование коллективных монографий, выпущенных под грифом Института.</p> <p>- Экспертная деятельность: отзыв ведущей организации, отзыв официального оппонента, отзыв на автореферат диссертации.</p> <p>- Рецензирование статей для</p>
---	-------------------------------------	---	--	---

<p>гий научных журналов.</p> <p>Принимает участие в организации и проведении научных конференций, семинаров, круглых столов.</p> <p>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, диссертационными работами).</p>				<p>журнала «Россия и АТР».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление аналитических записок, справок, экспертных заключений, докладов по поручению руководства Института. - Участие в образовательном процессе в аспирантуре ИИАЭ ДВО РАН (составление программ обучения, чтение лекций, проведение консультаций, семинаров, практикумов).
---	--	--	--	--

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

<p>Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, в том числе по грантам РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).</p> <p>Непосредственно участвует в выполнении исследований:</p> <p>разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;</p> <p>дает обоснования направлений новых ис-</p>	<p>3-й квалификационный уровень</p>	<p>Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности при решении типовых практических задач. Планирование собственной деятельности исходя из поставленной руководителем задачи. Индивидуальная ответственность.</p>	<p>Ученая степень доктора наук, в исключительных случаях степень кандидата наук со стажем научной работы не менее 5 лет после присвоения степени.</p> <p>Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответст-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Публикация статей в рецензируемых отечественных и рейтинговых зарубежных научных журналах (ВАК, РИНЦ, WoS, Scopus, зарубежных журналах, не входящих в базы WoS, Scopus) – 2 статьи в год. - Публикация по профилю научной деятельности под грифом Института монографий, научно-справочных изданий, учебников, научных отчетов, аналитических материалов. - Очное участие (выступле-
---	-------------------------------------	---	--	--

<p>следований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;</p> <p>организует разработку новых научных проектов;</p> <p>координирует деятельность соисполнителей работ;</p> <p>обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.</p> <p>Принимает участие в организации и проведении научных конференций, семинаров, круглых столов.</p> <p>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, диссертационными работами).</p>			<p>вующей 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.</p>	<p>ние с докладом) в международных, всероссийских, региональных конференциях, симпозиумах, научных форумах – 2 конференции в год.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Научное редактирование коллективных монографий, выпущенных под грифом Института. - Экспертная деятельность: отзыв ведущей организации, отзыв официального оппонента, отзыв на автореферат диссертации. - Рецензирование статей для журнала «Россия и АТР». - Составление аналитических записок, справок, экспертных заключений, докладов по поручению руководства Института. - Участие в образовательном процессе в аспирантуре ИИАЭ ДВО РАН (составление программ обучения, чтение лекций, проведение семинаров, консультаций, практикумов).
<p>СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК</p>				

<p>Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.</p> <p>Участвует в качестве соисполнителя в работе по грантам РНФ, РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).</p> <p>Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.</p> <p>Повышает свою квалификацию.</p> <p>Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.</p> <p>Принимает участие в организации и проведении научных конференций, семинаров, круглых столов.</p>	<p>2-й квалификационный уровень</p>	<p>Деятельность под руководством с элементами самостоятельности при выполнении знакомых заданий. Индивидуальная ответственность.</p>	<p>Ученая степень кандидата наук. В исключительных случаях высшее образование и стаж научной работы не менее 5 лет.</p> <p>Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения.</p>	<p>- Публикация статей в рецензируемых отечественных и рейтинговых зарубежных научных журналах (ВАК, РИНЦ, WoS, Scopus, зарубежных журналах, не входящих в базы WoS, Scopus) – 1 статья в год.</p> <p>- Публикация по профилю научной деятельности под грифом Института монографий, научно-справочных изданий, учебников, научных отчетов, аналитических материалов.</p> <p>- Очное участие (выступление с докладом) в международных, всероссийских, региональных конференциях, симпозиумах, научных форумах – 1 конференция в год.</p> <p>- Научное редактирование коллективных монографий, выпущенных под грифом Института.</p> <p>- Экспертная деятельность: отзыв ведущей организации, отзыв официального оппонента, отзыв на автореферат диссертации.</p> <p>- Рецензирование статей для</p>
--	-------------------------------------	--	---	---

				<p>журнала «Россия и АТР».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление аналитических записок, справок, экспертных заключений, докладов по поручению руководства Института. - Участие в образовательном процессе в аспирантуре ИИАЭ ДВО РАН (чтение лекций, проведение семинаров, консультаций, практикумов).
--	--	--	--	---

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

<p>Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет исследования.</p> <p>Участвует в качестве соисполнителя в работе по грантам РНФ, РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).</p> <p>Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты исследований с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.</p> <p>Участвует в разработке планов и методи-</p>	<p>1-й квалификационный уровень</p>	<p>Деятельность под руководством. Индивидуальная ответственность.</p>	<p>Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.</p> <p>Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; со-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Публикация статей в рецензируемых отечественных и рейтинговых зарубежных научных журналах (ВАК, РИНЦ, WoS, Scopus, зарубежных журналах, не входящих в базы WoS, Scopus) – 1 статья в год. - Публикация по профилю научной деятельности под грифом Института монографий, научно-справочных изданий, учебников, научных отчетов, аналитических материалов. - Очное участие (выступление с докладом) в междуна-
--	-------------------------------------	---	---	---

<p>ческих программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.</p> <p>Принимает участие в организации и проведении научных конференций, семинаров, круглых столов.</p>			<p>временные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения.</p>	<p>родных, всероссийских, региональных конференциях, симпозиумах, научных форумах – 1 конференция в год.</p>
--	--	--	---	---

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

<p>Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы, в том числе по грантам РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).</p> <p>Изучает научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.</p> <p>Принимает участие в организации и проведении научных конференций, семинаров, круглых столов.</p> <p>Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных мероприятиях.</p>	<p>1-й квалификационный уровень</p>	<p>Деятельность под руководством. Индивидуальная ответственность.</p>	<p>Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.</p> <p>Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований,</p>	<p>- Публикация статей в рецензируемых отечественных и рейтинговых зарубежных научных журналах (РИНЦ, зарубежных журналах, не входящих в базы WoS, Scopus) – 1 статья в год.</p> <p>- Участие в подготовке и публикации по профилю научной деятельности под грифом Института коллективных монографий, научно-справочных изданий, учебников, научных отчетов, аналитических материалов.</p> <p>- Очное участие (выступление с докладом) в международных, всероссийских, региональных конференциях,</p>
---	-------------------------------------	---	--	--

			<p>обобщения и об-работки полученной информации; внутренние нор-мативные акты, приказы и распо-ряжения.</p>	<p>симпозиумах, научных фо-румах – 1 конференция в год.</p>
УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ ИНСТИТУТА				
<p>Обеспечивает подготовку проектов пла-нов научных исследований учреждения, координацию исследований, выполняе-мых подразделениями.</p> <p>Организует контроль за выполнением планов и обеспечивает подготовку отчетов о деятельности учреждения.</p> <p>Разрабатывает планы работы Ученого со-вета, организует их выполнение, контро-лирует выполнение принятых Советом решений.</p> <p>Организует подготовку предложений к планам издания научных трудов, проведе-ния научных конференций, совещаний, семинаров и т.д.</p> <p>Обеспечивает подготовку документов, не-обходимых для избрания руководителей научных подразделений и аттестации на-</p>	<p>4-й квалификацион-ный уровень</p>	<p>Деятельность под ру-ководством с проявле-нием самостоятельнос-ти при решении прак-тических задач, тре-бующих анализа ситуа-ции и ее изменений. Планирование собст-венной деятельности или деятельность груп-пы работников исходя из поставленных задач. Ответственность за ре-шение поставленных задач или результат деятельности группы сотрудников.</p>	<p>Ученая степень доктора или кан-дидата наук, в ис-ключительном случае — высшее профессиональное образование и опыт научно-организационной работы не менее 5 лет.</p> <p>Должен знать: научные пробле-мы и направления развития области науки по профи-лю деятельности учреждения, нор-мативные доку-менты по вопро-сам организации и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка и составление планов исполнения государ-ственного задания Институ-та. - Подготовка и составление отчетов об исполнении госу-дарственного задания Ин-ститута. - Своевременное размеще-ние информации о деятель-ности Института в специализированных информаци-онных системах, разработан-ных РАН, ФАНО, Минобр-науки. - Разработка планов работы Ученого совета Института, ведение протоколов заседа-ния Совета.

<p>учных работников.</p> <p>Готовит предложения по планам подготовки и повышения квалификации научных кадров, стажировки и зарубежным командировкам научных сотрудников, является помощником директора по научно-организационной работе.</p> <p>Осуществляет исследования по самостоятельным темам фундаментальных и (или) прикладных исследований.</p>			<p>планирования научных исследований и разработок и использования их результатов, подготовки научных кадров высшей квалификации, работу аспирантуры и докторантуры, издательской деятельности учреждений, действующие положения по защите авторских прав; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников; методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками; руководящие материалы по организации делопроизводства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка документов, необходимых для избрания руководителей научных подразделений, участие в качестве секретаря в заседаниях конкурсной комиссии Института. - Подготовка документов, необходимых для аттестации научных работников, участие в качестве секретаря в заседаниях аттестационной комиссии Института. - Подготовка справок об основной деятельности Института по запросу Президиума РАН, Отделений РАН, ФАНО, органов власти. - Публикация статей в рецензируемых отечественных и рейтинговых зарубежных научных журналах, монографий, научно-справочных изданий, учебников – 1 статья в год. - Очное участие (выступление с докладом) в международных, всероссийских, региональных конференциях, симпозиумах, научных форумах – 1 конференция в год.
---	--	--	---	--

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ, ЦЕНТРОМ)

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

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований; проводит индивидуальные научные исследования.

Разрабатывает предложения к планам учреждения по тематике подразделения и планы работ подразделения.

Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого (научно-технического) совета учреждения.

Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

5-й квалификационный уровень

Самостоятельная деятельность по решению практических задач, требующих самостоятельного анализа ситуации и ее изменений. Участие в управлении решением поставленных задач в рамках подразделения. Ответственность за ранее поставленных задач или результат деятельности группы работников или подразделения.

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

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; нормативные документы Правительства РФ, ФАНО, Президиума РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими органи-

- Своевременная разработка и утверждение планов работ, выполняемых сотрудниками подразделения.
- Обеспечение выполнения плановых заданий сотрудников подразделения.
- Своевременное предоставление отчетов о полученных результатах научной и научно-организационной деятельности, полевых исследованиях, в том числе размещение соответствующей информации на официальном сайте Института.
- Публикация статей в рецензируемых отечественных и рейтинговых зарубежных научных журналах (ВАК, РИНЦ, WoS, Scopus, значимых зарубежных журналах, не входящих в базы WoS, Scopus) – **2 статьи в год.**
- Публикация по профилю научной деятельности под грифом Института монографий, научно-справочных изданий, учебников, научных отчетов, аналитических материалов.

<p>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.</p> <p>Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.</p> <p>Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.</p>			<p>зациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; системе оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Очное участие (выступление с докладом) в международных, всероссийских, региональных конференциях, симпозиумах, научных форумах – 2 конференции в год. - Организация и проведение научных конференций, семинаров и круглых столов. - Научное редактирование коллективных монографий, выпущенных под грифом Института. - Экспертная деятельность: отзыв ведущей организации, отзыв официального оппонента, отзыв на автореферат диссертации. - Рецензирование статей для журнала «Россия и АТР». - Составление аналитических записок, справок, экспертных заключений, докладов по поручению руководства Института.
--	--	--	--	--

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СОТРУДНИКОВ ИИАЭ ДВО РАН

СТАЖЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ

Функциональные характеристики, должностные обязанности сотрудника (в соответствии постановлением Президиума РАН от 25 марта 2008 г. № 196)	Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня (пр. 305н от 03.07.2008 г, группа в редакции, введенной в действие с 10.02.2009 года приказом Минздравсоцразвития России от 19.12.2008 года № 740н)	Квалификация уровней должностей в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 148н от 12.04.2013 года, (полномочия и ответственность).	Требования к квалификации	Показатели, критерии, нормы труда
<p>Выполняет исследования под руководством ответственного исполнителя темы исследований.</p> <p>Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.</p> <p>Принимает участие в организации и проведении научных конференций, семинаров, круглых столов.</p> <p>Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.</p>	<p>4-й квалификационный уровень</p>	<p>Деятельность под руководством. Индивидуальная ответственность.</p>	<p>Высшее образование в соответствующей области науки.</p> <p>Должен знать: цели и задачи, выполняемых подразделением исследований, методики и условия их проведения; действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Публикации в изданиях, входящих в базу РИНЦ – 1 публикация в год. - Очное участие (выступление с докладом) в конференциях, семинарах и круглых столах – 1 конференция в год. - По поручению руководителя сбор материалов для публикации коллективных монографий, научно-справочных изданий.

(кому: фамилия, имя, отчество, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О недопущении к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности научного работника

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем, что Вам отказано в участии в конкурсе на замещение вакантной
должности научного работника ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН

(наименование вакантной должности)

В связи с этим при необходимости предлагаем Вам получить
предоставленные на этот конкурс документы по адресу: 690001 г. Владивосток,
ул. Пушкинская, 89.

Вы имеете право участвовать в конкурсах, объявляемых ФГБУН ИИАЭ
ДВО РАН на замещение иных вакантных должностей научных работников.

Председатель
Конкурсной комиссии
ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН

подпись

Ф.И.О.

**Критерии оценки
заявок претендентов на замещение вакантных должностей
научных сотрудников ИИАЭ ДВО РАН**

Таблица 1. Оценка показателей результативности научной и научно-организационной работы (за последние 5 лет)

№№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Публикации:	
1.1	Статьи в научных журналах, индексируемых в информационно-аналитических системах цитирования, в том числе:	
	Web of Science (Q1)	20
	Web of Science (SCIE, AHCI, SSCI)	15
	Web of Science (ESCI, Subject Indexed)	10
	Scopus	7
	РИНЦ (ядро), ВАК	3
	РИНЦ	2
1.2.	Монографии:	
	индивидуальная монография в мировом англоязычном издательстве	30
	индивидуальная монография	15
	раздел в коллективной монографии, индексируемой в системе Web of Science	6
	раздел в коллективной монографии	3
1.3.	Научно-справочное издание	6
1.4.	Публикации в сборниках научных статей, научно-справочных изданиях, материалах конференций*	1
2.	Неопубликованные произведения науки:	
2.1.	Отчеты о НИР, учтенных в государственных информационных системах	6
2.2.	Полевые отчеты, сданные в архив ИИАЭ ДВО РАН, ИА РАН	6
3.	Ответственное редактирование:	
	монография	5
	сборник статей; научно-справочное издание	3
4.	Участие в научных мероприятиях:	
	выступление с докладом на международной конференции за рубежом	пленарный/приглашенный – 2 секционный - 1
	выступление с докладом на всероссийской конференции	пленарный/приглашенный – 1 секционный – 0,5
	выступление с докладом на региональной конференции	0,25
	участие в качестве соавтора доклада	0,1
5.	Руководство работами по грантам РФФИ, РФФИ,	3

	РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, международным договорам (соглашениям)	
6.	Участие в качестве исполнителя по грантам РНФ, РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, международным договорам (соглашениям)	2
7.	Научное руководство, консультирование:	
7.1.	руководство соискателем ученой степени, защитившим кандидатскую диссертацию	5
7.2.	консультирование соискателем ученой степени, защитившим докторскую диссертацию	5

* Тезисы не учитываются

Таблица 2. Оценка квалификации

№№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Наличие ученой степени	
	доктора наук	25
	кандидата наук	15
2.	Наличие ученого звания	
	профессора	20
	доцента (старшего научного сотрудника)	10
3.	Индекс Хирша* (за 1 единицу)	1
4.	Стаж работы в научной и научно-образовательной организации:	
	до 5 лет	3
	свыше 5 лет	5

*Без самоцитирования

Форма учёта сведений при формировании рейтинга претендентов на вакантную должность

№ № п/п	Ф.И.О. претендента	Показатели в баллах			Общее количество в баллах	Номер претендента в рейтинге
		Основные результаты работ	Квалификация и опыт претендента	Результаты собеседования в случае его проведения		

