



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«14» марта 2016 г.

№ 0465/0

Москва

Об утверждении Порядка замещения должностей научных работников в Финансовом университете

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937, а также на основании решения Ученого совета Финансового университета (протокол от 26.02.2016 № 40) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок замещения должностей научных работников в Финансовом университете (далее - Порядок) согласно приложению.
2. Руководителям научно-исследовательских структурных подразделений ознакомить с Порядком всех научных работников под роспись.
3. Руководителю Службы корпоративного портала Управления по связям с общественностью Попову А.А. обеспечить создание на сайте Финансового университета раздела для размещения объявлений и приема заявлений для участия в конкурсе на замещение в Финансовом университете должностей научных работников до 18.03.2016.
4. Контроль исполнения приказа возложить на научного руководителя Сорокина Д.Е.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Директор Центра организационного
обеспечения научной деятельности

 М.В. Демченко

«3» марта 2016 г.

Согласовано:

Проректор по научной работе

 В.А. Цветков

«3» марта 2016 г.

Научный руководитель

 Д.Е. Сорокин

«11» апреля 2016 г.

Директор по персоналу

 Э.В. Сухов


«3» 03 2016 г.

Ученый секретарь Ученого совета

 Д.А. Смирнов

«10» марта 2016 г.

Руководитель Юридической службы

 В.А. Мирошникова

«11» 03 2016 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового университета

от 14.03.2016 № 0465/0

ПОРЯДОК

замещения должностей научных работников в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Порядок замещения должностей научных работников в Финансовом университете (далее - Порядок) определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников, их перевода на соответствующие должности в Финансовом университете, полномочия и порядок работы конкурсной комиссии, а также процедуру заключения трудового договора с научными работниками.

1.2. Изменения, вносимые в Порядок, утверждаются приказом ректора Финансового университета.

1.3. Порядок распространяется на следующие должности научных работников: директор института (центра); заведующий научно-исследовательской лабораторией; главный научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник; младший научный сотрудник.

1.4. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников

в Финансовом университете, 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.

В конкурсе могут участвовать как работники Финансового университета, так и лица, не работающие в Финансовом университете.

1.6. Конкурс не проводится при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года и для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

1.7. Научные работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующей должности заключен трудовой договор на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В отношении указанных научных работников проводится аттестация, порядок которой определяется локальными нормативными актами Финансового университета.

2. Конкурсная комиссия и порядок ее формирования

2.1. Для проведения конкурса в Финансовом университете формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее – комиссия).

2.2. Комиссия формируется из числа высококвалифицированных научных и педагогических работников, представителей структурного подразделения, осуществляющего организационное обеспечение научной деятельности, а также ведущих ученых, приглашенных из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. В состав комиссии в обязательном порядке включаются ректор Финансового университета, являющийся ее председателем, а также научный

руководитель, представитель профсоюзной организации и представитель организации, являющейся получателем и заинтересованным в результатах научной деятельности Финансового университета.

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

Персональный состав комиссии и изменения в нем определяются приказом ректора Финансового университета.

2.3. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии и технический секретарь.

Председатель проводит заседание комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя.

Организационное обеспечение работы комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

Технический секретарь осуществляет техническое обеспечение работы комиссии.

2.4. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее, чем 50 % от общего числа ее списочного состава.

2.5. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком проведения конкурса, а также на основании дат, указанных в объявлении о проведении конкурса.

2.6. Председатель комиссии:

- утверждает график проведения конкурса, включающий список должностей, объявляемых на конкурс в следующем учебном году;

- утверждает повестку дня заседания комиссии;

- ведет заседание комиссии;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы комиссии;

- принимает в особых случаях решение о переносе заседания комиссии.

2.7. Ответственный секретарь комиссии:

- формирует график проведения конкурса на основании сведений Управления кадрового обеспечения и направляет его председателю комиссии для согласования;

- предоставляет согласованный график проведения конкурса в Управление кадрового обеспечения;

- доводит информацию о размещении объявления о проведении конкурса до сведения руководителя подразделения для уведомления работников подразделения, занимающих указанные должности;

- обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

- оформляет протокол заседания комиссии и передает его на подпись председателю комиссии;

- оформляет, заверяет и передает выписки из протокола заседания комиссии в Управление кадрового обеспечения для заключения (продления трудового договора);

- координирует работу технического секретаря.

2.8. Технический секретарь:

- передает информацию об объявлении конкурса на вакантные должности научных работников в Управление кадрового обеспечения;

- принимает и учитывает заявки с портала вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее – портал вакансий), и заявления с сайта Финансового университета, 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;

- обеспечивает хранение документов по проведению конкурса.

3. Требования к претендентам на должности научных работников

3.1. Требования, предъявляемые в квалификационных характеристиках к научным работникам, направлены на повышение результативности научного труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование профессионального и творческого потенциала научных работников, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

3.2. К претендентам на должность директора института (центра) предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученой степени доктора или кандидата наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет;

- наличие в списке опубликованных работ 6 статей по направлению научных исследований института (центра) в российских или зарубежных журналах, включенных в систему Российского индекса научного цитирования или в международные цитатно-аналитические базы данных Web of Science и Scopus (далее – индексируемых журналах), из которых не менее 3 работ опубликовано за последние 5 лет¹;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

Перечисленные выше должности могут быть также замещены крупными специалистами соответствующих отраслей науки, а также лицами, не имеющими ученой степени, но имеющими почетные звания Российской Федерации, обладающими опытом практической работы по направлениям научных исследований института (центра) не менее 10 лет. Требования по общему количеству научных работ, а также к их количеству за последние 5 лет, установленные настоящим пунктом для соответствующей должности, обязательны для выполнения.

¹ Критерии по количеству публикаций за 5 лет не применяются в отношении: научных работников Финансового университета, вышедших из отпуска по беременности и родам или из отпуска по уходу за ребенком менее двух лет назад.

3.3. К претендентам на должность заведующего научно-исследовательской лабораторией:

- наличие ученой степени доктора или кандидата наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет;
- наличие в списке опубликованных работ 6 статей по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах, из которых не менее 3 работ опубликовано за последние 5 лет²;
- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

Перечисленные выше должности могут быть также замещены крупными специалистами соответствующих отраслей науки, а также лицами, не имеющими ученой степени, но имеющими почетные звания Российской Федерации, обладающими опытом практической работы по направлениям научных исследований подразделения не менее 10 лет. Требования по общему количеству научных работ, а также к их количеству за последние 5 лет, установленные настоящим пунктом для соответствующей должности, обязательны для выполнения.

3.4. К претендентам на должность главного научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученой степени доктора наук;
- наличие в списке опубликованных работ монографии, а также 8 статей по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах, из которых не менее 4 работ опубликовано за последние 5 лет;
- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

Должности главного научного сотрудника могут быть также замещены крупными специалистами соответствующих отраслей науки, а также лицами, имеющими почетные звания Российской Федерации, обладающими опытом

² Критерии по количеству публикаций за 5 лет не применяются в отношении научных работников Финансового университета, вышедших из отпуска по беременности и родам или из отпуска по уходу за ребенком менее двух лет назад.

практической работы по направлениям научных исследований подразделения не менее 10 лет, но не имеющими ученой степени доктора наук. Иные требования, в том числе требования к участию в НИР, научной монографии, общему количеству научных статей, а также к их количеству за последние 5 лет, установленные настоящим пунктом для должности главного научного сотрудника, обязательны для выполнения.

3.5. К претендентам на должность ведущего научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученой степени доктора наук или степени кандидата наук и стажа научной работы не менее 3 лет (при наличии ученого звания без предъявления требований к стажу работы);

- наличие в списке опубликованных работ 6 статей в индексируемых журналах, из которых не менее 3 работ по направлению научных исследований подразделения опубликовано за последние 5 лет;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

3.6. К претендентам на должность старшего научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование (по программе специалитета или магистратуры) и стаж научной работы не менее 10 лет или наличие ученой степени кандидата наук или доктора наук без предъявления требования к стажу работы;

- наличие 3 статей в индексируемых журналах, из которых не менее 2 работ по направлению научных исследований подразделения опубликовано за последние 5 лет³;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

3.7. К претендентам на должность научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

³ Критерии по количеству публикаций за 5 лет не применяются в отношении научных работников Финансового университета, вышедших из отпуска по беременности и родам или из отпуска по уходу за ребенком менее двух лет назад.

- высшее образование (по программе специалитета или магистратуры) и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или наличие ученой степени кандидата наук без предъявления требований к стажу работы;

- наличие 1 статьи в индексируемых журналах;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

3.7. К претендентам на должность младшего научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование (по программе специалитета или магистратуры) и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры или прохождении стажировки – без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендации руководителя подразделения в порядке исключения – выпускники образовательных организаций высшего образования, получившие опыт научной работы в период обучения.

4. Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников

4.1. Управление кадрового обеспечения ежегодно не позднее 15 октября представляет на утверждение ректору список научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора. Утвержденный список научных работников Управление кадрового обеспечения передает ответственному секретарю комиссии.

4.2. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется ректором или научным руководителем Финансового университета.

4.3. В целях подготовки объявления о конкурсе:

- руководитель структурного подразделения, в штате которого находится должность научного работника, на замещение которой проводится конкурс (далее – руководитель подразделения), по запросу ответственного секретаря в течение 14 календарных дней представляет ему условия трудового договора, в

том числе: перечень трудовых функций, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии по должностям научных работников. В случае конкурса на замещение должности руководителя подразделения – условия трудового договора представляет директор по планированию и организации НИР;

- научный руководитель Финансового университета по запросу ответственного секретаря в течение 14 календарных дней определяет срок трудового договора по должности научного работника и уведомляет о нем ответственного секретаря.

4.4. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется на сайте Финансового университета (<http://www.fa.ru>) и на портале вакансий. Объявление размещается ответственным секретарем комиссии не менее, чем за два месяца до даты проведения конкурса.

4.5. В объявлении, размещенном на портале вакансий, 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.

4.6. Дата окончания приема заявок на участие в конкурсе не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на портале вакансий и на сайте Финансового университета.

4.7. Информация о размещении объявления о проведении конкурса в течение трех рабочих дней с даты размещения доводится ответственным секретарем до сведения руководителя соответствующего подразделения для последующего уведомления о размещении объявления работников, занимающих указанные должности на момент объявления конкурса.

4.8. Руководитель подразделения обязан ознакомить о факте размещения объявления научных работников, занимающих указанные должности, под роспись.

4.9. Претендент на замещение должностей научных работников не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, подает на портал 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, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу

(диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

4.10. Претенденту целесообразно разместить на портале вакансий электронные копии следующих документов:

- а) автобиографии;
- б) трудовой книжки или иных документов, позволяющих подтвердить научный стаж;
- в) дипломов о высшем образовании, ученой степени, резюме, характеризующее научную работу по форме согласно приложению № 1;
- д) полного заверенного списка опубликованных научных работ по форме согласно приложению № 2.

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

4.12. Заявка, заполненная на портале вакансий, автоматически направляется для рассмотрения комиссией на адрес электронной почты Финансового университета и затем поступает к ответственному секретарю комиссии. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

4.13. Ответственный секретарь в течение трех календарных дней с даты окончания приема заявок передает информацию о поданных заявках руководителю соответствующего подразделения.

В случае объявления конкурса на должность руководителя подразделения ответственный секретарь передает информацию о поданных заявках директору по планированию и организации НИР.

4.14. Управление кадрового обеспечения по запросу ответственного секретаря предоставляет ему информацию об общем стаже научно-педагогической работы в отношении работников Финансового университета.

4.15. Центр организационного обеспечения научной деятельности не позднее 5 рабочих дней после размещения объявления о проведении конкурса направляет ответственному секретарю сведения о научных публикациях работника Финансового университета, замещающего должность, объявленную на конкурс.

4.16. По запросу ответственного секретаря в отношении претендента, не являющегося работником Финансового университета, Центр организационного обеспечения научной деятельности не позднее 3 рабочих дней направляет информацию о научных публикациях претендента, которая определяется на основе информации системы Российского индекса научного цитирования.

4.17. Срок рассмотрения заявок не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. По решению комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Финансового университета и на портале вакансий.

4.18. Руководитель подразделения обязан подготовить заключение по форме согласно приложению № 3 о соответствии каждого претендента, участвующего в конкурсе, квалификационным требованиям, предъявляемым к указанной должности, и в срок не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения конкурса направить его по электронной почте на адрес технического секретаря комиссии.

В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя подразделения директор по планированию и организации НИР обязан подать заключение о соответствии претендента, участвующего в конкурсе, квалификационным требованиям, предъявляемым к указанной должности, на адрес электронной почты ответственного секретаря комиссии.

4.19. Если не подано ни одного заявления, конкурс признается несостоявшимся.

5. Особенности порядка организации и проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

5.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется только на сайте Финансового университета.

В объявлении указывается:

а) дата начала и окончания приема заявлений. Дата начала приема заявлений не может быть ранее 15 календарных дней до даты проведения конкурса. Дата окончания приема заявлений не может быть позднее 10 календарных дней до проведения конкурса;

б) место и дата проведения конкурса;

в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним;

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы.

5.2. Для участия в конкурсе на замещение должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника претендент в сроки, установленные для приема заявлений согласно пункту 5.1 Порядка, заполняет на сайте Финансового университета заявление.

В заявлении должно быть указано:

а) фамилия, имя и отчество претендента;

б) дата рождения;

в) полное наименование должности (с указанием структурного подразделения), в конкурсе на замещение которой он участвует.

5.3. Претендент на замещение должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника должен приложить к заявлению электронные копии следующих документов: