Утверждено
Решением Ученого совета
МГИМО МИД России

Председатель Совета
Ректор, Академик РАН
_____А.В. Торкунов
Протокол № 02/20 от 30 октября 2020 г.

РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ МГИМО МИД РОССИИ

1. Общие положения

1.1. Регламент организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Регламент) определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) и перевода на соответствующие должности научных работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее – МГИМО МИД России), занимающих соответствующие должности в научных подразделениях МГИМО МИД России, исключая филиалы.

1.2. Конкурс проводится на замещение и при переводе на следующие должности научных работников:

- директор института;
- заместитель директора института;
- директор центра;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.3. Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих,

утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37, Уставом и локальными нормативными актами МГИМО МИД России.

1.4. Замещение всех должностей научных работников осуществляется на основании трудового договора. Заключению трудового договора на замещение должности научного работника МГИМО МИД России, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.5. Итогом конкурса является заключение срочного трудового договора с победителем конкурса.

1.6. Конкурс не проводится:

- при приёме на работу по совместительству (внешнему или внутреннему) 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;
- при приёме на работу в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, в случае, когда лицо, претендующее на замещение должности научного работника либо перевод на такую должность, было указано в качестве исполнителя в конкурсной заявке.

1.7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевод на соответствующие должности научных работников в университете исходя из его соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным (научно-практическим) задачам, решение которых предполагается претендентом, и ранее полученных претендентом научных (научно-практических) результатов.

1.8. Ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора на замещение должностей научных работников является Проректор по научной работе и международному сотрудничеству.

2. Порядок формирования и процедура работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников приказом Ректора формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия). Состав Комиссии формируется, заседания Комиссии проводятся – с учётом необходимости исключения возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Председатель Комиссии, его заместители и секретарь назначаются приказом Ректора.

2.2. Комиссия формируется в составе – Ректора МГИМО МИД России; Проректора по научной работе и международному сотрудничеству; представителей структурных подразделений, организующих научную деятельность; высококвалифицированных научных и научно-педагогических

работников; представителя выборного органа первичной профсоюзной организации; представителя некоммерческой организации, заинтересованной в результатах научно-исследовательской деятельности МГИМО; а также ведущих учёных, для которых МГИМО МИД России не является основным местом работы.

2.3. Работу Комиссии организует её председатель (в его отсутствие – заместитель председателя).

2.4. Перед началом заседания Комиссии проводится регистрация присутствующих членов. Данные регистрации заносятся в явочный лист, который приобщается к протоколу заседания Комиссии.

2.5. Заседание Комиссии может проводиться в очном формате или с использованием систем видеоконференц-связи. При необходимости отдельные члены Комиссии могут участвовать в заседании Комиссии путём использования систем видеоконференц-связи.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов, при обязательном присутствии председателя Комиссии или одного из его заместителей.

2.7. Правом голоса обладают все члены Комиссии, включая секретаря.

2.8. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства полученных голосов, голос председателя (в его отсутствие – заместителя председателя) Комиссии является решающим.

2.9. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые с прилагаемыми к ним документами хранятся в Институте международных исследований МГИМО МИД России.

2.10. Протокол заседания Комиссии ведётся секретарем Комиссии и подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии и секретарём Комиссии.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

3.1. Конкурс объявляется приказом Ректора университета, приказ вносится Управлением научной политики. В приказе указываются: наименование должностей научных работников, подлежащих замещению по результатам конкурса, количество штатных единиц по каждой из должностей.

3.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте МГИМО МИД России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 2 месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные МГИМО МИД России, но не позднее чем в течение 15 календарных дней после даты завершения приема документов.

Дата окончания приёма заявок определяется МГИМО МИД России и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявления, предусмотренного настоящим пунктом. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.

3.3. В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте МГИМО МИД России указывается:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приёма заявок для участия в конкурсе;
- 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;
- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

3.4. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и конкурсных документов проверяет:

- комплектность и правильность оформления представленных документов;
- соответствие претендента квалификационным требованиям;
- соблюдение установленных сроков подачи заявления претендентом.

3.5. Комиссия вправе не допустить претендента к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности; непредставления всех установленных документов; нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.6. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе претенденту направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручается под подпись соответствующее уведомление секретарём Комиссии с указанием причины отказа по форме, согласно *приложению № 3* к настоящему Положению.

3.7. В случае, если на конкурс не подано ни одного заявления, либо в случае поступления от единственного претендента на любой стадии конкурса заявления об отзыве заявления на участие в конкурсе, конкурс считается несостоявшимся.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

4.1. Конкурс объявляется приказом Ректора университета, приказ вносится Управлением научной политики МГИМО МИД России. В приказе указываются: наименование должностей научных работников, подлежащих замещению по результатам конкурса, количество штатных единиц по каждой из должностей.

4.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте МГИМО МИД России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на портале вакансий по адресу http://ученые-исследователи.рф (далее – портал вакансий) не менее чем за 2 месяца до даты

его проведения. Рассмотрение заявки проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе.

Дата окончания приёма заявок определяется МГИМО МИД России и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявления, предусмотренного настоящим пунктом. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.

4.3. В объявлении о проведении конкурса указывается:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приёма заявок для участия в конкурсе;
- 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;
- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наём жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и т.д.).

4.4. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента, дату рождения претендента. К заявке на участие в конкурсе на портале вакансий претендент прикрепляет документы, указанные в пп. 5.2. или 5.3. Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

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

4.6. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, конкурс признаётся несостоявшимся.

4.7. Размещённая претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес корпоративной электронной почты секретарю комиссии.

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

4.8. Срок рассмотрения заявки не должен превышать 15 рабочих дней с даты окончания приёма заявок.

По решению Комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, срок рассмотрения заявки может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приёма заявок.

Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается университетом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте и на портале вакансий.

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

4.10. Ранее полученные основные результаты научной работы (публикации) оцениваются на основании публикаций, имеющихся в личном профиле претендента в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ).

4.11. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, с учётом значимости таких результатов и их соответствия ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным МГИМО МИД России (предельное значение баллов по данному пункту составляет 20 баллов);

- оценку квалификации по заявленному направлению исследований и опыта претендента (предельное значение баллов по данному пункту составляет 10 баллов);

- оценку результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Регламента (предельное значение баллов по данному пункту составляет 5 баллов);

- в случае непредставления кандидатом соответствующих сведений, кандидат получает 0 баллов.

4.12. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4.13. В случае если двое или более претендентов набрали одинаковое количество баллов, решающей является оценка председателя (заместителя председателя) комиссии.

4.14. В течение трёх рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса, секретарём Комиссии размещается решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МГИМО МИД России, а также на портале вакансий.

5. Документы, представляемые претендентом для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников

5.1. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), не позднее окончательной даты приёма заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса, предоставляет секретарю Комиссии личное заявление на имя Ректора МГИМО МИД России о допуске к участию в конкурсе на замещение должности научного работника (далее – заявление) по форме согласно *приложению № 1.*

5.2. Претендент, являющийся работником МГИМО МИД России, предоставляет вместе с заявлением отчёт о полученных основных результатах научной работы (далее – отчёт) за весь период трудовой деятельности из личного кабинета сотрудника на портале МГИМО МИД России.

5.3. Претендент, не являющийся сотрудником МГИМО МИД России, предоставляет помимо заявления следующие документы:

- отчёт по форме согласно *приложению № 2*;
- автобиографию в произвольной форме;
- копию трудовой книжки, заверенную отделом кадров по месту работы или отделом кадров МГИМО МИД России;
- копии документов об образовании и (или) квалификации, учёной степени (при наличии) и учёном звании (при наличии), заверенные отделом кадров по месту работы или отделом кадров МГИМО МИД России.

6. Заключение, изменение и прекращение трудовых отношений с научными работниками

6.1. Сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учётом рекомендации Комиссии.

6.2. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией победитель конкурса не заключил трудовой договор по собственной инициативе, университет объявляет о проведении нового конкурса, либо вправе заключить трудовой договор с лицом, занявшим в конкурсе второе место.

6.3. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору подписываются лицом, прошедшим конкурс, и ректором (проректором) университета.

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) и конкурсные документы хранятся в личном деле работника.

6.4. На основании решения Комиссии и заключённого трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издаётся приказ Ректора университета о приёме на работу, о продлении срока трудового договора, либо о переводе научного работника на соответствующую должность в связи с избранием по конкурсу.

6.5. Основанием для прекращения трудового договора является истечение срока трудового договора, заключённого на определённый срок.

6.6. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия научный работник предупреждается в письменной форме не менее чем за 14 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей временно отсутствующего научного работника.

7. Квалификационные требования к должностям научных работников

7.1. Таблица квалификационных требований к должностям научных работников

Должность	Квалификационные требования (за весь период ведения научной деятельности)
младший научный сотрудник	• квалификация магистра/специалиста/бакалавра; опыт работы по специальности не менее трех лет; при наличии ученой степени – без требований к стажу работы; • две публикации в РИНЦ; • индекс Хирша (РИНЦ) – 1; • три выступления с докладом на научных конференциях за весь период научной деятельности; • участие в одном научно-исследовательском проекте (гранте).
научный сотрудник	• учёная степень кандидата наук **или** одна индивидуальная монография (от 10 а.л.), **или** две публикации, проиндексированные в Scopus/Web of Science Core Collection; опыт работы по специальности не менее пяти лет; при наличии ученой степени – без требований к стажу работы; • пять статей в журналах из Перечня ВАК; • индекс Хирша (РИНЦ) – 3; • участие в двух научно-исследовательских проектах (грантах).
старший научный сотрудник	• учёная степень (кандидата наук / доктора наук / Ph.D.) **или** одна индивидуальная монография (от 10 а.л.) **или** три публикации, проиндексированные в Scopus/Web of Science Core Collection (Q1-Q2[1]); опыт работы по специальности не менее десяти лет; при наличии ученой степени – без требований к стажу работы; • девять статей в журналах из Перечня ВАК; • две публикации, проиндексированные в Scopus/Web of Science Core Collection, из них одна – Q1-Q2; • индекс Хирша (Scopus/Web of Science) – 1; • индекс Хирша (РИНЦ) – 7; • участие в двух научно-исследовательских проектах (грантах) **или** руководство одним научно-исследовательским проектом (грантом); • подготовка аналитических материалов для органов государственной власти (положительные отзывы или рекомендательные письма от ФОИВ).
ведущий научный сотрудник; **директор центра;** **заместитель директора ИМИ;** **директор ИМИ**	• учёная степень доктора наук / Ph.D. или кандидата наук; при наличии учёной степени кандидата наук: две индивидуальные монографии; или дипломатический ранг Чрезвычайного и Полномочного Посла / Чрезвычайного и Полномочного Посланника; или звание лауреата Премии Правительства РФ в области образования / в области науки и техники; • 12 статей в журналах из Перечня ВАК; • 4 публикации, проиндексированные в Scopus/Web of Science Core Collection, из них одна – Q1-Q2; • индекс Хирша (Scopus / Web of Science) – 2; • индекс Хирша (РИНЦ) – 9; • участие в трех научно-исследовательских проектах (грантах) **или** руководство одним научно-исследовательским проектом (грантом); • подготовка аналитических материалов для органов государственной власти (положительные отзывы или рекомендательные письма от ФОИВ).

[1] Квартиль журнала (наивысший) учитывается по показателям JCR/SJR/CiteScore года вышедшей статьи.

главный научный сотрудник	• учёная степень доктора наук / Ph.D.; • 18 статей в журналах, входящих в Перечень ВАК; • 6 публикаций, проиндексированных в Scopus/Web of Science Core Collection, в том числе 4 – Q1-Q2; • индекс Хирша (Scopus/Web of Science) – 3; • индекс Хирша (РИНЦ) – 15; • участие в пяти научно-исследовательских проектах (грантах), финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, в т.ч. руководство одним научно-исследовательским проектом (грантом); • подготовка аналитических материалов для органов государственной власти (положительные отзывы или рекомендательные письма от ФОИВ).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Регламент, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Учёного совета и приказом Ректора МГИМО МИД России.

Приложение №1 к Регламенту организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников МГИМО МИД России

Ректору МГИМО МИД России
от _____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____ (указать должность) в _____ (указать подразделение), _____ (указать долю ставки).

_____ (дата)
_____ (подпись)

Приложение №2 к Регламенту организации и проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
МГИМО МИД России

ОТЧЁТ о результатах научной работы

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения:
3. Тематика исследований, по которой намерен работать претендент:
4. SPIN-код (РИНЦ):
5. Scopus Author ID (при наличии):
6. Researcher ID:
7. ORCID ID:
8. Место последней работы с указанием срока:
9. Общий стаж научной деятельности (указывается год начала):
10. Образование (наименование образовательного учреждения, специальности, квалификации, год окончания)
11. Учёная степень, год присуждения (при наличии):
12. Учёное звание, год присуждения (при наличии):
13. Владение иностранными языками:
14. Членство в советах, научных и общественных организациях:
15. Контактный телефон, email:

Приложение №3 к Регламенту организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников МГИМО МИД России

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая)_____ (ФИО),

настоящим довожу до Вашего сведения, что Ваше заявление от _____ (дата) об участии в конкурсе на замещение должности _____ в МГИМО МИД России отклонено. Вы не допущены к участию в конкурсе в связи с _____ (указание причины).

_____ (дата)

секретарь
Комиссии на замещение должностей научных работников