Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

Приказом НИУ ВШЭ

 №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_

Регламент проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Национальном исследовательском университете

«Высшая школа экономики»

1. **Общие положения**
	1. Регламент проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Регламент) определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее соответственно – конкурс, НИУ ВШЭ), включая его филиалы.

Перечень должностей научных работников, замещение которых в НИУ ВШЭ осуществляется по результатам конкурса, установлен приказом НИУ ВШЭ. 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»,](http://минобрнауки.рф/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/6575/%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB/5617/Prikaz_%E2%84%96_937_ot_02.09.2015.pdf) иными нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

* 1. Конкурс не проводится:

1.2.1. при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

1.2.2. для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.2.3. в случае, если прием на работу проводится в целях выполнения конкретного научного, научно-технического проекта (программы), инновационного проекта, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, либо в рамках государственного задания НИУ ВШЭ, договора с хозяйствующим субъектом на выполнение работ или договора пожертвования.

* 1. Настоящий Регламент и изменения в него утверждаются приказом ректора НИУ ВШЭ.
1. **Порядок и процедура проведения конкурса**
	1. Для проведения конкурса формируется постоянно действующая конкурсная комиссия (далее - комиссия). Порядок формирования и работы комиссии устанавливается Положением о конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на замещение вакантных должностей научных работников, утвержденным приказом НИУ ВШЭ.
	2. Конкурс проводится по мере необходимости замещения должностей научных работников при привлечении новых работников в НИУ ВШЭ, а также в случае истечения сроков действия трудовых договоров научных работников НИУ ВШЭ, но не чаще, чем 1 раз в квартал.
	3. Управление персонала НИУ ВШЭ (далее – Управление персонала) ежемесячно готовит список научных работников, срок действия трудового договора с которыми истекает не менее чем через два месяца и не более чем через три месяца с момента подготовки списка, с указанием даты прекращения трудового договора с соответствующим работником, и передает данный список декану факультета, директору института, заведующему лабораторией, иному руководителю структурного подразделения (далее – руководитель структурного подразделения) в зависимости от того, в каком структурном подразделении работает научный работник.
	4. Руководитель структурного подразделения определяет состав квалификационных требований к претенденту, исходя из списка типовых квалификационных требований к претенденту, указанных в приложении к настоящему Регламенту, и примерного перечня количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы, и согласовывает их следующим образом:
		1. руководитель самостоятельного структурного подразделения согласовывает требования с руководителем (старшим директором по направлению, первым проректором, проректором), координирующим деятельность соответствующего структурного подразделения (далее – координирующий руководитель);
		2. руководитель структурного подразделения, входящего в состав факультета, согласовывает требования с деканом факультета и координирующим руководителем;
		3. в случае если непосредственно на факультете есть вакантные должности научных работников, декан факультета согласовывает требования с координирующим руководителем;
		4. руководитель структурного подразделения, входящего в состав института, центра и иного самостоятельного структурного подразделения, согласовывает требования с руководителем самостоятельного структурного подразделения и с координирующим руководителем;
	5. При возникновении необходимости приема на работу научного работника или после получения из Управления персонала информации об истечении срока трудовых договоров руководитель структурного подразделения направляет по Системе документационного обеспечения управления (СДОУ) на имя координирующего руководителя служебную записку о необходимости проведения конкурса,
	6. В служебной записке в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента указываются квалификационные требования к претенденту, включая области (отрасли) наук и/или направления деятельности, в которых предполагается работа претендента, примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы, условия трудового договора, перечень трудовых функций, срок трудового договора и прочие условия.
	7. На основании разрешительной резолюции координирующего руководителя Управление персонала принимает служебную записку в работу.
	8. После получения служебной записки Управление персонала готовит проект приказа за подписью ректора об организации и проведении конкурса, в котором указываются сроки размещения информации о вакансии и приема заявок, и передает его на подпись ректору.
	9. Для проведения конкурса секретарь комиссии размещает на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ и на портале вакансий по адресу «http://ученые-исследователи.рф» (далее – портал вакансий) объявление, в котором указываются:
		1. место и дата проведения конкурса;
		2. дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
		3. полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, квалификационные требования к претенденту (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
		4. примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
		5. условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).
	10. Дата окончания приема заявок определяется НИУ ВШЭ и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети Интернет объявления, предусмотренного настоящим пунктом.
	11. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются работниками НИУ ВШЭ в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
	12. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение комиссии на официальный адрес корпоративной электронной почты секретарю комиссии.
	13. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.
	14. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении НИУ ВШЭ.
	15. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.
	16. Срок рассмотрения заявок комиссией составляет не более 15 рабочих дней после окончания сбора заявок, за исключением рассмотрения заявок на замещение должностей, указанных в п. 2.21 настоящего Регламента.
	17. 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 корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ и на портале вакансий секретарем комиссии.
	18. По итогам рассмотрения заявок комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.
	19. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами комиссии претенденту, включающей:
* оценку основных результатов. Данная оценка основывается на оценке сведений, направленных претендентом в НИУ ВШЭ в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента, с учетом соответствия этих сведений ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным НИУ ВШЭ в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента (предельное значение баллов по данному пункту составляет 60 баллов, если проводится собеседование с претендентом, или 70 баллов, если такое собеседование не проводится);
* оценку квалификации и опыта работы претендента. Предельное значение баллов по данному пункту составляет 20 баллов, если проводится собеседование с претендентом, или 30 баллов, если такое собеседование не проводится;
* оценку результатов собеседования. В случае его проведения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Регламента предельное значение баллов по данному пункту составляет 20.
	1. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение комиссии также должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.
	2. В случае если двое или более претендентов набрали одинаковое количество баллов, решающей является оценка председателя комиссии.
	3. В течение трех рабочих дней после определения победителя конкурса секретарь комиссии размещает решение комиссии на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ и на портале вакансий.
	4. Для проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя Управление персонала готовит соответствующий приказ НИУ ВШЭ с одновременным размещением на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ информации о проведении конкурса. Указанный приказ издается НИУ ВШЭ не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса. Конкурс проводится в сроки, установленные НИУ ВШЭ, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора НИУ ВШЭ заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает комиссия.
1. **Оформление результатов конкурса**
	1. С претендентами, избранными по Конкурсу, заключается трудовой договор. При этом срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
	2. При избрании претендента по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
	3. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.
	4. В случае если в течение 30 календарных дней со дня принятия комиссией соответствующего решения победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, НИУ ВШЭ предлагает заключить трудовой договор претенденту, занявшему второе место, либо объявляет о проведении нового конкурса.
	5. Ответственность за обеспечение сохранности конкурсных заявок и протоколов заседания комиссии в течение 5-летнего срока оперативного хранения до передачи на архивное хранение возлагается на секретаря комиссии.

Приложение

к Регламенту проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»

**Типовые квалификационные требования к претенденту на замещение должности научного работника НИУ ВШЭ**

1. Наличие образования – указывается в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности.
2. Стаж работы - указывается в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности.
3. Наличие ученой степени - указывается в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности (включая наименования тем диссертационных работ, номера и наименования научных специальностей, организаций, где защищены диссертации, и даты защит).
4. Публикации за последние пять лет, с обязательным указанием аффилиации для каждой публикации.
5. Информация об индексации в базах данных Russian Science Citation Index, Web of Science CoreCollection и Scopus, количестве цитирований и самоцитирований по этим базам за последние пять лет, а также квартилей журналов по данным за последний год с указанием соответствующих тематик по базам Web of Science Journal Citation Reports и\или Scopus (ScimagoJR) (представляется скриншот страницы из базы данных «Сеть науки» (Web of Science) с библиометрической информацией о претенденте (Citation Report) или базы данных Scopus) .
6. Индекс Хирша претендента (представляется скриншот страницы из базы данных «Сеть науки» (Web of Science) с библиометрической информацией о претенденте (Citation Report) или базы данных Scopus).
7. Публикации по конкретной отрасли (области) наук (указать область, период и список публикаций, с приложением их к заявке).
8. Соответствие критериям оценки публикационной активности научных работников, установленным в НИУ ВШЭ.
9. Опыт участия в научных исследованиях и разработках по конкретной отрасли (области) наук (представляется список всех грантов, договоров (контрактов) с указанием заказчика и номера договора, в реализации которых принял участие претендент. По каждому проекту указывается роль (руководитель/исполнитель)).
10. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное) по конкретной отрасли (области) наук (указать период).
11. Наличие объектов интеллектуальной собственности, упоминающих претендента в роли автора. Представляется список объектов интеллектуальной собственности по конкретной тематике исследований (указать период, как правило – за последние 5 лет);
12. Премии и иные награды за научную, педагогическую и организационную деятельность (указать период, как правило – за последние 10 лет);
13. Сведения о педагогической деятельности претендента: чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и другие виды педагогической деятельности (общий стаж научно-педагогической деятельности, количество подготовленных диссертаций на соискание степени (в том числе наименования тем диссертаций на соискание ученой степени с указанием номера и наименования научной специальности, по которым претендент выступал научным руководителем), перечень курсов как правило – за последние 5 лет, с указанием количества часов, ВУЗа и факультета, где читались курсы).
14. Участие в редакционных коллегиях научных журналов (указать период и перечень журналов).
15. Сведения об участии в экспертных и общественных советах, рабочих группах, созданных органами государственной власти и другими организациями Российской Федерации, а также международными и зарубежными организациями (указать перечень и период).
16. Участие в экспертно-аналитической работе в интересах органов государственной власти Российской Федерации (указать конкретные работы и период).
17. Участие в проектах, поддержанных грантами государственных и зарубежных научных фондов с указанием роли (руководитель или исполнитель).
18. Наличие выступлений в средствах массовой информации федерального уровня в качестве эксперта (указать период, перечень средств массовой информации и темы выступлений).