



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «29» июня 2023 года

№ 02-1216

Об утверждении Положения о конкурсной
комиссии научных работников

На основании решения ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) от 23.05.2023 г. (протокол № 5), с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, руководствуясь статьей 336.1 ТК РФ, Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 августа 2021 № 715, «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии научных работников Академии (далее – Положение) (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу приказ от 27 октября 2017 года № 02-715 «О порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников».
3. Руководителям структурных подразделений Академии, осуществляющих научную деятельность (Приложение № 2) совместно с



DRM-36117-3700226

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС	
Вх. <u>01-04/2363</u>	на <u>14</u> л.
« <u>03</u> » <u>07</u>	20 <u>23</u> г.

Дир.

управлением персонала (А.Ю. Авдошин) ознакомить с Положением работников структурных подразделений (Приложение №2).

4. Директорам филиалов сформировать конкурсные комиссии филиалов в соответствии с Положением и ознакомить с Положением работников филиалов.

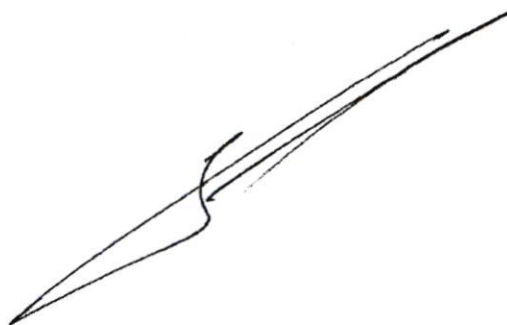
5. Правовому управлению (Н.А. Дедова) внести соответствующие изменения в базу локальных нормативных актов Академии.

6. Канцелярии Академии (Е.А. Никитан) довести настоящий приказ до сведения поименованных лиц и руководителей структурных подразделений Академии (Приложение № 2).

7. Департаменту региональной политики (Е.Е. Алексеев) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



А.Г. Комиссаров

Приказ вносит начальник управления персонала Авдошин А.Ю.



Прокопенко Р.А.

Положение о конкурсной комиссии научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) определяет правила формирования и порядок работы конкурсных комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), создаваемых для проведения конкурса научных работников.

1.2. Конкурс научных работников проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу и переводу на соответствующие должности научных работников, в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 августа 2021 № 715 (далее – Конкурс, Порядок проведения конкурса, соответственно).

1.3. Конкурс не проводится:

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

1.4. В случае, если Конкурс проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

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

2. Основные термины и определения

2.1 Научные работники – работники, занимающие в структурных подразделениях Академии должности научных работников, осуществляющих научную и (или) научно-техническую деятельность.

2.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии (работника, предлагаемого к включению в состав конкурсной комиссии) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.4. Личная заинтересованность – возможность получения членом конкурсной комиссии (работником, предлагаемым к включению в состав конкурсной комиссии) доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) данным работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии (работник, предлагаемый к включению в состав конкурсной комиссии) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными или иными близкими отношениями.

3. Правила формирования конкурсных комиссий научных работников

3.1. Для проведения Конкурса научных работников структурных подразделений Академии формируется конкурсная комиссия научных работников.

Конкурс научных работников филиалов проводится конкурсными комиссиями соответствующих филиалов.

Конкурсная комиссия научных работников формируются сроком на 2 года.

3.2. В состав конкурсной комиссии научных работников включаются:

- ректор Академии (руководитель филиала);
- представители первичной профсоюзной организации работников;
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах научной деятельности Академии (филиала);

– ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

В состав конкурсной комиссии научных работников включается не менее семи человек, включая председателя и секретаря комиссии.

3.3. Кандидатуры членов конкурсной комиссии научных работников рассматриваются на заседании ученого совета Академии (филиала) для исключения возможного конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые членом конкурсной комиссии решения.

3.4. Персональный состав конкурсной комиссии научных работников утверждается приказом ректора Академии (или уполномоченного им лица) и размещается на официальном сайте Академии.

3.5. В случае внесения изменений в персональный состав конкурсной комиссии научных работников необходимо утверждение нового состава конкурсной комиссии научных работников.

4. Обязанности и полномочия членов конкурсной комиссии

4.1. Председатель конкурсной комиссии научных работников возглавляет и организует ее работу, при необходимости вносит предложение о продлении срока рассмотрения заявок для проведения собеседования с претендентом.

4.2. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.3. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет контроль представления материалов, комплектует полученные материалы, ведет протокол заседания, готовит выписки из протокола, передает необходимые материалы и выписки из протокола в управление персонала в установленные сроки.

Секретарь конкурсной комиссии в голосовании участия не принимает.

4.4. Члены комиссии, в том числе председатель, знакомятся с конкурсными материалами, предоставленными секретарем комиссии, голосуют и подписывают протокол заседания.

В случае невозможности присутствия на заседании член конкурсной комиссии должен заблаговременно (не менее чем за 3 дня) сообщить об этом секретарю комиссии в любой удобной для него форме.

5. Порядок работы и проведение заседания конкурсной комиссии.

5.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется Академией на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня

окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя ректора Академии.

5.2. Конкурс на замещение должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, за исключением должностей, поименованных в пункте 5.1 настоящего Положения, объявляется Академией на своем официальном сайте в сети «Интернет» и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее - портал вакансий).

5.3. Объявление о проведении Конкурса формируется на основании служебной записки руководителя заинтересованного структурного подразделения (головного научного института (центра) (приложение № 1 к Положению).

Объявление о проведении Конкурса, утверждается приказом ректора Академии (иного уполномоченного им лица) и размещается уполномоченным лицом на сайте Академии и на портале вакансий в соответствии с пунктами 5.1. и 5.2. настоящего Положения.

В объявлении указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) срок 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;
- е) размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

5.4. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий или, в случаях, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Положения, на сайте Академии заявку, содержащую следующие сведения:

- 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;

ж) иные материалы по усмотрению претендента, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт работы и результативность.

Сведения, указанные в заявке, подтверждаются приложением скан-копий документов.

Претендент несет персональную ответственность за достоверность представляемых данных.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и политикой Академии в области обработки персональных данных.

5.5. Срок приема и рассмотрения заявок для участия в конкурсе устанавливается в следующем порядке:

5.5.1. Заявки для участия в конкурсе на портале вакансий (пункт 5.2. настоящего Положения) принимаются не менее 20 календарных дней с даты его опубликования в соответствии с приказом руководителя организации (иного уполномоченного лица).

5.5.2. Заявки подлежат рассмотрению в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

5.5.3. Срок подачи заявок для участия в конкурсе на сайте Академии (пункт 5.1. настоящего Положения) составляет 5 календарных дней и устанавливается в соответствии с приказом ректор Академии (иного уполномоченного им лица).

5.5.4. Заявки подлежат рассмотрению в течение 10 календарных дней с даты окончания приема заявок.

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

5.5.7. К конкурсу не допускаются заявки, поданные вне срока приема заявок, поданные иными способами (почтовое отправление и пр.), а также не соответствующие требованиям пункта 5.4. настоящего Положения.

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

5.6. По решению конкурсной комиссии научных работников, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Академией в сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

5.7. Размещенная претендентом заявка направляется на рассмотрение конкурсной комиссии научных работников.

Заседание конкурсной комиссии научных работников по рассмотрению заявок (проведение конкурса) проводится по истечении периода приема заявок в соответствии с пунктом 5.5. настоящего Положения.

5.8. Заседание конкурсной комиссии научных работников может проводиться в очном, дистанционном или в смешанном (часть участников подключается дистанционно, а часть присутствует очно) формате.

Дистанционный и смешанный формат предполагают использование доступных коммуникационных средств связи, позволяющих однозначно идентифицировать участников.

В протоколе отражается информация о формате проведения заседания и формате участия членов конкурсной комиссии научных работников.

Заседание конкурсной комиссии научных работников правомочно, если на нем присутствуют более половины членов конкурсной комиссии научных работников.

6. Результаты конкурсных процедур

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

6.2. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки.

6.3. Балльная оценка выставляется в бюллетене (приложение № 2 к Положению), каждым членом конкурсной комиссии научных работников каждому претенденту, исходя из условия, что самому подходящему, по мнению голосующего члена комиссии, основанному на предоставленных материалах. претенденту выставляется 2 (два) балла, претенденту на второе место выставляется 1 (один) балл, претендентам на третье и последующие места выставляется 0 (ноль) баллов.

В случае, когда член конкурсной комиссии научных работников не может однозначно выбрать претендента на первое место, 2 (два) балла никому не выставляется, а 1 (один) балл может быть выставлен нескольким подходящим претендентам.

6.4. Все баллы, выставленные голосующими членами конкурсной комиссии научных работников по каждому претенденту, суммируются.

6.5. Результатом голосования является сумма балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии научных работников претенденту.

6.6. Если по результатам голосования не будет определен победитель (сумма балльной оценки одинакова у двух и более претендентов), то в протоколе, в обязательном порядке, фиксируется решение о необходимости проведения собеседований с претендентами, сроки рассмотрения заявок продлеваются в соответствии с п. 5.6. настоящего Положения.

6.7. Результатом проведения собеседований с претендентами являются сумма дополнительной балльной оценки.

6.8. Каждый член комиссии выставляет дополнительные баллы, исходя из условия: 1(один) голос равен 1(одному) баллу.

6.9. По результатам собеседования член комиссии может отдать свой голос только одному из претендентов.

6.10. Сумма дополнительной балльной оценки складывается из суммы дополнительных баллов, выставленных членами конкурсной комиссии научных работников претенденту.

6.11. На основании суммы дополнительной балльной оценки повторно составляется рейтинг претендентов.

6.12. Победителем конкурса считается претендент, набравший наибольшее количество баллов (далее - победитель).

6.13. Решение конкурсной комиссии научных работников должно включать указание на претендента, занявшего второе место.

6.14. Решение конкурсной комиссии научных работников оформляется протоколом и утверждается приказом ректора Академии (иного уполномоченного им лица).

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

6.16. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией научных работников победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, организация объявляет о проведении нового конкурса либо имеет право заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

6.17. 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 (часть 6 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.18. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Академия размещает решение о победителе в сети «Интернет» на своем официальном сайте, в случаях, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Положения - на портале вакансий.

7. Заключительные положения

7.1. Выписка из протокола хранится в личном деле работника в течение сроков, установленных действующим законодательством.

7.2. Результаты конкурса претендент вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Работник, включаемый в состав конкурсных комиссий, обязан уведомить работодателя (соответствующий ученый совет) о наличии конфликта интересов.

7.4. В случае, если конфликт интересов возникает после включения работника в состав конкурсной комиссии научных работников, член комиссии обязан уведомить председателя конкурсной комиссии научных работников о возникновении конфликта интересов и не участвовать в заседании, на котором рассматриваются материалы и принимается решение по претенденту, в отношении которого у члена конкурсной комиссии научных работников возникает конфликт интересов.

7.5. Если конфликт интересов возникает у председателя комиссии, то заседание комиссии научных работников проводит заместитель председателя конкурсной комиссии научных работников.

7.6. В случае, если о конфликте интересов работодателю стало известно после проведения заседания комиссии, принятое конкурсной комиссией научных работников решение подлежит отмене и конкурс проводится повторно.

7.7. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него принимаются ученым советом Академии и утверждаются приказом ректора Академии.

7.8. После утверждения настоящее Положение размещается на официальном сайте Академии в сети «Интернет».

Приложение № 1 к Положению о конкурсной комиссии научных работников

Объявление о конкурсе (карточка вакансии)

Дата проведения конкурса:	
Место проведения конкурса:	
Срок приема заявок:	
Наименование раздела формы объявления	Возможные варианты (выбор одного из списка приведенных в соответствующем подразделе вариантов для соответствующей должности)
1. Специализация:	
Должность:	1. Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории) 2. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе 3. Главный научный сотрудник 4. Ведущий научный сотрудник 5. Старший научный сотрудник 6. Научный сотрудник 7. Младший научный сотрудник
Подразделение, доля ставки:	
Область исследований / Отрасль науки:	Естественные и точные науки 1. Математика. 2. Компьютерные и информационные науки. 3. Физика. 4. Химия. 5. Науки о Земле и смежные экологические науки. 6. Биология. Техника и технологии 1. Строительство и архитектура. 2. Электротехника, электронная техника, информационные технологии. 3. Механика и машиностроение. 4. Химические технологии. 5. Технологии материалов. 6. Медицинские технологии. 7. Энергетика и рациональное природопользование. 8. Экологические биотехнологии. 9. Промышленные биотехнологии. 10. Нанотехнологии. Медицинские науки и науки о здоровье 1. Фундаментальная медицина. 2. Клиническая медицина. 3. Науки о здоровье. 4. Медицинские биотехнологии. Сельскохозяйственные науки 1. Сельское хозяйство, лесное хозяйство, рыбное хозяйство. 2. Скотоводство и молочное дело. 3. Ветеринария. 4. Сельскохозяйственные биотехнологии.

	Социальные науки 1. Психология. 2. Экономика и бизнес. 3. Педагогика. 4. Социология. 5. Право. 6. Политология. 7. Социальная и экономическая география. 8. СМИ и массовые коммуникации. Гуманитарные науки 1. История и археология. 2. Языки и литература. 3. Философия, этика, религия. 4. Искусствоведение.
Обобщенные трудовые функции:	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): Проведение исследований по новым или перспективным научным направлениям. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: Проведение исследований по новым или перспективным научным направлениям. Главный научный сотрудник: Проведение исследований по новым или перспективным научным направлениям. Ведущий научный сотрудник: Сетевое взаимодействие с внутренним и внешним окружением в процессе проведения исследования. Старший научный сотрудник: Организация проведения исследования. Научный сотрудник: Методическое сопровождение исследования. Младший научный сотрудник: Решение отдельных задач исследования.
2. Деятельность:	
Аспект деятельности: Проведение исследования	
Трудовые функции	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): Формирование направления исследования, в рамках которого могут быть получены новые знания и (или) новые технические решения. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: Формирование направления исследования, в рамках которого могут быть получены новые знания и (или) новые технические решения. Главный научный сотрудник: Формирование направления исследования, в рамках которого могут быть получены новые знания и (или) новые технические решения. Ведущий научный сотрудник: Обобщение научных (научно-технических) результатов,

	полученных в процессе решения научно-исследовательских задач научными коллективами. Старший научный сотрудник: Постановка задач исследования научному коллективу. Научный сотрудник: Выбор методов решения отдельных задач исследований. Младший научный сотрудник: Выполнение отдельных заданий в рамках решения задач исследования.
Трудовые действия	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): - Творчески осмысливать информацию, содержащую сведения о передовых исследованиях в науке. -Выявлять перспективные направления исследований. -Определять методы и средства проведения исследований по перспективным направлениям. - Формировать стратегию проведения исследования. - Координировать процесс реализации исследовательских программ. -Проводить научную экспертизу законченных исследований. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: - Творчески осмысливать информацию, содержащую сведения о передовых исследованиях в науке. -Выявлять перспективные направления исследований. -Определять методы и средства проведения исследований по перспективным направлениям. - Формировать стратегию проведения исследования. - Координировать процесс реализации исследовательских программ. -Проводить научную экспертизу законченных исследований. Главный научный сотрудник: - Творчески осмысливать информацию, содержащую сведения о передовых исследованиях в науке. -Выявлять перспективные направления исследований. -Определять методы и средства проведения исследований по перспективным направлениям. - Формировать стратегию проведения исследования. - Координировать процесс реализации исследовательских программ. -Проводить научную экспертизу законченных исследований. Ведущий научный сотрудник: - Систематизировать существующие знания по тематическим направлениям исследования (специальным и/или смежным). - Обосновывать тематику новых исследований. - Формировать программу проведения исследования. - Координировать деятельность научных коллективов в процессе проведения исследования. - Обобщать научные и (или) научно-технические результаты, полученные в ходе выполнения программы исследования.

	Старший научный сотрудник: - Обобщать информацию о научных и (или) научно-технических результатах, полученных в соответствующей области исследований. - Обосновывать актуальность и новизну темы исследования. - Формулировать основную гипотезу исследования. - Осуществлять декомпозицию цели исследования на отдельные задачи. - Координировать решение задач исследования в процессе его проведения. - Обобщать результаты, полученные в процессе решения задач исследования. Научный сотрудник: - Анализировать научную и (или) научно-техническую информацию, необходимую для решения отдельных задач исследования. - Разрабатывать методики решения отдельных задач исследования. - Решать отдельные задачи исследования в качестве ответственного исполнителя. - Оценивать степень решения отдельных задач исследования. Младший научный сотрудник: - Обращивать научную и (или) научно-техническую информацию, необходимую для решения отдельных задач исследования. - Проводить исследования, эксперименты, наблюдения, измерения на основе методики, предложенной ответственным исполнителем. - Описывать исследования, эксперименты, наблюдения, измерения. - Формулировать выводы и основные результаты исследований, экспериментов, наблюдений, измерений.
Аспект деятельности: Формирование научного коллектива	
Трудовые функции	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): Формирование долгосрочных партнерских отношений между коллективами для проведения совместных исследований в рамках развития научного направления. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: Формирование долгосрочных партнерских отношений между коллективами для проведения совместных исследований в рамках развития научного направления. Главный научный сотрудник: Формирование долгосрочных партнерских отношений между коллективами для проведения совместных исследований в рамках развития научного направления. Ведущий научный сотрудник: Развитие компетенций научного коллектива организации. Старший научный сотрудник: Формирование научного коллектива из числа сотрудников

	организации. Научный сотрудник: - Младший научный сотрудник: -
Трудовые действия	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): - Выявлять научные коллективы (в том числе международные), проводящие исследования по перспективным научным направлениям. - Мотивировать ведущих ученых к участию их научных коллективов в проведении совместных исследований. - Организовывать научную кооперацию между членами научных коллективов. - Создавать устойчивые связи между научными коллективами в процессе проведения совместных исследований. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: - Выявлять научные коллективы (в том числе международные), проводящие исследования по перспективным научным направлениям. - Мотивировать ведущих ученых к участию их научных коллективов в проведении совместных исследований. - Организовывать научную кооперацию между членами научных коллективов. - Создавать устойчивые связи между научными коллективами в процессе проведения совместных исследований. Главный научный сотрудник: - Выявлять научные коллективы (в том числе международные), проводящие исследования по перспективным научным направлениям. - Мотивировать ведущих ученых к участию их научных коллективов в проведении совместных исследований. - Организовывать научную кооперацию между членами научных коллективов. - Создавать устойчивые связи между научными коллективами в процессе проведения совместных исследований. Ведущий научный сотрудник: - Диагностировать наличие недостающих компетенций у сотрудников организации, необходимых для выполнения программы исследования. - Мотивировать сотрудников организации к приобретению дополнительных компетенций. - Осуществлять поиск сотрудников других организаций, обладающих необходимыми и достаточными компетенциями. - Вовлекать сотрудников других организаций к участию в проведении исследований. - Организовывать сетевое взаимодействие исполнителей в

	рамках совместного исследования. - Формировать дополнительные компетенции у сотрудников организации в процессе проведения совместных с внешними исполнителями исследований. Старший научный сотрудник: - Определять набор компетенций членов научного коллектива, необходимых для решения задач исследования. - Выявлять сотрудников организации с необходимыми компетенциями. - Вовлекать сотрудников организации в решение задач исследования. - Развивать необходимые компетенции членов научного коллектива в процессе решения задач исследования. Научный сотрудник: - Младший научный сотрудник: -
Аспект деятельности: Передача опыта научной деятельности и воспроизводство научных кадров	
Трудовые функции	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): Формирование образов будущих профессий и требований к компетенциям специалистов, необходимых для развития перспективных направлений. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: Формирование образов будущих профессий и требований к компетенциям специалистов, необходимых для развития перспективных направлений. Главный научный сотрудник: Формирование образов будущих профессий и требований к компетенциям специалистов, необходимых для развития перспективных направлений. Ведущий научный сотрудник: Обеспечение использования новых знаний путем их включения в образовательные программы (отдельные лекции, модули, курсы), руководства магистерскими и аспирантскими исследованиями. Старший научный сотрудник: Организация повышения научной квалификации молодых ученых путем их вовлечения в исследования, проводимые ведущими российскими и (или) международными научными коллективами. Научный сотрудник: Наставничество в процессе проведения исследования. Младший научный сотрудник: -
Трудовые действия	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): - Формулировать требования к компетенциям научных кадров с учетом факторов, влияющих на развитие вида профессиональной деятельности.

	- Осуществлять подготовку научных кадров (кандидатов и докторов наук). - Привлекать молодежь к освоению новых специальностей, необходимых для развития перспективных направлений исследований. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: - Формулировать требования к компетенциям научных кадров с учетом факторов, влияющих на развитие вида профессиональной деятельности. - Осуществлять подготовку научных кадров (кандидатов и докторов наук). - Привлекать молодежь к освоению новых специальностей, необходимых для развития перспективных направлений исследований. Главный научный сотрудник: - Формулировать требования к компетенциям научных кадров с учетом факторов, влияющих на развитие вида профессиональной деятельности. - Осуществлять подготовку научных кадров (кандидатов и докторов наук). - Привлекать молодежь к освоению новых специальностей, необходимых для развития перспективных направлений исследований. Ведущий научный сотрудник: - Представлять новые знания, полученные в результате исследований, в форме монографий, учебников, учебных пособий. - Разрабатывать учебные модули для аспирантов и магистрантов. - Разрабатывать учебные курсы для повышения квалификации научных работников. Старший научный сотрудник: - Привлекать магистрантов и аспирантов к решению отдельных задач исследования, в том числе по инициативным тематикам. - Разрабатывать по профилю исследований курсы лекций для студентов. - Руководить магистерскими диссертационными работами. Научный сотрудник: - Передавать практические навыки проведения исследования в процессе его совместного выполнения. - Готовить по профилю исследований методические материалы к семинарам и практикумам для студентов. - Руководить курсовыми работами и выпускными квалификационными работами. Младший научный сотрудник: -
Аспект деятельности: Экспертиза научных (научно-технических) результатов	
Трудовые функции	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): Прогнозирование изменений в социально-экономической

	системе при применении научных (научно-технических) результатов, полученных в рамках перспективных научных направлений. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: Прогнозирование изменений в социально-экономической системе при применении научных (научно-технических) результатов, полученных в рамках перспективных научных направлений. Главный научный сотрудник: Прогнозирование изменений в социально-экономической системе при применении научных (научно-технических) результатов, полученных в рамках перспективных научных направлений. Ведущий научный сотрудник: Выбор формы доведения до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов и способов использования таких результатов. Старший научный сотрудник: Определение научной и практической значимости научных (научно-технических) результатов и возможных способов их правовой охраны. Научный сотрудник: Анализ научных (научно-технических) результатов. Младший научный сотрудник: -
Трудовые действия	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): - Оценивать влияние результатов исследований по перспективным направлениям на развитие науки, техники и общества в целом. - Осуществлять экспертизу документов стратегического планирования в сфере науки и технологий (концепции, стратегии, государственные программы, федеральные целевые программы). - Проводить экспертизу исследовательских программ. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: - Оценивать влияние результатов исследований по перспективным направлениям на развитие науки, техники и общества в целом. - Осуществлять экспертизу документов стратегического планирования в сфере науки и технологий (концепции, стратегии, государственные программы, федеральные целевые программы). - Проводить экспертизу исследовательских программ. Главный научный сотрудник: - Оценивать влияние результатов исследований по перспективным направлениям на развитие науки, техники и общества в целом. - Осуществлять экспертизу документов стратегического планирования в сфере науки и технологий (концепции,

	стратегии, государственные программы, федеральные целевые программы). - Проводить экспертизу исследовательских программ. Ведущий научный сотрудник: - Оценивать вклад научных и (или) научно-технических результатов в решение социально-экономических и (или) социо-гуманитарных задач. - Определять варианты практического применения и формы доведения до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов. - Рецензировать монографии, учебники, учебные пособия. - Проводить научную экспертизу конкурсной (отчетной) документации. Старший научный сотрудник: - Анализировать научные и (или) научно-технические результаты на предмет соответствия лучшим мировым аналогам. - Выявлять возможные способы правовой охраны научных и (или) научно-технических результатов. - Рецензировать научные статьи, доклады, обзоры и другие публикуемые научные материалы. Научный сотрудник: - Оценивать достоверность полученных в процессе исследования научных и (или) научно-технических результатов. - Разрабатывать рекомендации по практическому использованию научных и (или) научно-технических результатов. Младший научный сотрудник: -
Аспект деятельности: Доведение до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов	
Трудовые функции	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): Широкое общественное представление возможных изменений в социально-экономической системе и обществе в результате развития новых или перспективных научных направлений. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: Широкое общественное представление возможных изменений в социально-экономической системе и обществе в результате развития новых или перспективных научных направлений. Главный научный сотрудник: Широкое общественное представление возможных изменений в социально-экономической системе и обществе в результате развития новых или перспективных научных направлений. Ведущий научный сотрудник: Популяризация научных (научно-технических) результатов. Старший научный сотрудник:

	Обеспечение представления научных (научно-технических) результатов потенциальным потребителям. Научный сотрудник: Публичное представление научных (научно-технических) результатов в форме докладов и публикаций. Младший научный сотрудник: Представление научных (научно-технических) результатов в научном коллективе организации.
Трудовые действия	Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории): - Информировать общество о ходе проведения и результатах исследования по перспективному направлению. - Формировать через СМИ положительное общественное мнение о возможных изменениях в социально-экономической системе и обществе в результате использования новых знаний. Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: - Информировать общество о ходе проведения и результатах исследования по перспективному направлению. - Формировать через СМИ положительное общественное мнение о возможных изменениях в социально-экономической системе и обществе в результате использования новых знаний. Главный научный сотрудник: - Информировать общество о ходе проведения и результатах исследования по перспективному направлению. - Формировать через СМИ положительное общественное мнение о возможных изменениях в социально-экономической системе и обществе в результате использования новых знаний. Ведущий научный сотрудник: - Распространять информацию о проводимых исследованиях и их результатах в профессиональных научных сообществах, в том числе международных. - Продвигать результаты проведенных исследований в среде потенциальных потребителей посредством прямой рассылки информационных материалов и размещения сведений о результатах исследования в печатных изданиях и интернете. - Представлять результаты проведенных исследований в научно-популярной форме посредством выступлений и публикаций в СМИ. Старший научный сотрудник: - Размещать информацию о результатах проведенного исследования в государственных системах учета научной (научно-технической) информации (госзадапис.рф, ЕГИСУ НИОКТР, Роспатент и др.). - Представлять информацию о проведенных исследованиях и возможности практического использования полученных результатов на сайте организации. - Анализировать потребности в научных (научно-технических) результатах для выявления потенциальных

	потребителей. - Взаимодействовать с потенциальными потребителями с целью обеспечения практического использования полученных результатов. Научный сотрудник: - Публиковать результаты проведенного исследования в рецензируемых научных изданиях. - Представлять результаты проведенных исследований на научных (научно-практических) мероприятиях. Младший научный сотрудник: - Представлять ответственному исполнителю результаты проведенного исследования, оформленные в соответствии с нормативно установленными требованиями. - Информировать сотрудников научной организации о результатах проведенного исследования через существующую в организации систему научных коммуникаций.
3. Требования к кандидату:	
	Образование. Ученая степень и звание 1. доктор биологических наук; 2. доктор ветеринарных наук; 3. доктор военных наук; 4. доктор географических наук; 5. доктор геолого-минералогических наук; 6. доктор искусствоведения; 7. доктор исторических наук; 8. доктор культурологии; 9. доктор медицинских наук; 10. доктор педагогических наук; 11. доктор политических наук; 12. доктор психологических наук; 13. доктор социологических наук; 14. доктор сельскохозяйственных наук; 15. доктор технических наук; 16. доктор фармацевтических наук; 17. доктор физико-математических наук; 18. доктор филологических наук; 19. доктор философских наук; 20. доктор химических наук; 21. доктор экономических наук; 22. доктор юридических наук; 23. кандидат архитектуры; 24. кандидат биологических наук; 25. кандидат ветеринарных наук; 26. кандидат военных наук; 27. кандидат географических наук; 28. кандидат геолого-минералогических наук;

	29. кандидат искусствоведения; 30. кандидат исторических наук; 31. кандидат культурологии; 32. кандидат медицинских наук; 33. кандидат педагогических наук; 34. кандидат политических наук; 35. кандидат психологических наук; 36. кандидат социологических наук; 37. кандидат сельскохозяйственных наук; 38. кандидат технических наук; 39. кандидат фармацевтических наук; 40. кандидат физико-математических наук; 41. кандидат филологических наук; 42. кандидат философских наук; 43. кандидат химических наук; 44. кандидат экономических наук; 45. кандидат юридических наук. Опыт развития организации: 1. подготовка студентов по программам магистратуры и специалитета; 2. подготовка кадров высшей квалификации (аспирантов); 3. создание учебно-производственных комплексов и т.п.; 4. создание лабораторий. Наличие результатов интеллектуальной деятельности 1. публикации; 2. монографии; 3. охраноспособные результаты интеллектуальной деятельности; 4. коммерческое издание монографий. Распоряжение правами на результаты интеллектуальной деятельности (лицензирование, в т.ч. за рубежом, отчуждение прав).
4. Оплата труда, социальные гарантии:	
Должностной оклад (руб.):	
Условия премирования:	1. высокая результативность работы (вклад в результативность организации); 2. качество выполняемых исследований ("уровень" публикации или патентование результата, в том числе за рубежом); 3. ценность и востребованность результата (высокий объем цитирований, лицензирование прав на результат); 4. международное признание результата (лицензирование прав зарубежным компаниям); 5. привлечение и подготовка новых кадров высшей квалификации; 6. организация и "запуск" новых научных или научно-технических проектов; 7. организация малых инновационных предприятий на основе полученных результатов; 8. организация создания или качественного развития инфраструктуры и информационного обеспечения

	исследований.
Социальные гарантии:	Отдых ежегодный основной отпуск; Медицинское обслуживание и страхование страхование от несчастных случаев на производстве; Другое
Дополнительно:	Прохождение обязательной аттестации и ежегодной оценки эффективности деятельности научных работников в соответствии с локальными нормативными актами РАНХиГС
5. Контактная информация:	
Фамилия, имя, отчество:	
E-mail:	
Телефон:	
Дополнительно:	

Приложение № 2 к Положению о конкурсной комиссии научных работников

Форма бюллетеня для голосования на заседании конкурсной комиссии научных работников

БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ
на заседании конкурсной комиссии научных работников РАНХиГС

_____ (дата проведения)

Полное фирменное наименование Академии: _____
Место нахождения: _____
Форма проведения заседания: _____
Дата и время проведения заседания: _____
Место проведения заседания: _____
Ф.И.О. члена комиссии, формат участия: _____

1. Голосование по вопросу повестки дня № 1. «Рассмотрение заявок на должность».

ФИО претендентов, подавших заявки на указанную должность	Баллы (0;1 или 2)

2. Голосование по вопросу повестки дня № 2 («Рассмотрение заявок на должность»).

ФИО претендентов, подавших заявки на указанную должность	Баллы (0;1 или 2)

...

ФИО члена комиссии

подпись

Конец формы.

Приложение 2 к приказу
от 29.06.2023 № 02-1216

1. Институт "Высшая школа государственного управления";
2. Институт бизнеса и делового администрирования;
3. Институт государственной службы и управления;
4. Институт контрольно-надзорной деятельности;
5. Институт общественных наук;
6. Институт права и национальной безопасности;
7. Институт прикладных экономических исследований;
8. Институт социального анализа и прогнозирования;
9. Институт экономики естественных монополий;
10. Институт экономики, математики и информационных технологий;
11. Российский центр компетенций и анализа стандартов ОЭСР;
12. Федеральный институт развития образования;
13. Центр исследований международных институтов;
14. Центр компетенций по подготовке, переподготовке и повышению квалификации сотрудников международных служб российских образовательных организаций.

Рассылка документа Приказы по АХД № 02-1216 от 29.06.2023 Управление персонала Об утверждении Положения о конкурсной комиссии научных работников
Никитан Евгения Александровна 30.06.2023 12:08 **В работе**
Маршрут: Ознакомление с документом

Рассылка документа Приказы по АХД № 02-1216 от 29.06.2023 Управление персонала Об утверждении Положения о конкурсной комиссии научных работников

Управление персонала - Авдошин А.Ю.
Правовое управление - Дедова Н.А.
Департамент региональной политики - Алексеев Е.Е.
Ректорат - Комиссаров А.Г.
Институт "Высшая школа государственного управления" - Колесников А.М.
Институт бизнеса и делового администрирования - Мясоедов С.П.
Институт государственной службы и управления - Корчагин Р.Н.
Лаборатория системного анализа отраслевых рынков - Каукин А.С.
Институт общественных наук - Голосов П.Е.
Институт права и национальной безопасности - Могилевский С.Д.
Институт прикладных экономических исследований - Радыгин А.Д.
Институт социального анализа и прогнозирования - Малева Т.М.
Институт экономики естественных монополий - Суюнчев М.М.
Институт экономики, математики и информационных технологий - Радыгин А.Д.
Российский центр компетенций и анализа стандартов ОЭСР - Левашенко А.Д.
Федеральный институт развития образования - Гаркуша Н.С.
Центр исследований международных институтов - Ларионова М.В.
Центр компетенций по подготовке, переподготовке и повышению квалификации сотрудников международных служб российских образовательных организаций - Апыхтина И.Е.

~~На ознакомление документ Приказы по АХД № 02-1216 от 29.06.2023 Управление персонала Об утверждении Положения о конкурсной комиссии научных работников~~
Апыхтина Ирина Евгеньевна 30.06.2023 12:10 **Ознакомлен**

Ознакомлен

~~На ознакомление документ Приказы по АХД № 02-1216 от 29.06.2023 Управление персонала Об утверждении Положения о конкурсной комиссии научных работников~~
Гаркуша Наталья Сергеевна 30.06.2023 12:13 **Ознакомлен**

Ознакомлен

~~На ознакомление документ Приказы по АХД № 02-1216 от 29.06.2023 Управление персонала Об утверждении Положения о конкурсной комиссии научных работников~~
Болкунова Светлана Михайловна за Голосов Павел Евгеньевич 30.06.2023 12:30 **Ознакомлен**

Ознакомлен

~~На ознакомление документ Приказы по АХД № 02-1216 от 29.06.2023 Управление персонала Об утверждении Положения о конкурсной комиссии научных работников~~
Некрасова Наталья Николаевна за Радыгин Александр Дмитриевич 30.06.2023 12:43 **Ознакомлен**

Ознакомлен

~~На ознакомление документ Приказы по АХД № 02-1216 от 29.06.2023 Управление персонала Об утверждении Положения о конкурсной комиссии научных работников~~
Саранцева Анна Леонидовна за Колесников Алексей Маркович 30.06.2023 12:49 **Ознакомлен**

Ознакомлен