

# **ПОРЯДОК**

## **проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників у Інституті прикладної фізики Національної академії наук України**

### **Загальна частина**

1. Перелік посад наукових працівників Інституту прикладної фізики Національної академії наук України (далі Інститут), які підлягають заміщенню за конкурсом, визначається відповідно до статті 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших нормативно-правових актів.

Посади директора, заступника директора з наукової (науково-технічної) роботи, радника при дирекції та ученого секретаря Інституту заміщуються відповідно до Статуту НАН України та статуту Інституту.

У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному у Цивільному кодексі України, Кодексі законів про працю України, законах України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та «Про вищу освіту».

2. Конкурс проводиться у разі:

- звільнення наукового працівника на підставах, передбачених законодавством;
- уведення нової посади наукового працівника до штатного розпису Інституту в установленому порядку;
- припинення (закінчення строку) трудового договору (контракту).

3. Конкурс на заміщення вакантних посад наукових працівників на умовах сумісництва проводиться з урахуванням вимог постанов Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», від 04.03. 2015 № 81 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, які переміщуються з районів проведення антитерористичної операції» та інших нормативно-правових актів.

4. Конкурс не проводиться у разі заміщення вакантних посад наукових працівників:

- за переведенням наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) посаду наукового працівника з іншої державної наукової установи, юридичної особи державної форми власності, у складі якої є науковий підрозділ;
- у разі повернення на посаду наукового працівника особи у зв'язку із закінченням її повноважень за виборною посадою;
- у разі переведення особи, звільненої від виконання обов'язків на керівній науковій посаді, на посаду наукового працівника Інституту;
- у разі переведення працівника на підставі затвердженого вченою радою Інституту рішення атестаційної комісії щодо призначення на відповідну посаду наукового працівника;
- дійсними членами (академіками) та членами-кореспондентами Національної академії наук України;

випускниками:

- докторантури у разі повернення на посади наукових працівників, які вони обіймали до вступу в докторантуру;

- аспірантури, які працевлаштовуються в установленому порядку.

Конкурс не проводиться у разі заміщення вакантних посад наукових працівників на умовах трудового договору, укладеного відповідно до пунктів 2 і 3 частини першої статті 23 Кодексу законів про працю України, або контракту:

- керівниками та авторами проекту переможця відповідного конкурсу на виконання фундаментальних досліджень, прикладних досліджень, науково-технічних (експериментальних) розробок (далі — дослідження і розробки) за рахунок коштів державного бюджету на період виконання досліджень і розробок,
- передбачених проектом, в установленому порядку;
- тимчасово відсутніх наукових працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва; перебувають у відпустці для огляду за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку відповідно до частини шостої статті 179 Кодексу законів про працю України; у науковому відрядженні; у довгостроковому науковому стажуванні, у тому числі закордонному; виконують державні або громадські обов'язки тощо;
- на період проведення конкурсу та затвердження його результатів;
- на строк менше одного року.

У разі реорганізації або ліквідації наукових підрозділів або за результатами атестації наукового працівника на відповідність займаній посаді переведення наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) посаду наукового працівника, крім посади керівників новоутворених наукових підрозділів, здійснюється без проведення конкурсу.

## **Умови проведення конкурсу**

5. Посада наукового працівника вважається вакантною наступного дня за днем настання події, зазначеної у пункті 2 цього Порядку.

Рішення про проведення конкурсу та про його умови приймається керівником наукової установи (далі — керівник), у разі потреби, але не раніше ніж за три місяці до дня, коли посада стає вакантною, та не пізніше ніж 12 місяців від дня, коли посада стала вакантною.

6. Конкурс проводиться з дотриманням принципів законності, відкритості, гласності, прозорості, недискримінації, добросовісності, ефективного і справедливого відбору.

7. Оголошення про проведення конкурсу з інформацією про строки та умови його проведення (далі — оголошення) з метою забезпечення найбільш широкого доступу до конкурсу заінтересованих осіб публікується у засобах масової інформації, розміщується на спеціалізованих інтернет-ресурсах, оприлюднюється на офіційному веб-сайті наукової установи, в якій оголошується конкурс, та доводиться до відома її працівників.

Відповідно до статті 15 Закону України “Про доступ до публічної інформації” оголошення, інформація про вакантні посади наукових працівників, про проведення конкурсу, про результати конкурсу підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті наукової установи, в якій оголошується проведення конкурсу, невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів від дня затвердження із зазначенням дати оприлюднення і дати оновлення.

8. В оголошенні зазначаються такі відомості:

1. повне найменування наукової установи із зазначенням місцезнаходження, офіційного веб-сайта, номерів телефонів та адреси електронної пошти;
2. вакантні посади наукових працівників, на які оголошено конкурс, та вимоги до таких посад;
3. перелік необхідних документів, що подаються для участі у конкурсі;
4. строк прийняття заяв та документів, який не може бути меншим ніж 30 календарних днів від дня оприлюднення оголошення;
5. адреса прийняття документів;
6. прізвище, ім'я та по батькові, найменування посади особи, уповноваженої для надання роз'яснень щодо проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися інша додаткова інформація, що не суперечить законодавству (умови трудового договору, наявність шкідливих умов праці тощо).

9. Зміна умов проведення конкурсу або його скасування здійснюються за рішенням керівника.

10. Датою оголошення конкурсу є дата оприлюднення оголошення.

## **Прийняття та розгляд документів для участі у конкурсі**

11. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі (далі — кандидат), подає особисто або надсилає поштою такі документи:

- 1) письмову заяву на ім'я керівника про участь у конкурсі;
- 2) копію документа, що посвідчує особу;
- 3) заповнену особову картку (анкету) встановленого зразка;
- 4) автобіографію;
- 5) копію трудової книжки (за наявності);
- 6) копії документів про вищу освіту, підвищення кваліфікації, присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- 7) перелік наукових праць, опублікованих у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях;
- 8) письмову згоду на обробку персональних даних.

Кандидати, які працюють у науковій установі, в якій оголошено конкурс, подають лише заяву про участь у конкурсі та заповнену анкету учасника конкурсу (форма анкети додається), підписану завідувачем кадрів Інституту.

Кандидати, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, можуть подавати додаткову інформацію про освіту, досвід роботи, професійний рівень і репутацію, а також своє бачення розвитку досліджень і розробок на посаді (характеристики, рекомендації, копії наукових публікацій, реферати тощо).

12. У разі надсилання кандидатом документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі. Документи, які подані кандидатом після закінчення встановленого строку подання заяв та документів, повертаються кандидатові без розгляду.

13. Облік та реєстрацію документів, поданих кандидатами, перевірку документів щодо відповідності встановленим вимогам у триденний строк від дня надходження забезпечує кадрова служба, в яку за посадою входять завідувач відділу кадрів та учений секретар Інституту (далі — служба). Справи учасників конкурсу зберігаються в службі вченого секретаря.

Кандидати, документи яких відповідають встановленим вимогам, допускаються до участі у конкурсі (далі — учасники конкурсу).

Кандидати, документи яких не відповідають встановленим вимогам, до участі у конкурсі не допускаються, про що їм повідомляється службою протягом п'яти робочих днів від дня отримання документів. Після усунення недоліків кандидат має право у зазначений в оголошенні строк повторно подати документи для участі у конкурсі.

14. Протягом п'яти робочих днів після закінчення строку подання заяв та документів рішенням керівника затверджується перелік учасників конкурсу, який оприлюднюється на офіційному веб-сайті Інституту у розділі новини, конкурс на вакантні посади.

15. Вимоги до учасників конкурсу:

1) учасник конкурсу повинен мати вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня та залежно від посади наукового працівника:

- мати науковий ступінь та вчене звання з відповідного наукового напрямку;
- мати досвід наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науково-організаційної діяльності, якого потребує робота на посаді (далі — досвід);
- мати наукові та/або навчально-методичні праці, які опубліковані протягом встановленого періоду у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих

фахових виданнях, у тому числі у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз (далі — публікації) та/або бути автором (співавтором) або автором (співавтором) та власником (співвласником) діючих патентів на винахід та/або корисну модель;

2) на заміщення вакантної посади наукового працівника може претендувати:

**завідувача відділу/лабораторії, заступника керівника (завідувача) наукового підрозділу** — доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має не менше п'яти років досвіду, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше однієї у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз, та/або патентів;

головного наукового співробітника — доктор наук, який має вчене звання, не менше 10 років досвіду, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше однієї у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз, та/або патентів;

провідного наукового співробітника — доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має вчене звання, не менше семи років досвіду, за останні сім років не менше семи публікацій, у тому числі не менше однієї у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз, та/або патентів;

**старшого наукового співробітника, завідувача сектору/лабораторії, що входить до складу іншого наукового підрозділу** — особа з науковим ступенем не нижче доктора філософії (кандидата наук), яка має не менше п'яти років досвіду, за останні п'ять років не менше п'яти публікацій та/або патентів;

**наукового співробітника** — особа з науковим ступенем не нижче доктора філософії (кандидата наук), яка має не менше трьох років досвіду, за останні три роки не менше трьох публікацій та/або патентів;

**молодшого наукового співробітника, провідного конструктора, провідного інженера, провідного технолога тощо з основного напрямку діяльності** — особа з науковим ступенем не нижче доктора філософії (кандидата наук) або магістр;

**головного конструктора, головного інженера, головного технолога тощо з основного напрямку діяльності; заступника головного конструктора, заступника головного інженера, заступника головного технолога тощо з основного напрямку діяльності** — особа з науковим ступенем не нижче доктора філософії (кандидата наук) або магістр, які мають не менше трьох років досвіду, за останні три роки не менше трьох публікацій та/або патентів;

**керівника (завідувача), головного редактора редакції наукового видання, наукового видавництва, періодичного наукового видання; заступника керівника (заступника завідувача), заступника головного редактора** — особа з науковим ступенем не нижче доктора філософії (кандидата наук), яка має не менше п'яти років досвіду;

провідного редактора редакції наукового видання, наукового видавництва, періодичного наукового видання, відповідального секретаря редакції наукового видання, наукового видавництва, періодичного наукового видання — магістр, який має не менше трьох років досвіду.

## **Порядок роботи та повноваження конкурсної комісії**

16. Для проведення конкурсу наказом директора утворюється конкурсна комісія (далі — комісія) у складі не менш як сім осіб.

17. До складу комісії входять члени вченої ради, провідні фахівці окремих структурних підрозділів наукової установи.

Головою комісії призначається заступник директора з наукової роботи.

До роботи комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися експерти (фахівці) у відповідній галузі (сфері), а також представник виборного органу первинної профспілкової організації (за наявності).

18. Діяльність комісії здійснюється на засадах:

- відкритості та гласності;
- рівності прав членів комісії;
- колегіальності прийняття рішень комісією;
- незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень комісії,
- неупередженого ставлення до учасників конкурсу.

19. Засідання комісії є правочинним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її членів.

20. Про час і місце проведення засідання комісії служба повідомляє учасників конкурсу.

21. Комісія проводить співбесіду з кожним учасником конкурсу.

22. За результатами опрацювання поданих документів, додаткової інформації, наданої кандидатом, співбесіди комісія здійснює оцінювання професійного рівня учасника конкурсу і приймає рішення щодо нього шляхом таємного голосування простою більшістю голосів від затвердженого складу комісії.

Під час оцінювання відомостей, наданих учасником конкурсу, також враховуються:

- актуальність, практичне значення отриманої наукової (науково-технічної) продукції;
- наукова новизна та обґрунтованість одержаних результатів досліджень і розробок та висновків;
- особистий внесок у розроблення сучасних методологій та методик виконання досліджень і розробок;
- володіння сучасними методами та методологіями досліджень і розробок;
- досвід участі у підготовці звітних матеріалів про виконання досліджень і розробок, проведення експертизи за міжнародними програмами, звітів за результатами експертних оцінювань (peer review); участь в редколегіях міжнародних видань, членство у міжнародних фахових товариствах;
- наявність Державної премії України в галузі науки і техніки, премій НАН України імені видатних учених України, інших наукових відзнак, у тому числі міжнародних;
- рівень володіння іноземною мовою (іноземними мовами).

23. У разі, коли два або більше учасників конкурсу, які претендують на одну і ту ж вакантну посаду наукового працівника, отримали рівну кількість голосів, переможець конкурсу визначається комісією шляхом відкритого голосування.

При цьому комісією можуть братися до уваги переваги учасника конкурсу у рівні присудженого ступеня вищої освіти, присвоєного вченого звання, досвіді фахової роботи, кількості наукових публікацій, статистичних даних щодо індексу цитування тощо.

У разі рівного розподілу голосів членів комісії голос головуючого на засідання є вирішальним.

24. Засідання комісії оформляється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії. Кожний член комісії має право додати до протоколу свою окрему думку.

25. Результати конкурсу не пізніше 30 календарних днів від дня затвердження переліку учасників конкурсу виносяться на розгляд та затвердження вченої ради.

Витяг з протоколу засідання вченої ради про затвердження результатів конкурсу долучається до конкурсних справ учасників конкурсу.

26. Конкурс вважається таким, що не відбувся, і у разі потреби оголошується повторно, якщо: під час проведення конкурсу не подано жодної заяви;

- жодна з осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, не була до нього допущена;
- жоден з учасників конкурсу (єдиний учасник конкурсу) не набрав більше половини голосів складу комісії;
- переможця конкурсу не виявлено за результатами голосування.

27. Інформація про переможців конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті наукової установи.

Результати конкурсу затверджуються наказом директора протягом трьох робочих днів після затвердження вченою радою результатів конкурсу.

28. Якщо протягом 20 календарних днів від дня затвердження результатів конкурсу заяву на призначення на вакантну посаду наукового працівника переможцем конкурсу не подано, посада вважається вакантною.

На підставі прийнятого рішення та заяви переможця конкурсу з урахуванням статей 21 і 23 Кодексу законів про працю України з ним укладається контракт або трудовий договір (безстроковий, що укладається на невизначений строк; на визначений строк, встановлений за погодженням сторін; такий, що укладається на час виконання певної роботи).

Призначення осіб на посади, які підлягають погодженню або затвердженню НАН України відповідно до Основних принципів організації та діяльності наукової установи Національної академії наук України та статуту Інституту, здійснюється після відповідного погодження або затвердження. Звільнення з посади працівників цих категорій проводиться директором Інституту відповідно до трудового законодавства без погодження з НАН України.

Обрані за конкурсом наукові працівники, з якими укладено трудовий договір на невизначений строк або укладено контракт чи трудовий договір на строк, встановлений за погодженням сторін, більше п'яти років, проходять атестацію у встановленому законодавством порядку.

Заст. директора з наукової роботи

\_\_\_\_\_ Р.І. Холодов

Учений секретар

\_\_\_\_\_ О.І. Ворошило

## Анкетні дані учасника конкурсу на вакантну посаду

\_\_\_\_\_ (назва посади)

Пункт	Зміст
1. ПІБ:	
2. Місце роботи:	
3. Рік народження:	
4. Науковий ступінь	Назва ступені за спеціальністю шифр – назва, рік присудження
5. Вчене звання :	Назва звання за спеціальністю (кафедрою) шифр – назва (кафедри), рік присудження
6. Загальна кількість друкованих праць, h-index (Scopus, Google Scholar)	
7. Загальний стаж наукової роботи:	
8. Посади за звітний період*:	1. Посада -відділ, термін перебування на посаді. 2.
9. Відомості про викладацьку діяльність у ВНЗ за звітний період:	
10. Керування бакалаврами, магістрами, аспірантами, докторантами:	
11. Короткі відомості (до 100 слів) про основні напрями досліджень.	
12. Важливі посади і обов'язки за межами Інституту	

### Список робіт за звітний період\*

Монографії

1.

Статті в наукових журналах

1.

Патенти

1.

Тези конференцій

1.

Науково-популярні та інші публікації

1.

\*Звітний період відповідає вимогам до посади

Конкурсант ФІО \_\_\_\_\_ Учений секретар ФІО \_\_\_\_\_ Зав. від. кадр. ФІО \_\_\_\_\_  
(підпис) (підпис) (підпис)