

В ходе проведения первого конкурса выяснилось, что многие научные сотрудники и их руководители не овладели в полной мере информацией о том, что и как нужно делать, чтобы перейти с одной научной должности на другую. Кроме этого, не все претенденты на новые должности предоставили информацию, необходимую для полноценной работы Конкурсной комиссии.

Поэтому **привожу инструкцию:**

ШАГ 1. Претендент на новую должность идет к отделу кадров и на стенде (*справа*) берет бланк служебной записки. Вместе с руководителем своего подразделения (лаборатории) заполняет бланк, собирает подписи начальника ПЭО и зам. директора по научному направлению. Отдает заполненный бланк с подписями в отдел кадров.

Начальник отдела кадров аккумулирует служебные записки и к назначенному сроку передает их Ученому секретарю.

Ученый секретарь в назначенный день размещает сведения обо всех вакансиях на портале <https://ученые-исследователи.рф>

Каждая вакансия получает свой уникальный номер.

На сайте ИО РАН в разделе «Вакансии» появляется объявление о размещенных вакансиях с указанием номеров

ШАГ 2. Претендент следит за информацией в разделе «Вакансии» на официальном сайте нашего института. Как только появилась информация о проведении конкурса, претендент выписывает номер своей вакансии и переходит к Шагу 3.

ШАГ 3. Претендент регистрируется на портале <https://ученые-исследователи.рф> в качестве соискателя (на главной странице портала внизу есть *Руководство для соискателя*). Заполняет личную карточку и обязательно прикрепляет к ней единый файл в формате .pdf, который содержит сведения в следующем порядке:

- (1) скан документов, подтверждающих наличие ученой степени (при наличии),
- (2) полный список научных публикаций ранжированный по году издания (**обязательно!**)
- (3) список докладов на научных конференциях за последние 5 лет (при наличии),
- (4) список патентов и свидетельств (при наличии)
- (5) список программ/грантов/соглашений/договоров/контрактов, в которых претендент выступал руководителем или исполнителем за последние 5 лет (при наличии)
- (6) сведения об опыте руководства диссертациями кандидатов наук и/или обучения аспирантов/магистров/бакалавров/студентов (при наличии)
- (7) другие сведения о квалификации, которые претендент хочет предоставить Конкурсной комиссии на рассмотрение (например, сведения о наградах и премиях, участии в экспедициях)

Шаг 4. Затем претендент ищет на портале <https://ученые-исследователи.рф> вакансию со своим номером и подает заявку именно на эту вакансию.

Шаг 5. Претендент ждет когда пройдет заседание Конкурсной комиссии (оно проводится через 10 недель с момента размещения вакансий на портале <https://ученые-исследователи.рф>). Через 3 рабочих дня после заседания смотрит результаты конкурса на сайте ИО РАН (в разделе «Вакансии»). Если претендент выиграл конкурс, то ему нужно *как можно скорее* явиться в отдел кадров и подписать трудовой договор.