

Приложение № 1 / Appendix № 1

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского
института науки и технологий
от 13.03.2023 № 246

Order of the President of the Skolkovo
Institute of Science and Technology
dated 13.03.2023 No 246

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсе на замещение должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу**

INTERIM POLICY

on Faculty Competitive Appointment

Термины и определения, сокращения
(в алфавитном порядке)

Институт – Сколковский институт науки и технологий.

Комитет по конкурсному отбору – Комитет по конкурсному отбору, оценке и аттестации научно-педагогических работников (Комитет Ученого совета).

Куратор – работник Института из числа руководства, в сферу полномочий которого входят вопросы кадровой политики Института.

Конкурс (конкурсный отбор) – избрание по конкурсу на замещение должности.

Консультативная группа – консультативный орган Ученого совета, созданный в целях предоставления экспертизы и рекомендаций по отдельным вопросам, отнесенным к полномочиям Ученого совета.

Положение – Временное положение о конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Профессорско-преподавательский состав (ППС) – педагогические работники Института, обладающие необходимой квалификацией и осуществляющие учебно-методическую,

Terms and definitions, abbreviations
(alphabetically)

Advisory Panel – an advisory body of the Academic Council, established to provide expertise and recommendations on certain issues under authorities of the Academic Council.

АПТС – Appointment, Promotion and Tenure Committee of the Academic Council.

Candidate – applicant for a faculty position.

Competition (Competitive Appointment) – appointment on the competitive position.

Employee – individual who has entered into labor relations with the employer.

Employer – Institution that has entered into labor relations with an employee.

Faculty – teaching staff of the Institute having qualifications for carrying out educational, methodological, educational and research activities and fill positions in accordance with the Nomenclature of

образовательную и научно-исследовательскую деятельность и замещающие должности в соответствии Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждаемой Правительством Российской Федерации. positions of teaching staff in organizations engaged in educational activities, positions of heads of educational organizations approved by the Russian Federation Government.

Претендент – физическое лицо, подающее заявление на конкурс. **Institute** – Skolkovo Institute of Science and Technology.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. **Institute's website** – the official website of the Institute in the information and telecommunication network "Internet".

Работодатель – Институт, вступивший в трудовые отношения с работником. **Labour Code** – Labour Code of the Russian Federation.

РФ – Российская Федерация. **Policy** – Interim policy on faculty competitive appointment.

Сайт Института – официальный сайт Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». **Supervisor** – an employee from among the executive management, whose authorities include the HR policy.

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации. **RF** – Russian Federation.

1. Общие положения

- 1.1. Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса, требования к претендентам и сроки замещения должностей ППС Института.
- 1.2. Положение распространяется на должности «профессор», «доцент», «старший преподаватель».
- 1.3. В Институте устанавливаются специальные статусы, указываемые в дополнение к должности: профессор практики, доцент практики, приглашенный профессор. Особенности осуществления трудовой деятельности педагогических работников, занимающих должности, по которым установлен специальный статус, определяются локальными нормативными актами.
- 1.4. Положение разработано в соответствии с ТК РФ, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок замещения должностей ППС в образовательной организации высшего образования, Уставом и локальными нормативными актами Института.

1. General provisions

- 1.1. The Policy defines procedures and conditions for competition, requirements for candidates and terms for filling faculty positions.
- 1.2. The Policy is applicable to positions of Full Professor, Associate Professor, Assistant Professor.
- 1.3. The Institute can establish special status indicated in addition to the position: Full Professor of Practice, Associate Professor of Practice, Visiting Professor. Specifics of working activities of faculty holding faculty positions with a special status are established by the institutional policies.
- 1.4. The Policy has been developed in accordance with the Labour Code, Federal Law No. 273-FZ of 29.12.2012 "On Education in the Russian Federation", Regulations on procedures for filling positions of faculty, approved by Order of the Ministry of Education and Science of the Russian Federation No. 749 of 23.07.2015, other regulations on procedure for filling in positions of teaching staff in an educational organization of higher education, Charter and institutional policies.

- 1.5. Организацию подготовки и проведения конкурсного отбора осуществляет Департамент по работе с персоналом.
- 1.5. Organization of preparation and proceeding the competitive appointment is carried out by the HR Department.

2. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора с педагогическими работниками, относящимися к ППС

2. Procedures for concluding, amending and terminating employment agreements with faculty

- 2.1. Замещение должностей ППС осуществляется на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.
- 2.1. Faculty positions are filled on the basis of an employment agreement concluded in accordance with the Labour Code. The conclusion of an employment agreement on a faculty position, as well as a transfer to such a position, is carried out through Competitive appointment for filling the corresponding position.
- 2.2. Право на занятие педагогической деятельностью в Институте имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям не ниже указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах, если иное не установлено законодательством РФ.
- 2.2. Persons who meet qualification requirements not lower than those specified in qualification reference books and (or) professional standards have the right to carry out teaching activities at the Institute, unless established otherwise by the RF legislation.
- 2.3. Институт вправе устанавливать дополнительные требования к квалификации лиц, претендующих на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, необходимые для успешного выполнения поручаемой им трудовой функции и должностных обязанностей.
- 2.3. The Institute has the right to set additional qualification requirements for persons applying for faculty positions, necessary for successful performance of assigned function and job responsibilities.

- 2.4. Прохождение конкурсного отбора является обязательным для претендента на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, как впервые принимаемого на работу, так и уже работающего в Институте, в том числе в должности педагогического работника, относящегося к ППС.
- 2.5. Итогом конкурсного отбора является заключение с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор, трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок, определенный при избрании по конкурсу.
- 2.6. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурсного отбора на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.
- 2.7. Педагогические работники, относящиеся к ППС, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проходят аттестацию один раз в пять лет.
- 2.8. В целях сохранения непрерывности учебного процесса в Институте допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, без избрания по
- 2.4. A candidate to fill a faculty position is obligated to pass competitive appointment both if it's the first-time employment and if a candidate is working at the Institute, including the position of the teaching employee referred to faculty.
- 2.5. The competitive appointment results in conclusion of the employment agreement with candidates who successfully passed competitive appointment, both for tenure and for a term determined in the competition.
- 2.6. Faculty who have concluded tenure employment agreements based on results of competitive appointment, do not re-enter the competition for the position during the period of holding these positions in accordance with the established procedure.
- 2.7. In order to confirm compliance with positions, faculty with tenure have to undergo the attestation once every five years.
- 2.8. To ensure continuity of teaching and learning process, it is allowed to conclude the employment agreement for replacement of a faculty, without appointment by competition to fill the corresponding position when applying

конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода такого работника на работу. Повторное заключение договора без избрания по конкурсу не допускается.

2.9. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника, относящегося к ППС, с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Института или структурного подразделения Института и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении Института или при переводе в другое структурное подразделение Института до окончания срока трудового договора.

3. Требования к квалификации претендентов на должности ППС

3.1. Претенденты на замещение должностей ППС в Институте должны соответствовать квалификационным характеристикам должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и

for a part-time job for a period of no more than one year, and to replace a temporarily absent employee, for whom, in accordance with the law, the position is retained, – until such an employee returns to work. Re-conclusion of the agreement without competitive appointment is not allowed.

2.9. A competition for vacant positions is not held if a faculty is transferred with his (her) consent from the position held, also due to reorganization at the Institute or at the structural division and (or) a reduction of a number of employees (staff positions), to a similar position or inferior to the position they hold in the same structural division of the Institute or when transfer to another structural division of the Institute before the end of the employment agreement term.

3. Qualification requirements for candidates to faculty positions

3.1. Candidates for faculty positions must meet qualification characteristics to positions of managing staff and experts of higher professional and additional professional education as set in the order of the Ministry of Health and Social Development of the Russian Federation dated 11.01.2011. No. 1n, also qualification requirements stipulated in

социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н, а также иным квалификационным требованиям, предусмотренным локальными нормативными актами Института, в том числе должностными инструкциями.

institutional policies, job descriptions.

3.2. Требования к претендентам на должность профессора

3.2. Requirements for candidates to Full Professor

3.2.1. Квалификационными требованиями к претендентам на должность профессора являются наличие у претендента:

3.2.1. The qualification requirements for candidates applying to position of Professor include:

- высшего образования;
- ученой степени доктора наук (иной аналогичной ученой степени, полученной в иностранном государстве и признанной в РФ);
- стажа научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученого звания профессора (иного аналогичного ученого звания, полученного в иностранном государстве и признанной в РФ).

- higher education;
- academic degree of Doctor of Sciences (other similar academic degree obtained in a foreign country and recognized in the Russian Federation);
- academic experience for at least 5 years or the academic title of Full Professor (similar academic title obtained in a foreign country and recognized in RF).

3.2.2. Если участник конкурса претендует на должность профессора со специальным статусом, указанном в пункте 1.3 Положения, при проведении конкурсных процедур одновременно оценивается соответствие кандидата указанному статусу.

3.2.2. If a candidate applies to a faculty position with a special status indicated in point 1.3 of the Policy, a candidate's compliance with the status is also evaluated within the procedures for competitive appointment.

3.2.3. В конкурсе на должность

3.2.3. Persons without academic degree of candidate (doctor) of sciences and

профессора могут участвовать лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Института.

academic title, but having academic experience or work in organizations in the fields corresponding to activities of the Institute, may participate in competition for the position of Full Professor.

3.3. Требования к претендентам на должность доцента

3.3. Requirements for candidates for Associate Professor

3.3.1. Квалификационными требованиями к претендентам на должность доцента являются наличие у претендента:

- высшего образования;
- ученой степени кандидата (доктора) наук (иной аналогичной ученой степени, полученной в иностранном государстве и признанной в РФ);
- стажа научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученого звания доцента (старшего научного сотрудника) (иного аналогичного ученого звания, полученного в иностранном государстве и признанной в РФ).

3.3.1. The qualification requirements for candidates applying for Associate Professor position include:

- higher education;
- academic degree of candidate (Doctor) of Sciences (other similar academic degree obtained in a foreign country and recognized in RF);
- academic experience for at least 3 years or academic title of Associate Professor (senior researcher) (other similar academic title obtained in a foreign country and recognized in RF).

3.3.2. Если участник конкурса претендует на должность доцента, по которой установлен специальный статус, указанный в пункте 1.3 Положения (доцент практики), при проведении

3.3.2. If a candidate applies for the position of Associate Professor with a special status indicated in point (Associate Professor of Practice), a candidate's compliance with the specified status is evaluated

конкурсных процедур одновременно оценивается соответствие кандидата указанному статусу.

3.3.3. В конкурсе на должность доцента могут участвовать лица, не имеющие ученой степени кандидата наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Института.

3.4. Требования к претендентам на должность старшего преподавателя

3.4.1. Квалификационными требованиями к претендентам на должность старшего преподавателя являются наличие у претендента:

- высшего образования;
- стажа научно-педагогической работы не менее 3-х лет, при наличии ученой степени кандидата наук (иной аналогичной ученой степени, полученной в иностранном государстве и признанной в РФ) стажа научно-педагогической работы – не менее 1 года.

3.5. Дополнительно при проведении конкурса учитываются:

- показатели публикационной активности претендентов в ведущих международных журналах, в том

during the procedures for competitive appointment.

3.3.3. Persons without academic degree of candidate (doctor) of sciences and academic title, however having experience in scientific and pedagogical work or work in organizations in the fields corresponding to activities of the Institute may also participate in the competition for Associate Professor position.

3.4. Requirements for candidates for Assistant Professor

3.4.1. The qualification requirements for candidates applying for Assistant Professor position include:

- higher education;
- academic experience for at least 3 years, having a PhD degree (other similar academic degree obtained in a foreign country and recognized in RF) experience of academic work for at least 1 year.

3.5. Additionally, the following are considered in the competitive appointment:

- indicators of the candidates' publication activity in top international

- числе журналах группы Nature Index;
- доклады претендентов на престижных международных конференциях, в том числе конференциях по искусственному интеллекту уровня А, А*;
- сведения о дополнительном профессиональном образовании претендентов за последние три года
- сведения об участии в проектах по разработке и внедрению технологий, участии в капитале компаний, занятых внедрением и коммерциализацией научных и (или) научно-технических результатов;
- награды.

3.6. При участии в конкурсе работников Института также учитываются:

- сведения по научному руководству и успешным защитам обучающихся, участии в привлечении и конкурсном отборе абитуриентов, уровне учебной (преподавательской) нагрузки;
- результаты оценки научно-исследовательской, образовательной и инновационной деятельности;
- поощрения, отсутствие дисциплинарных взысканий.

4. Документы для участия в конкурсном отборе

4.1. Работник, замещающий в Институте должность педагогического работника, относящуюся к ППС, на момент

- journals, including journals of the Nature Index group;
- candidates' talks at prestigious international conferences, including conferences in Artificial Intelligence of A level, A*;
- information about candidates' professional education during last three years;
- information on candidates' participation in development and implementation of technologies, participation in the capital of companies implementing and commercializing results of R&D projects;
- awards.

3.6. When employees of the Institute participate in the competition, the following is taken into account:

- research advising and successful theses defenses, participation in student outreach and admission campaigns, level of educational (teaching) load;
- results of evaluation of research, educational and innovative activities;
- incentives,
- absence of disciplinary penalties.

4. Documents for participation in Competitive Appointment

4.1. Employee who fills in a faculty position, submits the application for participation in the competition at the

размещения объявления о конкурсном отборе, представляет заявление об участии в конкурсе, а в случае участия в конкурсе на замещение более высокой должности, документы, подтверждающие его соответствие квалификационным требованиям по новой должности:

- 1) актуальное резюме и мотивационное письмо;
- 2) план научно-исследовательской деятельности;
- 3) план преподавательской и образовательной деятельности;
- 4) план инновационной деятельности;
- 5) список публикаций за последние пять лет;
- 6) документы, подтверждающие получение свидетельств на результаты интеллектуальной деятельности (при наличии);
- 7) иные документы в соответствии с требованиями конкурса, а также по усмотрению претендента, подтверждающее уровень квалификации и опыт работы, включая рекомендательные письма.

Документы, указанные в пунктах 1 – 5, представляются на английском языке. Остальные документы (пункт 4.1.) предоставляются на английском или русском языке.

4.2. Претендент, не замещающий в Институте должность педагогического работника, относящуюся к ППС, представляет заявление об участии в конкурсе и следующие документы:

time of Competitive Appointment announcement and in case of participation in the competition for a higher position, documents confirming compliance with the qualification requirements for the new position:

- 1) the up-to-date CV and motivation letter;
- 2) a research statement;
- 3) a teaching statement;
- 4) an innovation statement;
- 5) a list of publications in last five years;
- 6) documents confirming receipt of certificates for results of intellectual activities (if any);
- 7) other documents in accordance with requirements of the competition, as well as at the discretion of the candidates, confirming level of qualification and work experience, including reference letters.

Documents indicated in points 1 – 5, are submitted in English. Other documents (point 4.1.) are submitted in English or Russian.

4.2. The candidate, who does not fill a faculty position, submits the application for participation in the competition and the following documents:

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1) актуальное резюме и мотивационное письмо; 2) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка у работника отсутствует; 3) копию диплома о высшем образовании / документа об иностранном образовании, полученном в иностранном государстве; 4) копию диплома кандидата (доктора) наук / документ об иностранной ученой степени, полученной в иностранном государстве; 5) копию аттестата доцента (профессора) / документ об иностранном ученом звании, полученном в иностранном государстве; 6) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами: <ul style="list-style-type: none"> – справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (дата получения справки – не ранее 2-х месяцев на момент подачи заявления); – документ об отсутствии | <ol style="list-style-type: none"> 1) the up-to-date CV and motivation letter; 2) a copy of the record of service and (or) information about the work activity, except in cases where, in accordance with the Labor Code or another federal law, the employee does not have a work record; 3) a copy of diploma of higher education / document on foreign education received in a foreign country; 4) a copy of diploma of the candidate (Doctor) of Sciences / a document on a foreign academic degree obtained in a foreign country; 5) a copy of the certificate of Associate Professor (Professor) / a document on a foreign academic title obtained in a foreign country; 6) documents confirming that the candidate has no restrictions on employment in the field of education provided for by legislative and other regulatory legal acts: <ul style="list-style-type: none"> – certificate of the presence (absence) of a criminal record and (or) the fact of criminal prosecution or the termination of criminal prosecution on rehabilitating grounds (the date of receipt of the certificate is not earlier than 2 months at the time of filing the application); – a document on absence of diseases |
|--|---|

заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- 7) план научно-исследовательской деятельности;
- 8) план преподавательской и образовательной деятельности;
- 9) план инновационной деятельности;
- 10) документы, подтверждающие опыт работы;
- 11) документы, подтверждающие уровень владения английским языком (для претендентов, представивших документы об образовании РФ);
- 12) список публикаций за последние пять лет;
- 13) документы, подтверждающие получение свидетельств на результаты интеллектуальной деятельности (при наличии);
- 14) иные документы в соответствии с требованиями конкурса, а также по усмотрению претендента, подтверждающие уровень квалификации и опыт работы, включая письма-рекомендации.

Документы, указанные в пунктах 1, 7 – 9, 12, представляются на английском языке. Остальные документы (пункт 4.2. Положения)

provided for in the list approved by the federal executive authority responsible for development of state policy and regulatory regulation in the field of healthcare;

- 7) a research statement;
- 8) a teaching statement;
- 9) an innovation statement;
- 10) documents confirming work experience;
- 11) documents confirming level of English language proficiency (for candidates submitted documents on higher education received in Russia);
- 12) a list of publications in the last five years;
- 13) documents confirming receipt of certificates for the results of intellectual activity (if any);
- 14) other documents in accordance with the requirements of the competition, as well as at the discretion of the applicant, confirming the level of qualification and work experience, including letters of recommendation.

Documents indicated in points 1, 7 – 9, 12, are submitted in English. Other documents (point 4.2. of the Policy are submitted in English or Russian.

представляются на английском или русском языке.

- | | |
|---|---|
| <p>4.3. Вместе с комплектом документов претендент представляет согласие на обработку персональных данных.</p> | <p>4.3. With the set of documents, the candidate submits consent to processing personal data.</p> |
| <p>4.4. Претендент несет ответственность за достоверность информации, указанной в представляемых документах.</p> | <p>4.4. The candidate is responsible for accuracy of information contained in submitted documents.</p> |
| <p>4.5. Претендент вправе снять свою кандидатуру в любое время до даты собрания Ученого совета путем направления в Департамент по работе с персоналом заявления на имя ректора.</p> | <p>4.5. The candidate has the right to withdraw his candidacy any time before the meeting of the Academic Council by means of sending a letter addressed to the President to the HR Department.</p> |

5. Подготовка к конкурсу

- 5.1. Конкурс объявляется не менее, чем за два месяца до даты начала его проведения путем размещения объявления на сайте Института.
- 5.2. Заявление претендента для участия в конкурсе с приложением документов, указанных в разделе 4 Положения, подается путем загрузки скан-копий PDF через сайт Института в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурса.
- 5.3. Претендент не допускается к конкурсу в случае:
- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
 - непредставления или представления неполного комплекта документов, установленных Положением, на дату

5. Preparation for the competition

- 5.1. The competition is announced at least two months before its start by means of announcement on the competition on the Institute's website.
- 5.2. The application for participation in the competition with documents in accordance with section 4 of the Policy, is uploaded as scanned PDF format copies to the Institute's website within the term indicated in the announcement of the competition.
- 5.3. The candidate is not allowed to participate in the competition in the following cases:
- non-compliance with qualification requirements for the relevant position;
 - failure to submit or submit the incomplete set of documents established by the Policy by the set

- окончания установленного срока подачи заявлений;
- наличия ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.
- 5.4. В случае представления претендентом неполного комплекта документов Департамент по работе с персоналом вправе запросить у претендента недостающие документы в срок до завершения приема заявлений.
- 5.5. Консультативная группа рассматривает представленные претендентом документы, вправе запросить дополнительные рекомендации и отзывы о претенденте, организовать визит претендента в Институт.
- 5.6. При выявлении несоответствия квалификации претендента, подтвержденной документами, требованиям законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов Института, в течение пяти рабочих дней по истечении срока приема заявлений, Департамент по работе с персоналом направляет претенденту уведомления об отказе в приеме заявления и недопуске к участию в конкурсе.
- 5.7. В случае не поступления в установленный срок заявлений на участие в конкурсе либо поступления заявлений без документов, подтверждающих соответствие претендента обязательным
- deadline;
- presence of restrictions on employment in the field of education.
- 5.4. If the candidate submits the incomplete set of documents, the HR Department has the right to request missing documents from the candidate by the deadline of submitting applications.
- 5.5. The Advisory Panel reviews the documents submitted by the candidate, and may decide to request additional recommendations and feedback about the candidate, organize a visit to the Institute.
- 5.6. If a candidate's qualifications, confirmed by documents, do not meet requirements of legislation of the Russian Federation and (or) institutional policies, within five working days after the deadline for accepting applications, the HR Department sends notifications to the candidate about refusal to accept the application and non-admission to participate in the competition.
- 5.7. In case of non-receipt of applications for participation in the competition within the deadline or receipt of applications without documents confirming the candidate's compliance with mandatory qualification requirements, the

квалификационным требованиям, конкурс объявляется несостоявшимся.

5.8. Предварительные обсуждения претендентов на должности ППС проводятся на заседаниях Консультативных групп и Комитета по конкурсному отбору. Решения носят рекомендательный характер и доводятся до Ученого совета в установленном порядке.

5.9. Претендент имеет право до даты собрания Ученого совета ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

competition is declared as invalid.

5.8. The preliminary discussion of candidates for faculty positions is held by the Advisory Panels and the APTC. The decisions are of advisory nature and brought to the Academic Council in due order.

5.9. The candidate has the right to familiarize with the terms of the proposed employment agreement before the Academic Council meeting.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, проводится Ученым советом.

6.2. Решение по конкурсу принимается Ученым советом путем тайного голосования.

6.3. Порядок голосования Ученого совета по конкурсу утверждается Ученым советом.

6.4. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший большинство (но не менее половины) голосов членов Ученого совета, принявших участие в тайном голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

6.5. В течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола собрания

6. Procedures for Competitive Appointment

6.1. The competitive appointment for faculty positions is held by the Academic Council.

6.2. The decision on the competition is made by the Academic Council by means of secret voting.

6.4. The voting procedure on competitive appointment is defined by the Academic Council.

6.3. The candidate who has received majority (but no less than half of votes) of the Academic Council members by secret voting is considered as appointed. The quorum for secret voting is at least 2/3 of the appointed members of the Academic Council.

6.7. Within 3 business days from the date of signing the Minutes of the Academic

Ученого совета, Ученый секретарь направляет в Департамент по работе с персоналом выписку из протокола собрания.

Council meeting, the Academic Secretary sends the Extract from the Minutes of the meeting to HR Department.

7. Оформление результатов конкурса

6. Formalizing results of the competition

7.1. В течение 7 рабочих дней с даты получения протокола собрания Ученого совета, Департамент по работе с персоналом направляет претендентам, не прошедшим конкурсный отбор, уведомления по электронной почте и размещает результаты конкурса на сайте Института.

7.1. Within 7 working days from the date receiving the Minutes of the Academic Council meeting, the HR Department sends e-mail notifications to the candidates who have not passed the competition and uploads results of the competition on the Institute's website.

7.2. Претендентам, успешно прошедшим конкурсный отбор, в течение 10 рабочих дней с даты получения протокола Ученого совета Департамент по работе с персоналом направляет по электронной почте уведомления и скан-копии подписанных со стороны Института предложений о работе. Предложение о работе может содержать ожидаемую дату начала работы.

7.2. Within 10 working days from the date of the receiving the Minutes of the Academic Council meeting, the HR Department sends e-mail notifications and scans of job offers signed by the Institute to the candidates who have successfully passed the competition. The job offer can indicate the expected date of start of employment.

7.3. После получения подписанного избранным претендентом предложения о работе, Департамент по работе с персоналом в течение 5 рабочих дней запрашивает (при необходимости) дополнительные сведения и копии документов, в том числе надлежащим образом заверенные копии документов об образовании и ученых степенях, полученных в иностранных государствах и признанных в РФ в

7.3. After receiving a job offer signed by the successful candidate, the HR Department requests (if necessary) additional information and copies of documents, including duly certified copies of documents on education and academic degrees obtained in foreign countries and recognized in RF in accordance with the established procedure, within 5 working days. After receiving these documents, the HR Department draws up the employment

установленном порядке. После получения указанных документов Департамент по работе с персоналом оформляет трудовой договор и организует его подписание сторонами.

agreement and organizes its signing by the parties.

8. Сроки заключения трудовых договоров с педагогическими работниками, относящимися к ППС, по результатам конкурсного отбора

8. Terms of conclusion of employment agreements with faculty based on results of competition

8.1. Сроки избрания составляют:

8.1. Terms of appointment are as follows:

Должность, на замещение которой проводится конкурс	при первичном избрании на должность по конкурсу	при повторном избрании на должность по конкурсу
Старший преподаватель	3 года	5 лет
Доцент		
Профессор		
Профессор, имеющий почетный статус «заслуженный профессор»	Неопределенный срок	

Position for competitive appointment	in case of first-time appointment for the position by competition	in case of re-appointment for the same position by competition
Assistant Professor	3 years	5 years
Associate Professor		
Full Professor		
Professor with the honorary status of “Distinguished Professor”	Tenure	

8.2. В исключительных случаях при избрании по конкурсу претендента, замещающего (или ранее замещавшего) в Институте должность, относящуюся к ППС, отличную от должности, на

8.2. In exceptional cases, if a candidate form among the employees of the Institute applies to the faculty which is different from the faculty position which the candidate holds (or held), the Academic

замещение которой проводится конкурс, Ученый совет вправе принять решение об увеличении срока трудового договора до 5 лет, с учетом вклада такого работника в развитие Института.

8.3. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к ППС, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон.

8.4. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к ППС, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон.

8.5. Срок избрания указывается в решении Ученого совета. Срок трудового договора (соглашения сторон о продлении трудового договора), заключенного по результатам конкурсного отбора, определяется сторонами, но не может составлять менее трех лет (за исключением случаев, когда заключение трудового договора на меньший срок предусмотрено законодательством РФ) либо превышать срок избрания.

Council has the right to make a decision on extending the term of the employment contract up to 5 years, taking into account the contribution of such the employee to development of the Institute.

8.3. When an employee is appointed by competition to fill faculty position previously held by this employee under a fixed-term employment agreement, a new employment agreement may not be concluded. In this case, the validity of the fixed-term employment agreement with the employee is extended by agreement of the parties.

8.4. When transfer of a faculty as a result of being appointed to the appropriate position, the term of the employment agreement with the employee may be changed by agreement of the parties.

8.5. The term of appointment is indicated in the decision of the Academic Council. The term of the employment agreement (agreement of the parties on the extension of the employment) concluded based on the results of competition is determined by the parties, but may not be less than three years (except for cases when the conclusion of an employment agreement for a shorter period is provided for by the RF legislation) or exceed the term of appointment.