

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ДП-С 15-2018	

«Утверждено»

Учёный совет ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

Протокол от «15» февраля 2018 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей научных работников
 в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
 высшего образования

«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
 (Технологии. Дизайн. Искусство)»

Москва 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПО КОНКУРСУ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.....	5
2.1. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА.....	5
2.2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ.....	6
2.3. РАССМОТРЕИЕ КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.....	8
3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С НАУЧНЫМИ РАБОТНИКАМИ.....	9
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. МЕТОДИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет имени А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее - университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ № «О науке и государственной научно-технической политике»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (зарегистрирован Минюстом России 15.10.2015 № 39321);
- Уставом Университета.

1.3. Замещению по конкурсу в университете подлежат следующие должности научных работников:

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

1.4. Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей научных работников может объявляться как на полную ставку, так и на замещение должностей на условиях неполного рабочего времени.

1.5. 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;

1.6. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются физические лица (далее – претенденты), удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности (приложение 1).

1.7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в университете, 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.

1.8. Для проведения конкурса в университете формируется Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Конкурсная комиссия). При этом состав Конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения. В состав Конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются ректор университета, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продуктах) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Положение о Конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются университетом и размещаются на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в перечень должностей, указанный в пункте 1.3. Положения, 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.

1.10. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется университетом только на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные университетом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает Конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения.

1.11. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующих должностей, заключается трудовой договор на срок не более 5 (пяти) лет или на неопределенный срок.

1.12. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПО КОНКУРСУ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА

2.1.1. Решение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников принимает ректор университета.

2.1.2. Ежегодно не позднее 2-х месяцев до окончания календарного года отдел кадров сотрудников составляет список с фамилиями и должностями научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора. Данная информация размещается на официальном сайте университета и рассылается по кафедрам (научным подразделениям) университета.

2.1.3. Проректор по научной работе направляет на имя ректора университета служебную записку о целесообразности объявления конкурса по должности научного работника не позднее трех (3-х) месяцев до окончания трудового договора работников, замещающих должности научных работников.

Служебная записка с положительной резолюцией ректора направляется в отдел кадров сотрудников, который организует необходимую конкурсную процедуру.

В целях сохранения непрерывности научной деятельности при появлении вакансии допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству на срок не более 12-ти месяцев, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.1.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется на официальном сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные университетом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора заявки на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявки принимает Конкурсная комиссия университета.

2.1.5. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей других научных работников размещается отделом кадров сотрудников на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>". Дополнительно информация о проведении конкурса может размещаться в СМИ.

В объявлении о проведении конкурса указывается:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, 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; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

2.1.6. Дата окончания приема заявок определяется университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления, указанного в пункте 2.1.5. Положения.

2.1.7. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной университетом, к конкурсу не допускаются.

2.2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

2.2.1. Для участия в конкурсе на замещение должности научного работника (кроме должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника) претенденту необходимо разместить на портале вакансий ("<http://ученые-исследователи.рф>") заявку, в которой указываются:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дата 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, и так далее¹).

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

2.2.2. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

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

Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты университета.

Секретарь Конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в заявке, на рассмотрение членам Конкурсной комиссии в течение 2-х рабочих дней после поступления заявки на официальный адрес электронной почты университета, но не позднее дня проведения конкурса.

2.2.3. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении университетом. Указанное подтверждение направляется секретарем Конкурсной комиссии.

2.2.4. Претенденты на вакантные должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника предоставляют в Конкурсную комиссию документы личного заявления. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям Перечень прилагаемых к заявлению документов определяется Университетом дополнительно и определяется в объявлении о проведении конкурса.

¹ Для избрания на должности старшего научного сотрудника и научного сотрудника по отрасли (области) науки «Археология», если претендент ранее не работал в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и университет не располагает сведениями, дополнительным требованием квалификации выступает наличие подтверждения опыта самостоятельного проведения археологических полевых работ, либо подтверждённого участия в таких работах на определённой в конкурсной документации культурно-хронологической (или тематической) региональной группе памятников археологии в соответствии с Требованиями к профессиональным знаниям и навыкам исследователя, предусмотренными Положением о проведении археологических полевых работ и составления научной отчётной документации, утверждённом постановлением Бюро Отделения историко-филологических наук Российской академии наук от «27» ноября 2013 г. № 85, Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 127 "Об утверждении Правил выдачи, приостановления и прекращения действия разрешений (открытых листов) на проведение работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия".

2.2.5. Перечни документов на должности формируются секретарем Конкурсной комиссии.

2.2.6. Отказ Конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- а) представления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

2.2.7. Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается Конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 2.2.6. настоящего Положения. Решение Комиссии оформляется в виде протокола.

2.3. РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

2.3.1. После окончания срока приема заявок для участия в конкурсе, рассмотрение заявок претендентов осуществляется Конкурсной комиссией не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению Конкурсной комиссии университета, 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 на официальном сайте университета и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

2.3.2. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами заявки и прилагаемые к ним документы.

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

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, в соответствии с пунктом 2.1.5. настоящего Положения;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.3.1. настоящего Положения.

Критерии оценки квалификации претендентов на замещение вакантных должностей научных работников университета устанавливаются в

соответствии с «Методикой конкурсного отбора на замещение должностей научных работников».

Конкурсная комиссия снимает претендента с конкурса, если установит, что он сообщил о себе недостоверные сведения или представил подложные документы.

2.3.3. Рассмотрение кандидатур претендентов на должности научных работников проходит в соответствии с утвержденным графиком проведения заседаний, который составляется секретарем Конкурсной комиссии.

2.3.4. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

Решение Конкурсной комиссии университета должно включать также указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

2.3.5. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который должен содержать следующие сведения: дату проведения заседания; перечень членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании; рейтинг претендентов; принятые решения.

2.3.6. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса секретарь Конкурсной комиссии организует размещение решения о победителе на официальном сайте университета и на портале вакансий и передает выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии в отдел кадров сотрудников университета.

2.3.7. В отношении должностей младшего научного сотрудника и главного научного сотрудника секретарь Конкурсной комиссии организует размещение решения о победителе только на официальном сайте университета.

2.3.8. Решения, принимаемые Конкурсной комиссией, являются основанием для заключения (продления) трудового договора с победителем.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С НАУЧНЫМИ РАБОТНИКАМИ

3.1. После проведения конкурса секретарь Конкурсной комиссии университета предоставляет в отдел кадров сотрудников в двухдневный срок выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии.

3.2. Трудовые отношения университета и научных работников регулируются трудовым договором.

Содержание трудового договора определяется соглашением сторон и не может противоречить действующему трудовому законодательству.

3.3. При проведении конкурса на замещение должностей научных работников, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, подготовку документов к оформлению допуска осуществляет отдел кадров сотрудников и отдел по защите государственной тайны университета.

К заявке претендента для участия в конкурсе на замещение должностей, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, претенденты, не имеющие допуска, прилагают письменное согласие на проведение в отношении них проверочных мероприятий.

Подготовку материалов для оформления допуска к государственной тайне осуществляет отдел кадров сотрудников университета.

Служебная записка передается в отдел кадров сотрудников университета одновременно с подачей документов для участия в конкурсе.

Претендент, участвующий в конкурсе на замещение должностей научных работников, обязан явиться в отдел кадров сотрудников для оформления допуска к государственной тайне на следующий день за днем подачи заявки для участия в конкурсе. Документы на оформление допуска к государственной тайне направляются в уполномоченные органы отделом по защите государственной тайны на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе. В случае отказа уполномоченными органами в допуске к государственной тайне претенденту, участвующему в конкурсе, направляется уведомление о прекращении его участия в конкурсной процедуре.

3.4. В трехдневный срок после получения конкурсных документов, отдел кадров сотрудников готовит проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с победителем конкурса.

3.5. Трудовой договор заключается на срок, в соответствии с условиями проведения конкурса.

3.6. 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 путем оформления дополнительного соглашения к трудовому договору, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.7. Победитель конкурса на соответствующую должность обязан заключить трудовой договор в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, университет заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место, либо объявляет о проведении нового конкурса.

3.8. В трудовом договоре оговариваются основные права и обязанности научного работника, условия оплаты труда, продолжительность отпуска и любые другие условия, не противоречащие трудовому законодательству.

3.9. Конкретная структура и объем научной, методической и организационной работы для научных работников определяются должностной инструкцией, которая является приложением к трудовому договору.

3.10. Трудовой договор (дополнительного соглашения к трудовому договору), подписанный работником, согласовывается в установленном порядке и подписывается ректором или иным уполномоченным на то лицом.

3.11. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) оформляется в двух экземплярах, которое хранятся у каждой из сторон.

3.12. Подписанный трудовой договор (дополнительные соглашения к трудовым договорам) являются основанием для издания приказа о приеме (переводе, продлении срока трудового договора) научного работника на соответствующую должность и внесения в трудовую книжку соответствующей записи.

3.13. Регистрацию, хранение трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), подготовку приказов о приеме (переводе) на должность и увольнении осуществляет отдел кадров сотрудников университета.

3.14. Любые изменения и дополнения трудового договора, в том числе продление его сроков в установленных законодательством Российской Федерации случаях, оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

3.15. Прекращение действия трудового договора осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и условиями трудового договора.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Претенденты имеют право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания Конкурсной комиссии. Основание для снятия с конкурса является личное заявление претендента по форме (Приложение 2), переданное секретарю Конкурсной комиссии до рассмотрения кандидатуры претендента на заседании Конкурсной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*к Положению о порядке замещения должностей
научных работников в Федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Российский государственный университет имени А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»*

МЕТОДИКА**конкурсного отбора на замещение должностей научных работников**

1. Целью проведения конкурсного отбора на должности научных работников является отбор наиболее перспективных кандидатов на замещение должностей научных работников университета (далее – претенденты).

2. Претенденты представляют документы, подтверждающие их публикационную активность, участие в выполнении научных исследований и участие в конференциях, выставках, конкурсах научных достижений за последние 5 (пять) лет.

Документы предоставляются в соответствии и вместе с заполненными формами, утвержденными университетом дополнительно.

3. Конкурсная комиссия для отбора претендентов на замещение должностей научных работников университета проводит рейтинг претендентов на основании следующих 3-х критериев оценки:

- оценка квалификации и опыта претендентов (максимальное количество баллов: 10);

- оценка основных результатов, ранее полученных претендентами, сведения о которых направлены в университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом (максимальное количество баллов: 10);

- оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов: 10).

4. Для оценки квалификации и опыта претендентов члены Конкурсной комиссии проводят экспертизу сведений, представленных претендентами.

Балльная оценка квалификации и опыта претендентов, выставляемая членами Конкурсной комиссии, может принимать значения в диапазоне от 0 до 10 баллов. По результатам экспертизы членами Конкурсной комиссии оформляется экспертное заключение.

5. Для оценки основных результатов, ранее полученных претендентами, секретарь Конкурсной комиссии на основании представленных документов и заполненной претендентами формы, для каждого претендента производит расчёт баллов в соответствии с формой «Распределение баллов для учёта индивидуальных научных достижений при конкурсном отборе на замещение должностей научных работников» (приложение 1).

Для каждого претендента рассчитывается итоговая сумма баллов, как сумма баллов по всем 3 разделам. Итоговая сумма баллов может принимать значение в диапазоне от 0 до 10 баллов.

6. Секретарь Конкурсной комиссии знакомит членов Конкурсной комиссии с итоговыми суммами нормированных значений баллов, рассчитанными для каждого претендента.

7. В случае проведения собеседования членов Конкурсной комиссии с претендентами каждому из них выставляется балльная оценка, которая может принимать значение в диапазоне от 0 до 10 баллов.

По результатам собеседования членами Конкурсной комиссии оформляется экспертное заключение.

8. Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из суммы:

- балльной оценки квалификации и опыта претендентов;
- итоговой суммы нормированных значений баллов для оценки индивидуальных научных достижений, ранее полученных претендентами;
- балльной оценки результатов собеседования (при наличии) с претендентом.

Для этого каждый член Конкурсной комиссии, принимающий участие в рейтинге претендентов, заполняет рейтинговый лист в соответствии с установленной дополнительно университетом формой.

9. На основании сведений, содержащихся в рейтинговых листах членов Конкурсной комиссии, составляется итоговый рейтинговый лист, в котором определяется итоговая сумма баллов и место в рейтинге каждого претендента. Претендент, получивший наибольшую итоговую сумму баллов, объявляется победителем конкурсного отбора. Также по итоговой сумме баллов определяется претендент, занявший в рейтинге второе место.

В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии. Таким же образом открытым голосованием членов Конкурсной комиссии определяется победитель в случае, когда на замещение должности имеется только один претендент (в этом случае сумма балльной оценки претендента не подсчитывается).

При наличии двух и более претендентов конкурсного отбора, получивших одинаковую итоговую сумму баллов, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии. Итоговый рейтинговый лист подписывается всеми членами Конкурсной комиссии.

10. Результаты конкурсного отбора оформляются Протоколом заседания Конкурсной комиссии.

Приложение 1

К Методике конкурсного отбора на
замещение должностей научных работников

Распределение баллов для учёта индивидуальных научных достижений участников конкурсного отбора на замещение должностей научных работников (максимальное количество баллов: 10)

Показатель	Количество баллов	Примечание
1. Участие в выполнении научных исследований и разработок (в соответствии с отраслью (областью) науки заявленной в конкурсной документации)		
НИОКР, гранты, проекты и научные исследования на основе хоздоговоров, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве научного руководителя или руководителя структурного подразделения за последние 5 лет	6	За каждый НИОКР, грант, проект, научное исследование на основе хоздоговора
НИОКР, гранты, проекты и научные исследования на основе хоздоговоров, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве ответственного исполнителя за последние 5 лет	4	За каждый НИОКР, грант, проект, научное исследование на основе хоздоговора
НИОКР, гранты, проекты и научные исследования на основе хоздоговоров, в которых на возмездной основе участвовал претендент в качестве ответственного соисполнителя за последние 5 лет	2	За каждый НИОКР, грант, проект, научное исследование на основе хоздоговора
2. Сведения о стаже и опыте работе претендента, характеризующие выполнение предполагаемой работы (в соответствии с отраслью (областью) науки заявленной в конкурсной документации)		
Опыт работы претендента в качестве научного руководителя или руководителя структурного подразделения, осуществляющего научно-исследовательскую деятельность за последние 5 лет	3	3 балла за каждый год опыта научно-организационной деятельности
Наличие опыта научной деятельности в должности старшего научного сотрудника или научного сотрудника в учреждении соответствующему профилю научных исследований за последние 5 лет	2	2 балла за каждый год опыта научно-исследовательской деятельности
Наличие опыта научной деятельности в должности младшего научного сотрудника, старшего лаборанта, лаборанта и стажёра-исследователя в учреждении соответствующему	1	1 балл за каждый год опыта научно-исследовательской деятельности

профилю научных исследований за последние 5 лет		
3. Публикационная активность и участие в конференциях <i>(в соответствии с отраслью (областью) науки заявленной в конкурсной документации)</i>		
Публикации по теме исследований за последние 5 лет	1	1 балл за каждую публикацию
Публикации по теме исследований за последние 5 лет в изданиях, включённых в Российский индекс научного цитирования – РИНЦ	2	2 балла за каждую публикацию
Публикации по теме исследований за последние 5 лет в изданиях, индексируемых в базах данных Scopus и Web of Science	4	4 балла за каждую публикацию
Участие в организации, проведении Всероссийских и международных научных конференций за последние 5 лет	2	2 балла за каждую научную конференцию (научные чтения, симпозиум и т.п.)
Выступления с докладами на Всероссийских и международных научных конференциях за последние 5 лет	1	1 балл за каждый доклад

Лист согласования

Разработано:

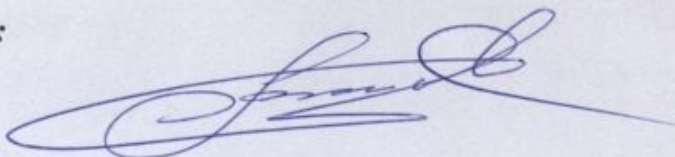
Начальник юридического
отдела



Р.И. Беликов

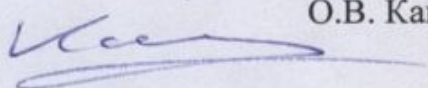
Согласовано:

Ректор



В.С. Белгородский

Проректор по научной работе



О.В. Кашеев

Ученый секретарь Ученого
совета университета



В.А. Парахин

Начальник Финансово-экономического
управления



Е.В. Бойкова