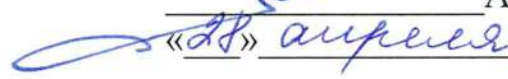


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИЙ ИНСТИТУТ
РОБОТОТЕХНИКИ И ТЕХНИЧЕСКОЙ КИБЕРНЕТИКИ»**
(ЦНИИ РТК)

СОГЛАСОВАНО
протокол профсоюзного
комитета первичной
профсоюзной организации
ЦНИИ РТК
от 04.04.2018 № 23

УТВЕРЖДАЮ

Директор-главный конструктор
 А.В. Лопота
 «28» апреля 2018

ПОЛОЖЕНИЕ

вид документа

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ЦНИИ РТК

наименование документа

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Конкурсная комиссия	4
3.	Объявление конкурса.....	4
4.	Подготовка к конкурсу	5
5.	Решение конкурсной комиссии	8
6.	Реализация результатов конкурса.....	9
7.	Заключительные положения	10
8.	ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	11
9.	ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	12
10.	ПРИЛОЖЕНИЕ 3	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ЦНИИ РТК определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников ЦНИИ РТК (далее соответственно – конкурс, научные работники).

1.2. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников:

заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;

главный (генеральный) конструктор;

директор (заведующий, начальник) отделения (центра), находящегося в структуре ЦНИИ РТК;

руководитель научного и (или) научно-технического проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре;

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.

1.3. Конкурс не проводится:

при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в ЦНИИ РТК, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Для проведения конкурса в ЦНИИ РТК формируется конкурсная комиссия ЦНИИ РТК (далее – конкурсная комиссия), действующая на постоянной основе.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются директор-главный конструктор, ученый секретарь, представители профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации ЦНИИ РТК, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) ЦНИИ РТК, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора-главного конструктора.

2.3. Полномочия председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии прекращаются на основании приказа директора-главного конструктора.

2.4. Выполнение обязанностей председателем комиссии и членами комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.6. Заседания конкурсной комиссии созываются секретарем конкурсной комиссии в соответствии с решением об объявлении конкурса директора-главного конструктора.

2.7. Члены конкурсной комиссии до начала заседания должны ознакомиться с материалами конкурсных дел.

2.8. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия (командировка, отпуск, заболевание и др.) – заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.9. Во время заседания конкурсной комиссии ведется протокол секретарем конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия (командировка, отпуск, заболевание и др.) – лицом, назначенным председателем конкурсной комиссии (заместителем председателя конкурсной комиссии).

3. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА

3.1. Управление персоналом письменно уведомляет руководителей соответствующих структурных подразделений и ученого секретаря о предстоящем окончании срока трудовых договоров с научными работниками.

3.2. Руководители структурных подразделений в течение 5 календарных дней после получения уведомления об окончании срока трудовых договоров с научными работниками обязаны предоставить начальнику управления персоналом примерный перечень количественных

показателей результативности труда претендентов на замещение должностей этих научных работников, характеризующих выполнение предполагаемой работы.

3.3. Решение об объявлении конкурса принимается директором-главным конструктором на основании служебной записки начальника управления персоналом.

3.4. На основании решения об объявлении конкурса управление персоналом подготавливает объявление, в котором указываются:

место и дата проведения конкурса;

дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, – срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; 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).

Дата окончания приема заявок определяется директором-главным конструктором и не может быть установлена ранее 20 календарных дней даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

3.5. После утверждения текста объявления заместителем директора по научной работе работник управления персоналом передает текст объявления на бумажном носителе с приложением его электронной версии идентичного содержания в информационно-аналитический центр для размещения в сети Интернет на сайте ЦНИИ РТК и размещает объявление на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф>.

4. ПОДГОТОВКА К КОНКУРСУ

4.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется на официальном сайте ЦНИИ РТК <http://www.rtc.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные директором-главным конструктором, но не позднее чем в течение

15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора-главного конструктора заявления на участие в конкурсе (приложение 1).

Если на конкурс не подано ни одного заявления, конкурс признается несостоявшимся.

Вместе с заявлением на участие в конкурсе претендент оформляет и представляет следующие документы за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления:

- копия трудовой книжки или справка о трудовом стаже – для сотрудников ЦНИИ РТК;

- копии документов о высшем образовании;

- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);

- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса:

- список трудов претендента по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;

- монографии и главы в монографиях;

- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;

- публикации в материалах научных мероприятий;

- патенты;

- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

- препринты;

- научно-популярные книги и статьи;

- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;

- список грантов, научных отчетов, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием своей конкретной функции;

- сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы, форумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);

- сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий;

- сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство магистрами, аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);

- сведения о премиях и наградах за научную и профессиональную деятельность;

- сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов и т.п.

4.1.1. Консультации по подготовке и оформлению документов осуществляет ученый секретарь.

4.1.2. Конкурсная комиссия вправе запросить у претендента характеристику (приложение 2) об исполнении претендентом должностных

обязанностей с его последнего места работы, подписанную уполномоченным должностным лицом работодателя, содержащую мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств, а также результатов его профессиональной деятельности.

4.1.3. Научные работники ЦНИИ РТК, претендующие на замещение другой замещаемой должности, а также срок трудовых договоров, которых истекает, подают заявление в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на общих основаниях.

4.1.4. Всем претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Секретарь конкурсной комиссии принимает от претендента заявление с приложенными к нему документами, осуществляет проверку комплектности и правильности их оформления, регистрирует, формирует конкурсное дело на каждого из претендентов для предоставления его конкурсной комиссии не позднее чем в день проведения конкурса.

4.1.6. Претенденту может быть отказано в конкурсе в случае непредставления им необходимых документов, указанных в п.4.1 настоящего порядка, а также в случае установления несоответствия претендента квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, о чем претендент уведомляется по электронной почте.

4.2. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников (за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя) объявление размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте ЦНИИ РТК и на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф> (далее – портал вакансий).

4.2.1. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- дату рождения претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

перечень 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 далее).

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

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

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

4.2.3. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты ЦНИИ РТК.

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 организацией.

Срок рассмотрения заявок определяется директором-главным конструктором и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

5. РЕШЕНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5.1. Решение по итогам рассмотрения заявок/заявлений принимает конкурсная комиссия.

5.2. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте и на портале вакансий.

5.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.4. По итогам рассмотрения заявок/заявлений 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 ЦНИИ РТК в соответствии с пунктом

4.2.1 настоящего Положения. с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения;

оценки квалификации и опыта претендента;

оценка результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения.

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.5. Решения конкурсной комиссии оформляется протоколом.

5.6. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении кандидатур на замещение соответствующей должности не участвует.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

6.1. О результатах конкурса претенденты, участвовавшие в нем, уведомляются конкурсной комиссией по электронной почте (в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения конкурса).

6.2. Информация о результатах конкурса размещается на сайте ЦНИИ РТК.

6.3. По письменному заявлению лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

6.4. Секретарь конкурсной комиссии по завершении конкурса передает все конкурсные дела и выписку из протокола заседания комиссии работнику отдела кадров под роспись.

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

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

При переводе на должность научного работника, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет

или на неопределенный срок.

6.6. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. ЦНИИ РТК не несет расходы, связанные с участием претендентов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие).

7.2. Документы претендентов, не прошедших конкурс, могут быть им возвращены по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве ЦНИИ РТК, после чего подлежат уничтожению.

7.3. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему вступают в силу после утверждения их приказом директора-главного конструктора.

Положение разработал:

Начальник управления персоналом



Е.В. Успенская

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе



Н.А. Грязнов

Ученый секретарь



М.М. Буркина

Специалист по правовым вопросам



А.А. Ляпин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников ЦНИИ РТК

Директору-главному конструктору
ЦНИИ РТК

А.В. Лопоте

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

(должность, полное наименование отдела –
для работников ЦНИИ РТК)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

_____научного сотрудника

_____структурного подразделения.

С условиями Положения о порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных работников ознакомлен(а) _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных _____

Контактная информация: тел. _____

E-mail _____, почтовый адрес _____

Приложение:

(перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) научных отчетов по результатам выполненных научно-исследовательских 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 т.д.).

« _____ » _____ 20__

(подпись)

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников ЦНИИ РТК

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
Фамилия Имя Отчество _____

(должность)

(подразделение)

(ученая степень, ученое звание),

Научно-исследовательская работа

Выполнение плана научно-исследовательской работы, активность при внедрении результатов. Участие в выполнении НИР, финансируемых из бюджетных и/или внебюджетных источников.

Защита диссертации «Название темы» по научной специальности _____, в _____
(название диссертационного совета), год (только в рамках отчетного периода).

Количество охранных документов на РИД (свидетельства, патенты).

Участие в научных мероприятиях (симпозиумы, конференции, семинары и т.п.).

Отзывы на авторефераты диссертаций, отзывы ведущей организации, оппонирование диссертаций Награды, премии, благодарности за научные достижения. Иные достижения в научно-исследовательской и инновационной деятельности.

Повышение квалификации за 5 лет.**Другие достижения и обязанности:**

Членство в государственных академиях, членство в общественных академиях, членство в общественных научных организациях.

Руководство НИРС: доклады студентов на научных мероприятиях. Руководство студенческим научным объединением (кружок, лаборатория, проблемная группа и т.д.). Организация и проведение олимпиад, конкурсов.

Руководство учебной и (или) производственной практикой обучающихся. Руководство подготовкой ВКР / магистерской диссертации. Руководство подготовкой кандидатской диссертации. Участие в разработке основных профессиональных образовательных программ.

Публикация учебных изданий (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа), в т.ч. электронных изданий.

Трудовая и исполнительная дисциплина: Соблюдение явочного времени. Случаи опозданий. Своевременность и качество подготовки отчетных документов.

С характеристикой ознакомлен(а) (подпись)

И.О. Фамилия

Начальник структурного подразделения (подпись)

И.О. Фамилия

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников ЦНИИ РТК

Порядок выставления баллов по результатам рассмотрения заявки

1. Конкурсная комиссия ЦНИИ РТК составляет рейтинг претендентов на замещение вакантных должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, руководствуясь следующей системой бальной оценки:

1.1. При оценке комиссией результатов, ранее полученных претендентом, сведений о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Институтом объявления о проведении конкурса – за каждый показатель назначается 1 балл.

1.2. При оценке квалификации и опыта претендента:

0 – нет;

1 – да;

1.3. Оценка результатов собеседования, в случае его проведения – не более 100 баллов. За одинаковые показатели (при учете количества публикаций, наличие степени доктора/кандидата наук) каждому из претендентов присваивается одинаковое количество баллов.

Собеседование проводится в форме личной беседы претендента на замещение вакантной должности с членами конкурсной комиссией. Минимальная численность комиссии для проведения собеседования составляет 3 человека (председатель или заместитель председателя, секретарь, научный работник по специальности претендента). В ходе собеседования выясняется заинтересованность претендента в конкретной работе и его потенциал для работы в вакантной должности.

1.4. Если критерий оценки имеет значение «0», но при этом имеет значение, то присваивается 1 бал за каждый подтвержденный факт.

Персональная форма учета при формировании рейтинга претендентов

 ФИО претендента

 Должность, на которую объявлен конкурс

Основные результаты	Баллы	Примечание
Публикации в рецензируемых журналах, научных изданиях, конференциях, индексируемых в:		
Web of Science, Scopus (шт.)		
ВАК (шт.)		
РИНЦ (шт.)		
Количество научных отчетов по результатам выполнения НИР (шт.)		
Кол-во охранных документов на РИД (свидетельства, патенты)		
Общероссийские и зарубежные конференции (симпозиумы и т.п., шт.)		
Индекс Хирша (по РИНЦ)		
Итого по разделу		
Квалификация и опыт	Баллы	Примечание
Наличие профильного стаж работы (да/нет)		
Наличие стажа работы в должности, на которую объявлен конкурс (да/нет)		
Наличие профильного образования (да/нет)		
Наличие профильной ученой степени (да/нет)		
Итого по разделу		
Награды/поощрения/рекомендации		
Рекомендации/поощрения		
Городские		
Ведомственные		
Государственные		
Итого по разделу		
Собеседование		
Итого		

Секретарь комиссии

Сводная форма учета при формировании рейтинга претендентов.

№	ФИО претендента	Показатели, в баллах				Общее кол-во баллов	Номер претендента в рейтинге
		Основные результаты работ, заявленные претендентом	Квалификация и опыт претендента	Награды	Результаты собеседования в случае его проведения		
1							
2							

Председатель комиссии

ФИО

Секретарь комиссии

ФИО