



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный
гуманитарный университет»
(РГГУ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

Москва

О конкурсной комиссии на замещение
должностей научных работников



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.Н. Ивахненко

« 13 »

04

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено на основании Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 года № 937.

1.2. Положение о конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – Положение, Университет) определяет правила формирования конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы.

1.3. Положение о конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников распространяется на:

- главного научного сотрудника;
- ведущего научного сотрудника;
- старшего научного сотрудника;
- научного сотрудника;
- младшего научного сотрудника.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности научного работника, а также переводу на должность научного работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

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. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – Претендент) 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.

2. ПОДГОТОВКА КОНКУРСА

2.1. О порядке проведения конкурса ректор Университета издает приказ. Данным приказом:

- назначается дата, место и время проведения конкурса;
- устанавливается персональный состав конкурсной комиссии;
- дата начала/окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- полное наименование 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).

2.2. В состав конкурсной комиссии входят:

- председатель конкурсной комиссии, как правило, ректор Университета;
- ответственный секретарь конкурсной комиссии;

- члены комиссии, как правило, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.4. Все члены конкурсной комиссии наделяются равными правами.

2.5. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии.

2.6. Ход заседания конкурсной комиссии фиксируется в протоколе. Ведение протокола возлагается на ответственного секретаря, либо – по решению председателя конкурсной комиссии – на одного из ее членов. Протокол конкурсной комиссии подписывается председателем и ответственным секретарем.

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

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

3.1. Заявления на участие в конкурсе претендент подает ответственному секретарю комиссии на имя ректора с приложением следующих документов:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента;
- б) сведения о дате 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 далее).

Претендент вправе также представить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

Заявления на участие в конкурсе по должностям главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника конкурсная комиссия рассматривает не позднее 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора Университета.

Дата окончания приема заявлений на участие в конкурсе по должностям ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника и научного сотрудника не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления о конкурсе в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.2. Отказ в приеме документов должностным лицом, ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора, может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, непредставления установленных документов, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.3. В случае если конкурс на замещение должностей, в соответствии с п. 1.3. настоящего Положения, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, 6 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, то издается приказ ректора.

3.4. 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 в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения и пунктом 8 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда; оценки квалификации и опыта претендента; оценка результатов собеседования, в случае его проведения. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.5. По результатам конкурса 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, Университет объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

3.6. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса, секретарь конкурсной комиссии размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий (в отношении должностей указанных в пункте 1.3. настоящего Положения).

Визы согласования:

Начальник Правового управления

Шумский Г.В. Шумский

Начальник Управления кадров

Назарова Н.Н. Назарова

Начальник Управления делами

Артамонова И.Л. Артамонова

Начальник Управления по обеспечению деятельности

Ученого и диссертационных советов

Тропкина Л.В. Тропкина