

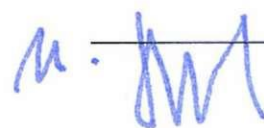
Приложение № 1
к приказу от 12.01.2018
№ 19

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(СПбГЭУ)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора университета

от «12» 01 2018 г. № 19

 И.А. Максимцев

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении конкурса на замещение
должностей научных работников**

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 №937 и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»).

1.2. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников:

- директор (заведующий, начальник) отделения (института);
- руководитель научного и (или) научно-исследовательского проекта;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории, центра);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

1.3. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по 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 этого работника на работу.

1.4. В случае если конкурс на замещение должностей, указанных в п. 1.2. 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.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, исходя из ранее

полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности.

1.6. Конкурсный отбор претендентов на замещение должностей научных работников и рассмотрение их документов возлагается на конкурсную комиссию университета, персональный состав и срок полномочий которой утверждается приказом ректора.

2. Состав конкурсной комиссии

2.1. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.3. Председатель организует работу конкурсной комиссии, председательствует на его заседаниях, организует ведение протокола.

2.4. В отсутствие председателя его функции осуществляет заместитель председателя.

2.5. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы конкурсной комиссии, ведет протокол заседания.

2.6. В состав конкурсной комиссии включаются ректор университета, проректор по научной работе, представители научной части (директора институтов, руководители структурных подразделений, осуществляющих научную работу).

2.7. Все члены конкурсной комиссии наделяются равными правами.

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

3. Объявление конкурса

3.1. Руководитель структурного подразделения по согласованию с проректором по научной работе готовит на имя ректора представление об объявлении конкурса (Приложение 1).

3.2. Подготовку проекта приказа об объявлении конкурса осуществляет отдел организации и проведения конкурсного отбора научно-педагогических работников.

3.3. Объявление конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника - младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.

3.3.1. Конкурс на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника – младшего научного сотрудника, объявляется в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий адресу: <http://ученые-исследователи.рф>. (далее – портал вакансий).

3.4. Объявление конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника - младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.

3.4.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника - младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Университетом.

3.5. В объявлении на сайте Университета и на портале вакансий указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) 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, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации;
- в) перечень документов соискателя, в том числе на бумажном носителе.

3.6. Дата окончания приема заявок определяется Университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о конкурсе.

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

4. Оформление заявок для участия в конкурсе

4.1. Оформление заявок для участия в конкурсе на замещение должностей научных сотрудников.

4.1.1. Претендент на должность научного сотрудника, инженера/исследователя направляет заявку, по форме (Приложение 2) на адрес электронной почты отдела организации и проведения конкурсного

отбора научно-педагогических работников: dept.nid@unecon.ru и представляет в отдел перечень документов на бумажном носителе.

4.1.2. Претендент вправе направить на адрес электронной почты отдела организации и проведения конкурсного отбора научно-педагогических работников: dept.nid@unecon.ru автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

4.1.3. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении отделом организации и проведения конкурсного отбора научно-педагогических работников Университета.

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

4.3. По истечении даты приема заявок отдел организации и проведения конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней передает конкурсные документы претендентов секретарю конкурсной комиссии.

4.4. Срок рассмотрения заявок определяется Университетом и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. 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. Порядок проведения конкурса

5.1. 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.

5.2. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной претенденту членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании (при кворуме не менее двух третей списочного состава конкурсной комиссии), включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

5.3. Победителем конкурса считается претендент, получивший наибольшее количество баллов. Победитель занимает первое место в

рейтинге.

5.4. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.5. Если ни один из участвующих претендентов не набрал необходимого количества баллов, конкурс признается несостоявшимся.

5.6. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса данная информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

6. Требования к претендентам на должности научных работников

6.1. Все кандидаты, претендующие на замещение должностей научных работников в Университете, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к квалификации руководителей, специалистов и служащих высшего образования в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Требования к квалификации претендентов на должности научных работников:

6.2.1. Требования к квалификации претендентов на должность директора (заведующего, начальника) отделения (института), руководителя научного и (или) научно-исследовательского проекта, заведующего (начальника) научно исследовательского отдела (лаборатории): наличие ученой степени доктора или кандидата наук, наличие научных трудов, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

На должности заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией, центром) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть избраны не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

6.2.2. Требования к квалификации претендентов на должность главного научного сотрудника: наличие у претендента ученой степени доктора наук; наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов; научный авторитет в соответствующей области знаний.

6.2.3. Требования к квалификации претендентов на должность ведущий научный сотрудник: наличие ученой степени доктора или кандидата наук; наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

6.2.4. Требования к квалификации претендентов на должность старший научный сотрудник: наличие высшего профессионального образования и опыта работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения; при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

6.2.5. Требования к квалификации претендентов на должность научного сотрудника: наличие высшего профессионального образования и опыта работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов; при наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

6.2.6. Требования к квалификации претендентов на должность младшего научного сотрудника/инженера-исследователя: наличие высшего профессионального образования и опыта работы по специальности не менее 3 лет; при наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы.

7. Заключение трудового договора и издание приказа о приёме на работу

7.1. Управление кадров готовит проект трудового договора, а также проект приказа о приеме на работу в связи с избранием по конкурсу (для вновь принимаемых на работу) или проект соглашения об изменении срока трудового договора, а также проект приказа о продлении срока трудового договора в связи с избранием по конкурсу (для работников, работающих по трудовому договору) при условии предоставления претендентом комплекта документов, необходимых для заключения трудового договора (с учетом особенностей регулирования труда работников образовательных организаций высшего образования), в срок, установленный настоящим Положением.

7.2. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности оформляется соглашение к ранее заключенному трудовому договору с указанием нового срока.

7.3. Срок трудового договора, заключаемого с претендентом, прошедшим конкурсный отбор, определяется работодателем.

7.4. Для различных должностей научных работников сроки трудового договора могут устанавливаться в пределах до пяти календарных лет.

7.5. Претендент, избранный по конкурсу на соответствующую должность, в течение 30 календарных дней обязан представить в Управление персонала Университета заявление о приеме на работу и предъявить комплект документов, необходимый для заключения трудового договора, с учетом особенностей регулирования труда работников образовательных организаций высшего образования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.6. В случае если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе, трудовой договор заключается с лицом, занявшим второе место в рейтинге, либо объявляется новый конкурс.

7.7. 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.

До истечения срока трудового договора Работник заключает с Работодателем соглашение о продлении трудового договора.

7.8. Работник, не заключивший в срок соглашение о продлении трудового договора, не допускается руководителем структурного подразделения к работе и подлежит увольнению.

Утверждено на заседании ученого совета университета
«27» сентября 2017г., протокол № 9.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу объявить конкурс на замещение должностей научных работников

(наименование подразделения полностью)

| | |
|-------------------------|---|
| Наименование должности | Заведующий (директор) центра (лаборатории); руководитель научного проекта, научный сотрудник, инженер-исследователь |
| Размер ставки | 0,1 шт. ед.; 0,25 шт. ед.; 0,5 шт. ед.; 0,75 шт. ед.; 1 шт. ед. |
| Отрасль (область) науки | Указывается отрасль науки, в которой предполагается работа |

Требования к квалификации

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| Образование | Указывается требуемое образование |
| Ученая степень, Ученое звание | |

Количественные показатели результативности труда

| | |
|--|---|
| Кол-во научных статей, предполагаемых к опубликованию в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах: РИНЦ, Web of Science, Scopus | Указывается кол-во статей, предполагаемых к написанию в течение срока трудового договора |
|--|---|

Условия трудового договора

| | |
|---------------------------|---|
| Срок трудового договора | Указывается срок, на который предполагается заключение трудового договора |
| Перечень трудовых функций | Указываются трудовые функции, трудовые действия, характеризующие выполнение предполагаемой работы |

Руководитель структурного подразделения
(заведующий лабораторией, директор центра)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Согласовано:

Проректор по науке

(Подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на замещение должности научного работника

Общие сведения

| | |
|--|--|
| Фамилия, Имя, Отчество | |
| Дата рождения | |
| Телефон, e-mail, адрес для почтовой корреспонденции | |
| Сведения о высшем образовании, квалификации, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии) | |
| Стаж и опыт работы | |
| Уровень владения иностранным языком | |

Ранее полученные количественные показатели результативности труда

| | |
|---|--|
| Число публикаций в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах за последн. 5 лет: РИНЦ Web of Science, Scopus | |
| Кол-во цитирований статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах за последн. 5 лет: РИНЦ Web of Science, Scopus | |
| Индекс Хирша РИНЦ Индекс Хирша Web of Science, Scopus | |
| Кол-во грантов, договоров на выполнение научных работ, всего: в т.ч. международные: | |
| Численность лиц, успешно защитивших научно-квалификационную работу на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент | |
| Иные достижения | |

Настоящим выражаю согласие на сбор, обработку и передачу моих персональных данных в объеме и на срок, достаточном для проведения процедуры конкурсного отбора.

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Дата проведения заседания: _____

Место проведения заседания: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии:

Секретарь Комиссии:

Члены Комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявок и документов претендентов на замещение должностей научных работников.
2. Составление рейтинга претендентов.

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

| № П/П. | ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ПРЕТЕНДЕНТОВ | ДОЛЖНОСТЬ НАУЧНОГО РАБОТНИКА | КОЛ-ВО БАЛЛОВ | МЕСТО В РЕЙТИНГЕ |
|--------|-------------------------------------|------------------------------|---------------|------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)