

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

П Р И К А З

31.10.2016 № 1546

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должностей научных работников ФГАОУ ВО «СПбПУ» и работе конкурсной комиссии

Во исполнение решения Ученого совета ФГАОУ ВО «СПбПУ» от 31.10.2016, протокол №9, с учетом мнения Профсоюзной организации сотрудников Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого от 26.10.2016, протокол №33,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должностей научных работников ФГАОУ ВО «СПбПУ» и работе конкурсной комиссии (Приложение).

2. Признать утратившим силу Положение о конкурсе на замещение должностей научных работников ФГАОУ ВО «СПбПУ» и работе конкурсной комиссии, утвержденное приказом от 27.04.2016 №685.

Первый проректор



В. В. Глухов

Проект вносит:

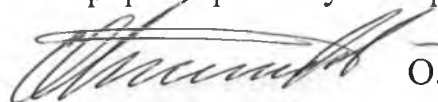
Начальник Управления персонала



М.В. Пахомова

Согласовано:

И.о. Проректор по научной работе



О.С. Ипатов

Начальник Управления делами



А.А. Филимонов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СПбПУ»
протокол №9 от «31 » октября 2016г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Профсоюзной организации сотрудников
Санкт - Петербургского
политехнического университета
Петра Великого,
протокол №33 от «26» октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе на замещение должностей
научных работников ФГАОУ ВО «СПбПУ»
и работе конкурсной комиссии

г. Санкт-Петербург

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение должностей научных работников ФГАОУ ВО «СПбПУ» и работе конкурсной комиссии (далее – Положение), регламентирует организацию и проведение конкурса на замещение должностей научных работников, перевод на соответствующие должности научных работников (НР) в ФГАОУ ВО «СПбПУ», а также порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

1.2. 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 автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (ФГАОУ ВО «СПбПУ») (далее по тексту - Университет).

1.3. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников:

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра);
- 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. 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.

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

1.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) 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, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.7. Конкурсный отбор претендентов на замещение должностей научных работников проводится заочно на заседании конкурсной комиссии, 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, проректор по научной работе, заместитель проректора, представители научной части (при необходимости – директора институтов, руководители структурных подразделений, осуществляющих научную работу), выборного органа 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.

2.7. 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 Управление персонала.

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

3.3.1. Конкурс на замещение должностей научных работников, за исключением должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, 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 и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя

3.4.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и 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 (далее - требования), 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; 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).

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 работников, за исключением должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя

4.1.1. Для участия в конкурсе претендент размещает на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату 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).

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

4.1.3. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников, за исключением должности главного научного сотрудника или младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, формируется на портале вакансий автоматически.

4.1.4. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на официальный адрес электронной почты Управления персонала.

4.1.5. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Университетом.

4.2. Оформление заявок для участия в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя

4.2.1. Претендент на должность главного научного сотрудника или младшего научного сотрудника/инженера-исследователя направляет заявку, по

форме (Приложение 2) на адрес электронной почты Управления персонала: hrdep.profl@spbstu.ru.

4.2.2. Претендент вправе направить на адрес электронной почты Управления персонала автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

4.2.3. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Управлением персонала Университета.

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

4.4. По истечении даты приема заявок Управление персонала в течение 3 рабочих дней передает конкурсные документы претендентов секретарю конкурсной комиссии.

4.5. 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. Проведение 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 заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе: наличие высшего образования и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет.

6.2.2. Требования к квалификации претендентов на должность главный (генеральный) конструктор: наличие высшего технического образования и стаж конструкторской работы на инженерно-технических и руководящих должностях в соответствующей профилю по отрасли не менее 5 лет.

6.2.3. Требования к квалификации претендентов на должность директора (заведующего, начальника) отделения (института, центра), руководителя научного и (или) научно-технического 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) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

6.2.4. Требования к квалификации претендентов на должность заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории): наличие высшего образования и стаж конструкторской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 8 лет.

6.2.5. Требования к квалификации претендентов на должность заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности): наличие высшего образования и стаж работы по направлению деятельности не менее 5 лет; при наличии ученой степени – стаж работы не менее 3 лет.

6.2.6. Требования к квалификации претендентов на должность главный научный сотрудник: 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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.

6.2.9. Требования к квалификации претендентов на должность научный сотрудник: 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.

6.2.10. Требования к квалификации претендентов на должность младший научный сотрудник/инженер-исследователь: 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 персонала 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.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу объявить конкурс на замещение должностей научных работников

(наименование подразделения полностью)

Наименование должности	<i>Заведующий (директор) центра (лаборатории); руководитель научного проекта, научный сотрудник, инженер-исследователь</i>
Размер ставки	<i>0,25 шт. ед.; 0,5 шт. ед.; 0,75 шт. ед.; 1 шт. ед.</i>
Отрасль (область) науки	<i>Указывается отрасль науки, в которой предполагается работа</i>
Тематика исследований	<i>Указывается тематика исследований</i>
Требования к квалификации	
Образование	<i>Указывается требуемое образование</i>
Уровень владения иностранным языком	<i>Beginner, Elementary, Pre-intermediate, Intermediate, Upper-intermediate, Advanced, подтвержденный соотв. документом</i>
Количественные показатели результативности труда	
Кол-во научных статей, предполагаемых к опубликованию в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах: РИНЦ Web of Science, Scopus	<i>Указывается кол-во статей, предполагаемых к написанию в течение срока трудового договора</i>
Кол-во грантов, договоров на выполнение научных работ, всего: в т.ч. международные:	<i>Указываются кол-во проектов (договоров), участие в научных группах, проводящих исследования по грантам, договорам</i>
Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, всего: в т.ч. по заказу иностр. организаций	<i>Указывается суммарная стоимость договоров, предполагаемых к заключению (млн. руб.)</i>
Условия трудового договора	
Срок трудового договора	<i>Указывается срок, на который предполагается заключение трудового договора</i>
Перечень трудовых функций	<i>Указываются трудовые функции, трудовые действия, характеризующие выполнение предполагаемой работы</i>
Размер заработной платы	<i>Указывается размер заработной платы, возможный размер стимулирующих выплат, условия получения</i>

Руководитель структурного подразделения
(заведующий лабораторией, директор центра)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Согласовано:

Проректор по науке

(Подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

ЗАЯВКА
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:	
Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, всего: В т.ч. по заказу иностран. организаций:	
Количество авторских свидетельств на изобретения	
Численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, руководство которыми осуществлял претендент	
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 автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

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)