

Принято решением Ученого совета
27 сентября 2016г., протокол №8

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ «ЦНИИТ»

А. Эршов

2016г.



Положение
о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» ФГБНУ «ЦНИИТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» (ФГБНУ «ЦНИИТ») (далее – Институт) определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников (далее – конкурс).
1.2. Положение разработано в соответствии с 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» (далее – приказ № 937), иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
1.3. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом № 937.
Перечень должностей научных работников Института, подлежащих замещению по конкурсу:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий научного подразделения;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;

комиссии.
состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов
2.5. Конкурсная комиссия формируется в количестве 15 человек и
инновационную деятельность сходного профиля.

приглашенные из других организаций, осуществляющих научную,
подразделений, ведущие ученые института, а также ведущие ученые,
секретарь, представители профсоюзной организации, руководители
2.4. В состав конкурсной комиссии включаются директор, ученые
бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог
2.2. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом
директора.

комиссия, действующая на постоянной основе и утверждаемая приказом
2.1. Для проведения конкурса в Институте формируется конкурсная

II. Состав конкурсной комиссии

должностей.
привлекаются к результатам конкурса на замещение соответствующих
конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта
президент на такие должности был указан в качестве исполнителя в
поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом
инновационного проекта, получивших (получившего) финансирование
научной, научно-исследовательской программы или проекта,
Перечень должностей, проводимых в целях осуществления конкретной
1.7. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в

участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.
не являющиеся работниками Института, выявившие желание принять
1.6. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие лица,
предполагается президентом.

соответствующей должности и научным задачам, решение которых
соответствия установленным квалификационным требованиям к
исходя из ранее полученных президентом научных результатов, их
перевода на соответствующие должности научных работников в Институте
президента на замещение должности научного работника (президента) или
1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня
работника на работу.

соответствия с законом сохраняется место работы, до выхода этого
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в
- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

1.4. Конкурс не проводится:

- младший научный сотрудник.

2.6. Возглавляет конкурсную комиссию председатель (директор Института). Председатель конкурсной комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевод их на соответствующие должности научных работников Института; подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

2.7. Секретарь конкурсной комиссии назначается председателем конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии из числа ее членов. Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, организует документооборот и делопроизводство конкурсной комиссии; организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам конкурсной комиссии; исполняет иные полномочия.

2.8. Персональный состав конкурсной комиссии формируется на Ученом совете и утверждается приказом директора Института.

III. Порядок организации проведения конкурса

3.1. Инициатором объявления конкурса выступает заведующий научного подразделения (заведующий отделом/лабораторией), руководитель научного проекта (далее – инициатор).

3.2. Инициатор конкурса подает служебную записку, содержащую сведения и общие требования, предъявляемые к претендентам на соответствующую должность, и сведения, указанные в п. 4.3. раздела IV настоящего Положения, на имя директора Института в письменной и электронной форме.

3.3. Примерная форма служебной записки содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.4. В случае принятия положительного решения и наличия соответствующей вакансии служебная записка с резолюцией заместителя директора по научной работе и начальника отдела кадров направляется в Ученую часть для формирования объявления.

3.5. Размещение объявления, иных документов и информации на официальном сайте Института и Портале вакансий осуществляется специалистом ответственным за размещение информации на сайте Института.

4.1. Для проведения конкурса Институт размещает на своем официальном сайте и на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявлений для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасль 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.

Объявление не размещается на Портале вакансий в случае объявления конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника.

4.2. Датой окончания приема заявок является 61 календарный день от даты размещения объявления о конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.3. Претенденты для участия в конкурсе размещают на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) заявление по установленной форме (Приложение 2);
- б) сведения о претенденте по установленной форме (Приложение 3);
- в) копии документов об образовании, наличии ученой степени, ученого звания;
- г) сведения о научном стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству);
- сведения об отрасли/области наук, в которой претендент намерен работать;
- д) перечень ранее полученных основных результатов его профессиональной деятельности (список научных трудов, монографий (глав в монографиях), методических рекомендаций (пособий), полученных результатов интеллектуальной деятельности, список докладов (лекций) на научных форумах (за последние 5 лет), количество грантов и/или договоров на выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в

IV. Порядок проведения конкурса

аспирантуре, руководстве которыми осуществлял претендент, сведения об экспертной деятельности, о членстве в редколлегиях научных журналов, оркестрах международных конференций, сведения о почетных званиях, благодарностях и иных наградах. (Приложение № 4).

Претенденты вправе разместить на портале вакансии автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность работы.

Все документы претендентов в формате PDF на конкурс вносятся самостоятельно согласно инструкции на портал вакансии (инструкция размещена на портале вакансии).

4.4. Размещенная претендентом заявка на портале вакансии направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты института (e-mail: snit@sci.ru).

4.5. Претендент в течение одного рабочего дня получает электронное подтверждение о ее получении институтом.

4.6. Срок рассмотрения заявок не может быть более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

4.7. По решению конкурсной комиссии, 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 размещается на официальном сайте института и портале вакансии.

4.8. Персональные данные, размещенные претендентом на портале вакансии, а также обработка указанных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок работы конкурсной комиссии

5.1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков, установленных пунктами 4.6-4.7 раздела IV настоящего Положения. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

5.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов.

5.4. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

5.5. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.6. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Рейтинг составляется на основании суммарной балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов претендента, сведения 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;

- оценки квалификации и опыта претендента;

- оценка результатов собеседования, в случае его проведения (Приложение 5).

5.7. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Если на конкурс было подано одно заявление на замещение соответствующей должности, рейтинг не составляется.

5.8. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

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

5.10. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

1) дату проведения заседания;

2) перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

3) сведения о поданных заявках;

4) результаты подведения итогов рассмотрения заявок;

5) сведения о победителе конкурса;

6) сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

Протокол оформляется и подписывается Председателем конкурсной комиссии и ее секретарем в двухдневный срок.

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

6.1. Победитель конкурса представляет в отдел кадров выписку из протокола избрания на должность, документы, предъявляемые при заключении трудового договора с работником в соответствии Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза, п.2. Приложения 1 к Коллективному договору, (ст.65. ТК РФ).

6.2. С победителем конкурса заключается Трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

6.3. Победитель конкурса знакомится с коллективным договором и другими нормативными документами до заключения трудового договора.

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

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

VI. Порядок заключения трудового договора.

Приложение 1
к положению о проведении конкурса
на замещение должностей научных
работников ФГБНУ «ЦНИИТ»
Директору ФГБНУ «ЦНИИТ»
Проф. д.м.н., А.Э. Эрешову
От зав. (отделом, лабораторией)

Служебная записка

на проведение конкурса на замещение должности научного работника

В связи* с

прошу провести конкурс на замещение должности

(должность научного работника)

(Список публикаций за последние 5 лет прилагается)

со следующими условиями:

а) ориентировочный срок проведения конкурса:

б) тематика исследований

в) задачи и критерии**

г) критерии оценки:

Общее количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, в том числе:

патентов (шт.)

Общее число публикаций, индексированных в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования:

Web of Science (шт.)

Scopus (шт.)

Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности за последние 5 лет, в том числе:

патентов (шт.)

Число публикаций, индексированных в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования за последние 5 лет:

Web of Science (шт.)

Scopus (шт.)

д) квалификационные требования:

(образование, ученая степень, ученая звание, сведения о стаже и опыте работы)

е) срок и условия трудового договора:

Инициатор объявления конкурса:

(должность, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201 _____ г. (подпись)

Приложение 2
к положению о проведении конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «ЦНИИТ»
Директору ФГБНУ «ЦНИИТ»
проф. д.м.н., А.Э. Эрешову
от (Ф.И.О., должность, структурное подразделение института)

ЗАЯВЛЕНИЕ

для участия в конкурсе

Прошу допустить меня,

(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности

(наименование должности)

(наименование научного структурного подразделения)

на _____ ставку(и) для

заключения трудового договора.

« _____ » _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Я ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу;
2. Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников;
3. Положением о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников института, утвержденным директором ФГБНУ «ЦНИИТ» от 17.10.2016г. и одобренным Ученым советом института от 27.09.2016г. (протокол №8);

3. Квалификационными требованиями по должности;

4. Условиями предлагаемого к заключению трудового договора;

5. Коллективным договором ФГБНУ «ЦНИИТ»;

6. Приказом директора ФГБНУ «ЦНИИТ» об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников.

На сайте ФГБНУ «ЦНИИТ» в разделе «Ученый совет; Конкурс научных работников» сведения о претенденте мною заполнены лично. Достоверность представленных данных подтверждаю.

В соответствии с требованиями закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представляемых на конкурс.

Я ознакомлен(а) с необходимостью предоставления в отдел кадров справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и медицинского заключения до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового Кодекса РФ.

« _____ » _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к положению о проведении конкурса
на замещение должностей научных
работников ФГБНУ «ЦНИИТ»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ТВЕРКУЛЕВА» (ФГБНУ «ЦНИИТ»)**

Сведения о претенденте

на участие в конкурсе на замещение должностей
научных работников

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Занимаемая должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Членство в государственных академических наук	
Почетное звание РФ	
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование*	
Полученная специальность и квалификация*	
Год окончания вуза*	
Стаж научной работы	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы в ФГБНУ «ЦНИИТ»**	
Отрасль науки	
Индекс Хирша (по РИНЦ)	
Индекс цитируемости	
Web of Science	
Scopus	
РИНЦ	

Приложение № 4

к положению о проведении конкурса

на замещение должностей научных

работников

ФГБНУ «ЦНИИТ»

СПИСОК НАУЧНОЙ ПРОДУКЦИИ

за период с 201 по 201 гг.

Отдел ФГБНУ «ЦНИИТ» _____

ФИО _____

Должность, занимаемая по штату _____

Ученая степень _____

Общее число публикаций (за отчетный период) _____

№	Название публикации	Входные данные работы	Перечень авторов
1	Журнальные статьи в зарубежной печати		
2	Журнальные статьи в отечественной печати		
1	Журнальные статьи в отечественной печати		
2	Журнальные статьи в отечественной печати		
1	Монографии		
2	Монографии		
1	Главы в монографии		
2	Главы в монографии		
1	Статьи в сборниках с указанием ISSN издания		
2	Статьи в сборниках с указанием ISSN издания		
1	Тезисы докладов в зарубежных изданиях		
2	Тезисы докладов в зарубежных изданиях		
1	Тезисы докладов в отечественных изданиях		
2	Тезисы докладов в отечественных изданиях		
1	Методические рекомендации		
2	Методические рекомендации		

1	
2	Опционирование/рецензирование и/или представление отзыва на диссертацию (ФИО и вид деятельности).
1	
2	Исполнитель рабочего задания темы НИР (привести № государственной регистрации и название рабочего задания с перечнем исполнителей).
1	
2	Ответственный исполнитель темы НИР (указать название темы и номер государственной регистрации)
1	
2	Руководство НИР (указать название темы и номер государственной регистрации)
1	
2	Выступление с докладами/лекциями на конференциях и съездах (с представлением названия и даты).
1	
2	Чтение профильных лекций аспирантам/ординаторам/стажерам/на школах в рамках конференций и съездов (с представлением названия и даты).
1	
2	Руководство обучением ординатора (ФИО, отдел)
1	
2	Руководство обучением аспиранта (ФИО, отдел)
1	
2	Подготовка кандидатата наук (после защиты в процессе подготовки). Указать ФИО диссертанта и дату защиты
1	
2	Подготовка доктора наук (после защиты в процессе подготовки). Указать ФИО диссертанта и дату защиты
1	
2	Договорные исследования РФФИ, РФФИ и пр. (для руководителей грантов и договоров). Указать номер гранта/договора и общую сумму в тыс. руб.
1	
2	Гранты РФФИ, РФФИ и пр. (для руководителей грантов и договоров). Указать номер гранта/договора и общую сумму в тыс. руб.
1	
2	Патенты/приоритетные справки
1	
2	

2		
1		
	Организация и участие в организации Российских и международных (или с международным участием) Съездов, конференций и Совещаний (название мероприятия)	
2		
1		
	Подготовка (ежегодно) отчета о работе Сотрудничающего Центра ВОЗ и отправка его в Женеву и Копенгаген.	
2		
1		
	Подготовка и проведение видеоконференция, видео селекторных совещаний по вопросам совершенствования противотуберкулезной помощи населению (название конференции, совещания)	
2		
1		
	Подготовка отчетов для МЗ РФ, ФАНО о работе института с курируемыми территориями (название отчета)	
2		
1		
	Подготовка аналитических справок (отчетов) о работе регионов, курируемых институтом (название документа)	
	Вид деятельности	ФНО участников
	<u>ПОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ДЛЯ</u> отдела эпидемиологии, статистики туберкулеза и информационных технологий	
2		

Подпись _____

Дата _____

Приложение № 5

к положению о проведении конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «ЦНИИТ»

Конкурсная комиссия ФГБНУ «ЦНИИТ» осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, руководствуясь следующими критериями.

№	Наименование должности	Критерии оценки		
		Общее количество научных произведений, произведений (опубликованных произведений, шт.)	Web of Science (шт.)	Scopus (шт.)
1.	Заместитель директора по научной работе	15	3	7
2.	Заведующий отделом лабораторий	15	2	7
3.	Главный научный сотрудник	18	5	7
4.	Ведущий научный сотрудник	13	3	5
5.	Старший научный сотрудник	10	1	2
6.	Научный сотрудник	5	1	1
7.	Младший научный сотрудник/инженер-исследователь	0-2	0	0

Порядок выставления баллов по результатам рассмотрения заявок
 Конкурсная комиссия ФГБНУ «ЦНИИТ» составляет рейтинг претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, руководствуясь следующей системой балльной оценки (исходя из максимального количества баллов [3]):

1) при оценке комиссией основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения 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 – от 0 до 5 баллов;

2) при оценке квалификации и опыта претендента - от 0 до 5 баллов; (патенты, технологии и др.)

3) оценка результатов собеседования, в случае его проведения - от 0 до 3 баллов.
 При этом за одинаковые показатели (при учете количества публикаций, наличие степени доктора/кандидата наук, и пр.) каждому из претендентов присваивается одинаковое количество баллов.

Форма учета при формировании рейтинга претендентов

(рейтинговый лист).

№ претендента	Ф.И.О. претендента	Показатели (в баллах)			Общее количество баллов	Номер претендента в рейтинге
		Основные результаты работ, заявленные претендентом (0 - 5 баллов)	Квалификация и опыт претендента (0 - 5 баллов)	Результаты собеседования в случае его проведения (0-3 балла)		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						