



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФГБОУ ВО

«Брянский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
О.Н. Федонин
«24» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Брянский государственный технический университет»

Положение принято
на Ученом совете
«24» октября 2018 г.,
протокол №12

Брянск 2018

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «БГТУ» является локальным нормативным актом и регламентирует порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее - Порядок), определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников (далее – конкурс) в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее – Университет, БГТУ).

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон №197-ФЗ от 30.12.2001г. «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон №152-ФЗ от 27.07.2006г. "О персональных данных";
- Постановление Правительства РФ №966 от 28.10.2013г. "О лицензировании образовательной деятельности";
- Приказ Минобрнауки России №937 от 02.09.2015г. "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса";
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет», утвержден приказом Минобрнауки России №265 от 21.03.2016г.

1.3. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Минобрнауки России №937 от 02.09.2015г. "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса" (далее - Перечень должностей).

1.4. 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.

1.5. 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. Регламент работы конкурсной комиссии.

2.1. Для проведения конкурса в организации формируется конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Основными принципами работы конкурсной комиссии являются: коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя и членов комиссии.

Состав конкурсной комиссии:

- 1) ректор университета – председатель,
- 2) проректор по научной работе – заместитель председателя,
- 3) председатель профсоюзной организации БГТУ,
- 4) представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Университета;
- 5) ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

б) ведущие ученые университета, активно занимающиеся научной деятельностью, широко известные в научном сообществе, имеющие публикации в высокорейтинговых отечественных и зарубежных научных изданиях;

- 7) секретарь комиссии.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора БГТУ.

2.3. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет её председатель. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка, другие уважительные причины) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.4. Секретарь конкурсной комиссии назначается ее председателем.

2.5. Заседания комиссии проводятся по мере поступления документов на конкурс.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей из общего числа её членов.

2.7. Права и обязанности членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии:

- утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- проводит заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы конкурсной комиссии;
- в особых случаях принимает решение о переносе заседания конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам конкурсного отбора научных работников, квалификационные требования по должностям научных работников;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

- формирует график проведения конкурсов на замещение должностей научных работников Университета и направляет его председателю комиссии для согласования;

- в соответствии с графиком готовит и размещает объявления о проведении конкурса;

- доводит информацию о конкурсе до сведения руководителя подразделения для уведомления работников подразделения, занимающих указанные должности;

- оказывает необходимые консультации претендентам, желающим участвовать в конкурсе в инициативном порядке;

- ведёт делопроизводство конкурсной комиссии;

- обеспечивает подготовку заседаний конкурсной комиссии;

- своевременно информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания;

- оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии и передаёт их на подпись председателю комиссии;

- оформляет выписки из протоколов заседания конкурсной комиссии

- передаёт выписку из заседания конкурсной комиссии вместе с конкурсной документацией в отдел кадрового обеспечения ПФУ Университета для хранения в личных делах и для заключения/продления трудового договора не позднее 3 рабочих дней после проведения конкурса.

2.8. По результатам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности / должности, на которую претендует (указывается должность научного работника) с указанием рекомендуемого срока для продления/ заключения трудового договора;

- не соответствует занимаемой должности / должности, на которую претендует (указывается должность научного работника).

2.9. Решение принимается комиссией Университета в отсутствие научного работника, участвующего в конкурсе, открытым голосованием большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

2.10. Соответствующим должности считается претендент, за которого проголосовало не менее половины членов конкурсной комиссии, участвующих в голосовании.

2.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.12. Член конкурсной комиссии, в случае его участия в заседании в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение

соответствующей должности не участвует и при определении кворума (не менее 2/3 членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

2.13. Заседания конкурсной комиссии оформляются протоколами.

2.14. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

2.15. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

2.16. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет и в личном деле претендента.

2.17. Решение комиссии о результатах конкурсного отбора научных работников утверждается приказом ректора Университета.

2.18. На работника, прошедшего конкурсный отбор, не позднее 3-х рабочих дней со дня его проведения секретарём комиссии оформляется выписка из протокола, содержащая сведения о ФИО претендента, должности, дате заседания конкурсной комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3-х рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

2.19. Результаты конкурсного отбора работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников.

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется Университетом на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.tu-bryansk.ru) в разделе «Выборы и конкурсный отбор НПП» не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора университета заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.

3.2. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, 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.

3.3. Для должностей, включенных в Перечень должностей, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.1 и 3.2 настоящего Положения, конкурс проводится в соответствии с п. 3.4 – 3.13 настоящего Положения.

3.4. Для проведения конкурса Университет размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте (www.tu-bryansk.ru, раздел «Выборы и конкурсный отбор НПП») и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

а) место и дата проведения конкурса;
б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
в) 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;

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).

Дата окончания приема заявок определяется Университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

3.5. Для участия в конкурсе претенденту необходимо подать в Университет и(или) разместить 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/доктора наук, руководство/консультирование 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.

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

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

3.8. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Университета.

3.9. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

3.11. Срок рассмотрения заявок Университетом устанавливается равным 15 рабочим дням с даты окончания приема заявок.

3.12. 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 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Университета (www.tu-bryansk.ru, раздел «Выборы и конкурсный отбор НПР») и на портале вакансий.

3.13. 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 суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в организацию в соответствии с п. 3.4,г настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией в соответствии с п. 3.5,е настоящего Порядка;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с п. 3.12 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.

3.14. 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, по решению ректора, заключает 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.

3.15. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

3.16. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса университет размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте (www.tu-bryansk.ru, раздел «Выборы и конкурсный отбор НПП») и на портале вакансий.

4. Заключительные положения.

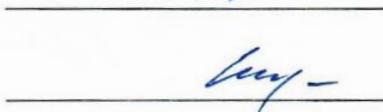
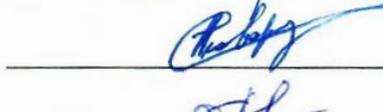
4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

4.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом ректора Университета.

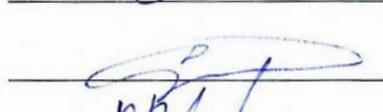
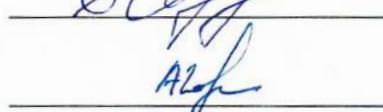
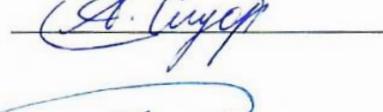
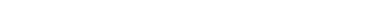
Лист согласования

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

Разработал(и):

Первый проректор по учебной работе		В.А. Шкаберин
Проректор по научной работе		В.М. Скандцев
Проректор по дополнительному обучению и международному сотрудничеству		А.З. Симкин
Проректор по административно-хозяйственной части		А.П. Штепа
Начальник УМУ		А.А. Сковородко
Начальник юридического отдела		Н.В. Петрухина

Согласовано:

Директор УНТИ		Д.И. Петрешин
Директор УНИТ		Д.Я. Антипин
Декан МТФ		В.Г. Солдатов
Декан ФИТ		К.В. Дергачев
Декан ФЭЭ		В.А. Хвостов
Декан ФЭУ		Е.И. Сорокина
Директор института повышения квалификации		А.И. Гореленков
Директор ПК БГТУ		В.М. Малашенко
Председатель профкома сотрудников		Е.Н. Фролов
Начальник управления по воспитательной и социальной работе		А.М. Сидоренко
Председатель профкома студентов		С.Е. Удалов
Председатель объединенного совета обучающихся БГТУ		К.А. Жгельская

