

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение должностей
научных работников
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический
университет»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2 Замещение должностей научных работников на конкурсной основе заключается в оценке профессионального уровня лиц, претендующих на должность научного работника (далее – претендента), их соответствия установленным к такой должности квалификационным требованиям (приложение 1 к положению), и состоит из организационно-технических процедур и непосредственно конкурсного отбора.

1.3 Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников:

- директор научно-исследовательского института, начальник научно-исследовательского центра, директор центра коллективного пользования оборудованием, начальник инжинирингового центра в области химических технологий «Chemical Engineering», заведующий научно-исследовательской лабораторией, начальник отдела патентно-изобретательской деятельности и других научных подразделений, в том числе обособленных при их наличии в составе ФГБОУ ВО «КНИТУ»;

- главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

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 В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, получивших 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 Научные работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующей должности заключен трудовой договор на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В отношении указанных научных работников проводится аттестация, порядок которой определяется локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.7 Для проведения конкурса в ФГБОУ ВО «КНИТУ» формируется конкурсная комиссия. Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются университетом и размещаются на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников

2.1 Информация о сотрудниках, сроки срочных трудовых договоров которых истекают в течение календарного года, представляются управлением организационного-кадрового обеспечения (УОКО) ответственному секретарю конкурсной комиссии (далее – ответственный секретарь) за месяц до объявления конкурса.

2.2 В целях подготовки объявления о конкурсе:

– руководитель структурного подразделения, в штате которого находится должность научного работника, на замещение которой проводится конкурс (далее – руководитель подразделения), по запросу ответственного секретаря в течение 5 календарных дней представляет ему условия трудового договора, в том числе: перечень трудовых функций, размер заработной платы и источник финансирования, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии по должностям научных работников. В случае конкурса на замещение должности руководителя подразделения – условия трудового договора представляет начальник научно-исследовательского отделения;

– проректор по научной деятельности и интеграции с производством по запросу ответственного секретаря в течение 5 календарных дней определяет срок трудового договора по должности научного работника и уведомляет о нем ответственного секретаря.

2.3 Решение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников принимает ректор на основании служебной записки проректора по научной деятельности и интеграции с производством.

2.4 Ректор университета утверждает подготовленный текст объявления на бумажном носителе, который с приложением его электронной версии идентичного содержания ответственный секретарь передает в Отделение информатизации – для размещения объявления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ФГБОУ ВО «КНИТУ» (www.kstu.ru) и на портале вакансий (<http://ученые-исследователи.рф>).

2.5 В объявлении, размещенном на портале вакансий, 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.

2.6 Дата окончания приема заявок на участие в конкурсе – 20 календарных дней с даты размещения объявления на портале вакансий и на сайте ФГБОУ ВО «КНИТУ».

2.7 Информация о размещении объявления о проведении конкурса в течение трех рабочих дней с даты размещения доводится ответственным секретарем до сведения руководителя соответствующего подразделения с целью уведомления под роспись работников, занимающих указанные должности на момент объявления конкурса.

2.8 Претендент на замещение должностей научных работников не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, подает на портал 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).

2.9 Претенденту целесообразно разместить на портале вакансий электронные копии следующих документов:

- а) автобиографии;
- б) трудовой книжки или иных документов, позволяющих подтвердить научный стаж;
- в) дипломов о высшем образовании, ученой степени, резюме, характеризующее научную работу, по форме, согласно приложению 2 к положению;
- д) полного заверенного списка опубликованных научных работ по форме согласно приложению 3 к положению.

2.10 Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

2.11 Заявка, заполненная на портале вакансий, автоматически направляется для рассмотрения комиссией на адрес электронной почты ФГБОУ ВО «КНИТУ» и затем поступает к ответственному секретарю комиссии. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.12 Ответственный секретарь в течение 3 календарных дней с даты окончания приема заявок передает информацию о поданных заявках руководителю соответствующего подразделения.

В случае объявления конкурса на должность руководителя подразделения ответственный секретарь передает информацию о поданных заявках начальнику научно-исследовательского отделения.

2.13 По запросу ответственного секретаря не позднее 3 рабочих дней после размещения объявления о проведении конкурса:

- УОКО предоставляет в конкурсную комиссию информацию об общем трудовом, в том числе научном стаже по профилю деятельности в отношении работников ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
- отделение информатизации направляет в конкурсную комиссию сведения о научных публикациях работника ФГБОУ ВО «КНИТУ», замещающего должность, объявленную на конкурс;
- в отношении претендента, не являющегося работником ФГБОУ ВО «КНИТУ», отделение информатизации направляет информацию о научных публикациях претендента, которая определяется на основе информации системы Российского индекса научного цитирования, а также Web of Science и Scopus.

2.14 Срок рассмотрения заявок не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. По решению комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «КНИТУ» и на портале вакансий.

2.15 Руководитель подразделения обязан подготовить заключение по форме согласно приложению 2 к положению о соответствии каждого претендента, участвующего в конкурсе, квалификационным требованиям, предъявляемым к указанной должности, и в срок не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения конкурса направить его по электронной почте на адрес ответственного секретаря комиссии.

В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя подразделения начальник научно-исследовательского отделения обязан подать заключение о соответствии претендента, участвующего в конкурсе, квалификационным требованиям, предъявляемым к указанной должности, на адрес электронной почты ответственного секретаря комиссии.

2.16 Если не поступило ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

3. Особенности порядка организации и проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

3.1 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется только на сайте ФГБОУ ВО «КНИТУ» не менее чем за 2 месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные вузом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней с даты окончания приема заявлений на участие в конкурсе.

В объявлении указывается:

- а) дата начала и окончания приема заявлений;
- б) место и дата проведения конкурса;
- в) полные 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, и условия трудового договора.

3.2 Претенденты, изъявившие желание принять участие в конкурсе, подают в конкурсную комиссию документы, перечисленные в приложении 4 к положению. Заявление претендента для участия в конкурсе (приложение 5 к положению) должно поступить в университет не позднее окончательной даты приёма, указанной в объявлении о проведении конкурса.

3. Процедура оформления решения комиссией

4.1 Комиссия рассматривает документы претендентов публично в день, время и в месте, указанные в объявлении о проведении конкурса на сайте ФГБОУ ВО «КНИТУ» и на портале вакансий.

4.2 По итогам оценки сведений, содержащихся в заявке претендента, и иных документах, результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность, комиссия составляет рейтинг претендентов (приложение 6 к положению).

4.3 Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами комиссии претенденту, включающей:

а) оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, и значимость (соответствия) таких результатов для решения задач, поставленным перед конкурсом;

б) оценку квалификации и опыта претендента;

в) оценку результатов собеседования (при наличии).

4.4 На заседании комиссии ведется протокол заседания в краткой форме, при которой фиксируется только присутствовавшие и принятое по результатам обсуждения решение.

4.5 Непосредственно после подведения итогов и составления рейтинга результаты заседания заносятся в протокол.

4.6 Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4.7 В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса ответственный секретарь размещает решение о победителе на сайте ФГБОУ ВО «КНИТУ» и на портале вакансий; по должностям главного и младшего научного сотрудника – только на сайте ФГБОУ ВО «КНИТУ», и передает выписку из протокола заседания комиссии в УОКО.

4.8 Решения, принятые комиссией, являются основанием для заключения (продления) трудового договора с претендентом.

4.9 Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, ФГБОУ ВО «КНИТУ» объявляет о проведении нового конкурса, либо может заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

5. Заключительные положения

5.1 Претендент имеет право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания конкурсной комиссии. Основанием для снятия с конкурса является его личное заявление по форме согласно приложению 6 к положению, переданное в конкурсную комиссию до начала рассмотрения кандидатуры претендента на заседании конкурсной комиссии.

5.2 Работник ФГБОУ ВО «КНИТУ», не подавший заявление (снявший свою кандидатуру с конкурса) или не прошедший избрание по конкурсу, увольняется в связи с истечением срока трудового договора.

5.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения научно-производственной комиссии Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» и утверждаются приказом ректора.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению Научно-производственной комиссии Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» 31.03.2016 протокол №3 и Научно-техническим советом ФГБОУ ВО «КНИТУ» 21.04.2016 протокол №1.