Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.11.2020 12:01:36
Уникальный программный ключ:
125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4eed767e848be18dc8ae8b889439a47

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

05.12.2017 **ПРИКАЗ** № 744-1

г. Челябинск

Об утверждении Положения
о конкурсе на замещение должностей
научных работников ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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» и на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 27.11.2017 (протокол № 05)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Приложение на 21 л.)
2. Начальнику отдела кадров Кочуковской К.А. разместить утвержденное положение на сайте университета (страница отдела кадров).
3. Начальнику организационно-контрольного отдела Дергилевой М.А. довести содержание приказа до сведения руководителей всех учебных и научных структурных подразделений университета.
4. Руководителям учебных и научных структурных подразделений университета ознакомить с настоящим Положением под подпись всех педагогических и научных работников своих подразделений.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор Д.А. Циринг

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «27» 11 2017 г.
протокол № 05

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «05» 12 2017 г. №744-1

Положение П/2017-59 о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников, в том числе порядок формирования и работы конкурсной комиссии в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее - Университет, ЧелГУ).

1.2. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.3. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников Университета:

- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре Университета и осуществляющего научную

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

деятельность;

- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

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;
- 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. Порядок формирования конкурсной комиссии

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

2.2. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются:

- ректор Университета;
- проректор по научной работе;
- работники университета, осуществляющие научную работу;
- представители профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников ЧелГУ;
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах работы Университета;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

2.3. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом требований п. 2.2. настоящего Положения, утверждается приказом ректора Университета и действует постоянно. Все изменения в составе конкурсной комиссии вносятся приказами ректора Университета.

2.4. Председателем комиссии является ректор, который осуществляет руководство работой конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя, его полномочия исполняет заместитель председателя.

2.5. Члены комиссии из своего состава избирают секретаря, который ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, осуществляет документооборот конкурсной комиссии, организует предоставление раздаточных материалов, в том числе заявок с приложением документов, поступивших от претендентов.

2.6. Конкурсная комиссия руководствуется в своей деятельности трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Министерства образования и науки, настоящим Положением.

3. Порядок объявления конкурса

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется Университетом на официальном сайте (страница отдела кадров) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт ЧелГУ) не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Университетом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора Университета заявления на участие в конкурсе.

Объявление формируется отделом кадров на основании представления руководителя структурного подразделения (Приложение 1, на 2 л.), по инициативе которого объявляется конкурс, согласованного с проректором по научной работе. Представление в обязательном порядке должно содержать информацию, необходимую для подготовки объявления:

- место и дату проведения конкурса (согласованные с председателем конкурсной комиссии);
- дату начала и окончания приема заявлений для участия в конкурсе;
- 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;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

- 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).

Подготовленное объявление подписывается ректором университета и размещается отделом кадров на сайте ЧелГУ и на доске объявлений - напротив кабинета отдела кадров (учебный корпус №1 ЧелГУ, г. Челябинск, ул. Бр. Кашириных, 129, каб.141).

Заявление на участие в конкурсе, заполненное по утвержденной форме (Приложение 2, на 2 л.), подается претендентом в установленный срок в отдел кадров Университета. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- копия диплома об ученой степени, заверенная в отделе кадров ЧелГУ (при наличии);
- копия аттестата об ученом звании, заверенная в отделе кадров ЧелГУ (при наличии);
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- документы, подтверждающие ранее полученные основные результаты (список публикаций по вопросам профессиональной деятельности, сведения о количестве результатов интеллектуальной деятельности и об их использовании, о количестве грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, о численности 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).
- копии документов о повышении квалификации (профессиональной переподготовке) за последние 5 лет, предшествующие конкурсу (при наличии);
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования,

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справка о предварительном или периодическом медицинском осмотре;
- согласие работника на обработку персональных данных в связи с участием в конкурсе на замещение должности научного работника в соответствии с приложением (Приложение 3);
- другие документы, по усмотрению претендента, подтверждающие его квалификацию и профессиональную компетентность.

Претенденты, не работающие в ЧелГУ, дополнительно представляют:

- копию диплома об окончании образовательной организации, реализующей программы высшего образования;
- личный листок по учету кадров;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- заверенную копию трудовой книжки и (или) справку о стаже работы по специальности.

Ответственный работник отдела кадров проверяет наличие всех необходимых документов, правильность их оформления, соответствие требованиям, предъявляемым по соответствующей должности, фиксирует на заявлении дату его поступления, визирует и передает секретарю конкурсной комиссии, образованной в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, которая по итогам рассмотрения заявления принимает соответствующее решение. Секретарь конкурсной комиссии проводит проверку подлинности сведений о ранее полученных основных результатах, о чем ставит на заявлении претендента соответствующую отметку.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления;
- наличия ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- представления недостоверных сведений о ранее полученных основных результатах.

3.2. В случае если конкурс на замещение должностей, указанных в п.1.3. настоящего 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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

3.3. Для должностей, указанных в п.1.3. настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.1. и 3.2., конкурс проводится в соответствии с пунктами 3.4. - 3.8. настоящего Положения.

3.4. Для проведения конкурса Университет размещает на сайте ЧелГУ и на портале вакансий по адресу **«http://ученые-исследователи.рф»** (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата начала и окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- 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;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- 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).

Объявление формируется отделом кадров на основании представления руководителя структурного подразделения (Приложение 1, на 2 л.), по инициативе которого объявляется конкурс, согласованного с проректором по научной работе, и подписывастся ректором университета. Представление в обязательном порядке должно содержать информацию, указанную выше и необходимую для подготовки объявления.

3.5. Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Положения.

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

3.6. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

- дату рождения претендента;

- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

- сведения о стаже и опыте работы;

- сведения об отрасли (области) наук, в которой намерен работать претендент;

- 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).

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

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

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 **konkurs@csu.ru**.

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

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

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

3.9. 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 Университетом на сайте ЧелГУ и на портале вакансий.

3.10. На сайте университета, наряду с объявлением о проведении конкурса,

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

размещаются также: «Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу» и «Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты ЧелГУ, регламентирующие конкурсные процедуры.

3.11. Информация об объявленном конкурсе на должности научных работников дублируется в письменных уведомлениях, направляемых отделом кадров через организационно-контрольный отдел руководителям соответствующих структурных подразделений Университета в трехдневный срок с момента выхода объявления о конкурсе.

4. Порядок работы конкурсной комиссии и оформления ее результатов

4.1. Конкурсная комиссия, сформированная в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, проводит заседания по мере необходимости в соответствии со сроками, установленными п.3.1., п.3.8. и 3.9. при кворуме не менее 2/3 от общего числа ее членов.

4.2. По итогам рассмотрения заявок (заявлений) конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке (заявлении) и иных прикрепленных к заявке (заявлению) материалах 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 в рейтинговом листе (Приложение 4), включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет в соответствии с п.3.1. и п.3.6. настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с п.3.1. и 3.4. настоящего Положения;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с п.3.9. настоящего Положения.

4.3. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель).

4.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (Приложение 5), который должен включать:

- дату проведения заседания;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

- Ф.И.О. членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- сведения обо всех претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе;
- рейтинг претендентов, составленный на основании суммы балльной оценки;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о претенденте, занявшем второе место в рейтинге.

4.5. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами комиссии, в том числе председателем и секретарем. В соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии оформляется выписка (Приложение 6), которая подписывается председателем и секретарем и прикладывается к конкурсным документам претендента.

4.6. В течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса, Университет (отдел кадров) размещает решение о победителе и претенденте, занявшем второе место, на сайте ЧелГУ и на портале вакансий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при этом победителю порталом вакансий автоматически будет отправлено предложение о заключении трудового договора с Университетом.

В случае отказа победителя от заключения трудового договора, предложение может быть отправлено второму претенденту.

4.7. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

4.8. 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 (дополнительное соглашение к трудовому договору), на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

5. Заключительные положения

5.1. 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 заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

5.2. 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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

5.3. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с п.3.6. настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление претендентам уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, указанным в заявке.

5.4. В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Устава университета, Коллективного договора университета.

5.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению вводятся приказом ректора.

5.6. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, отражаются в Листе регистрации изменений.

Начальник отдела кадров К.А. Кочуковская

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Приложение 1
Шаблон

Ректору ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Д.А.Циринг

Представление

Прошу объявить конкурс на замещение должности научного работника_____

_____

(наименование структурного подразделения полностью)

Наименование должности	*Указывается полное наименование должности научного работника (старший научный сотрудник)*
Размер ставки	*Указывается размер ставки (0,5 ставки)*
Отрасль (область) науки	*Указывается область научной деятельности, в которой предполагается работа (биологические науки, химические науки и т.д.)*
Тематика исследований	*Указывается тематика исследований*
Деятельность	*(Проведение исследования и т.д.)*
Трудовые действия	*(Формулировать основную гипотезу исследования; проводить исследования, эксперименты, наблюдения, измерения; координировать решение задач исследования; обрабатывать научную информацию, необходимую для решения отдельных задач исследования и т.д.)*
Требования к квалификации	
Образование	*Указывается требуемое образование*
Наличие ученой степени и звания	*Указываются требования на наличие ученой степени и звания*
Требования к стажу работы	*Указывается опыт работы по соответствующей специальности*
Уровень владения иностранным языком	*(Элементарное владение, самодостаточное владение, свободное владение)*
Наличие результатов интеллектуальной деятельности	*(Публикации, монографии и т.д.)*
Использование результатов интеллектуальной деятельности	*(Лицензирование, отчуждение прав и т.д.)*
Наличие опыта развития организации	*(Подготовка магистров и аспирантов, подготовка кадров высшей квалификации и др.)*
Желаемый возраст	*(От ____ до ____)*
Количественные показатели результативности труда, характеризующие выполнение предполагаемой работы	
Количество научных статей, предполагаемых к опубликованию в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах: РИНЦ, Web of Science, Scopus	*Указывается количество статей, предполагаемых к написанию в течение срока трудового договора*

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Количество грантов, договоров на выполнение научных работ, всего: в том числе, международных:	*Указывается количество проектов (договоров), участие в научных группах, проводящих исследования по грантам, договорам*
Общий объем научно-исследовательских работ, всего: в том числе по заказу иностранных организаций	*Указывается суммарная стоимость договоров, предполагаемых к заключению (руб.)*
Условия трудового договора	
Срок трудового договора	*Указывается срок, на который предполагается заключение трудового договора*
Трудовые функции	*Указывается перечень трудовых функций, характеризующих выполнение предполагаемой работы (формирование научного коллектива из числа сотрудников университета; постановка задач научным сотрудникам; участие в качестве исполнителя в научно-исследовательской деятельности; выбор методов и подходов проведения исследований, путей решения поставленных научных задач; применение современных методов исследований; составление отчетов (разделов отчетов) по теме или ее разделу, проведение анализа и теоретического обобщения научных данных, результатов экспериментов и наблюдений; внедрение результатов проведенных исследований и разработок; участие в семинарах и научных конференциях и т.д.)*
Заработная плата	*Указывается размер должностного оклада, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения*
Социальные гарантии	*Указываются возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, ежегодный основной отпуск, обеспечение лечения, отдыха, проезда, стажировки и повышения квалификации и др.)*
Дополнительно	*Указывается дополнительная информация*

Место и дата проведения конкурса _____

Дата начала приема заявок (заявлений) для участия в конкурсе _____

Дата окончания приема заявок (заявлений) для участия в конкурсе _____

Руководитель структурного подразделения _____ (Подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Согласовано:

Проректор по научной работе _____ (Подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Работник планово-экономического отдела _____ (Подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Работник отдела кадров _____ (Подпись) _____ (Фамилия И.О.)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Приложение 2
Форма

Ректору ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Д.А. Циринг

_____
Фамилия,

_____
имя, отчество

_____
занимаемая должность

_____
структурное подразделение

ЗАЯВЛЕНИЕ от «____»_____20____г.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности научного работника _____

(наименование должности в соответствии со штатным расписанием)

_____

(полное наименование структурного подразделения)

на _____ставки по _____

(размер ставки) *(основному месту работы или совместительству)*

сроком на _____ (год, года, лет).

(нужное подчеркнуть)

Общие сведения	
Дата рождения	
Телефон, e-mail, адрес для почтовой корреспонденции	
Сведения об 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 монографий, публикаций, в том числе в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах за последние 5 лет: РИНЦ Web of Science, Scopus	
Количество цитирований статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах за последние 5 лет: РИНЦ Web of Science, Scopus	
Индекс Хирша РИНЦ Индекс Хирша Web of Science, Scopus	
Количество грантов, договоров на выполнение	

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

научных работ, всего: в т.ч. международные	
Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, всего: в т.ч. по заказу иностранных 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	

Прилагаю документы:

- ☐ копии документов об образовании и о квалификации, заверенные в отделе кадров ЧелГУ;
- ☐ копия диплома об ученой степени, заверенная в отделе кадров ЧелГУ;
- ☐ копия аттестата об ученом звании, заверенная в отделе кадров ЧелГУ;
- ☐ список публикаций за 5 лет, предшествующие конкурсу;
- ☐ копии документов о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации, проф.переподготовке) за 5 лет, предшествующие конкурсу, заверенные в отделе кадров ЧелГУ;
- ☐ справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- ☐ медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования);
- ☐ согласие работника на обработку персональных данных;
- ☐ личный листок *;
- ☐ копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность *;
- ☐ копия трудовой книжки и (или) справка о стаже работы по специальности*

* для претендентов, не работающих в ЧелГУ

_____

Подпись претендента

Руководитель структурного подразделения:

_____

Подпись, расшифровка, дата

Работник ПЭО:
Наличие вакантной ставки в штатном расписании

_____

Подпись, расшифровка, дата

Работник ОК:

_____

Подпись, расшифровка, дата

Секретарь конкурсной комиссии:

_____

Подпись, расшифровка, дата

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Приложение 3
Форма

Ректору ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Д.А. Циринг
454001, г.Челябинск, ул. Бр. Кашириных, 129

_____
И.О. Фамилия субъекта персональных данных

_____
Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

_____
Адрес фактического проживания

_____
Паспорт, серия, номер

_____
Дата выдачи указанного документа

_____
Наименование органа, выдавшего документ

Согласие работника на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
я,_____.
(Ф.И.О.)
в связи с участием в конкурсе на замещение должности научного работника
_____
_____
(наименование должности, структурного подразделения)
и в целях реализации деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ», предусмотренной законодательством РФ и учредительными документами университета, в том числе: выполнения трудового и Коллективного договоров, локальных актов университета, защиты жизни и здоровья работников, обеспечения социального страхования, безопасности учреждения, а также ведения учета, предоставления отчетности и сведений, установленных законодательством РФ, нормативными правовыми документами и договорными отношениями университета с третьими лицами, **- согласен на обработку в документальной и/или электронной форме моих персональных данных:**

фамилия, имя, отчество; данные общегражданского паспорта, сведения о месте проживания; контактные телефоны; сведения об образовании; сведения об ИНН; сведения о номере пенсионного страхового свидетельства, а также другие персональные данные, полученные университетом от меня при избрании по конкурсу и поступлении на работу, в процессе моей трудовой деятельности, при реализации социально-трудовых отношений, предусмотренных трудовым и Коллективным договором, локальными актами университета.

Подтверждаю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в уполномоченные государственные органы и учреждения, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках трудовых отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений я предупрежден (а).

Данное согласие на обработку моих персональных данных действует в течение срока, определенного действующими нормами хранения личных дел, установленных законодательством РФ. Отзыв данного согласия может быть произведен мною в порядке, установленном законодательством РФ.

_____ _____
(дата) (подпись)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Приложение 4
Шаблон

РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ
от «_____» _____20____ г.

члена конкурсной комиссии_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

1. По итогам рассмотрения заявок (заявлений) претендентов на должность _____
(наименование должности научного работника и структурного подразделения)
на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке (заявлении) и иных прикрепленных к заявке (заявлению) материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, получены следующие результаты:

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Рейтинг претендентов по критерию* (количество баллов)			Сумма баллов
		1	2	3	

2. По итогам рассмотрения заявок (заявлений) претендентов на должность _____
(наименование должности научного работника и структурного подразделения)
на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке (заявлении) и иных прикрепленных к заявке (заявлению) материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, получены следующие результаты:

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Рейтинг претендентов по критерию* (количество баллов)			Сумма баллов
		1	2	3	

Член конкурсной комиссии _____/_____
(Подпись) (Ф.И.О.)

*1 – оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет в соответствии с п.3.1. и п.3.6. настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с п.3.1. и 3.4. настоящего Положения (максимальное количество баллов – 5);
2 - оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);
3 - оценка результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с п.3.9. настоящего Положения (максимальное количество баллов – 5).

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Приложение 5
Шаблон

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
«Челябинский государственный университет»

«____» _____ 20____ г. № _____

г. Челябинск

Председатель Комиссии – Фамилия И.О.
Секретарь Комиссии – Фамилия И.О.

Присутствовали: перечислить всех членов Комиссии, присутствующих на заседании.

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. Рассмотрение заявок (заявлений) и документов претендентов на замещение должностей научных работников.
2. Составление рейтинга претендентов.

СЛУШАЛИ:
Фамилия И.О., председателя Комиссии, о необходимости провести конкурс претендентов на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и заключить трудовые договоры с претендентами, занявшими первое место в рейтинге.

По результатам рейтинга, составленного на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претендентам в рейтинговом листе:

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Должность научного работника и структурное подразделение	Сумма балльной оценки (количество баллов)	Место в рейтинге

РЕШИЛИ:
1. Считать победителем конкурса на должность старшего научного сотрудника (1,0 ставки) кафедры физики конденсированного состояния Фамилия И.О., занявшего первое место в рейтинге *(_____ баллов)*. Заключить с Фамилия И.О. трудовой договор сроком на _____ лет.
2. Считать Фамилия И.О. претендентом на должность старшего научного сотрудника (1,0 ставки) кафедры физики конденсированного состояния, занявшим второе место в рейтинге *(_____ баллов)*.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3. Считать победителем конкурса на должность научного сотрудника (0,5 ставки) кафедры аналитической и физической химии Фамилия И.О., занявшего первое место в рейтинге *(_____ баллов)*. Заключить с Фамилия И.О. трудовой договор сроком на _____ лет.

4. Считать Фамилия И.О. претендентом на должность научного сотрудника (0,5 ставки) кафедры аналитической и физической химии, занявшим второе место в рейтинге *(_____ баллов)*.

Председатель конкурсной комиссии _____ _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

Члены конкурсной комиссии:

_____ _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

_____ _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

_____ _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

_____ _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

_____ _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

Секретарь конкурсной комиссии _____ _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Приложение 6
Шаблон

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания конкурсной комиссии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
«Челябинский государственный университет»

«____» _____ 20____ г. № _____

г. Челябинск

Председатель Комиссии – Фамилия И.О.
Секретарь Комиссии – Фамилия И.О.

Присутствовали: перечислить всех членов Комиссии, присутствующих на заседании.

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. Рассмотрение заявок (заявлений) и документов претендентов на замещение должностей научных работников.
2. Составление рейтинга претендентов.

СЛУШАЛИ:
Фамилия И.О., председателя Комиссии, о необходимости провести конкурс претендентов на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и заключить трудовые договоры с претендентами, занявшими первое место в рейтинге.

По результатам рейтинга, составленного на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претендентам в рейтинговом листе:
РЕШИЛИ:
1. Считать победителем конкурса на должность старшего научного сотрудника (1,0 ставки) кафедры физики конденсированного состояния Фамилия И.О., занявшего первое место в рейтинге *(_____ баллов)*. Заключить с Фамилия И.О. трудовой договор сроком на _____лет.

Председатель конкурсной комиссии _____ _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

Секретарь конкурсной комиссии _____ _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Лист регистрации изменений
Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденного приказом ректора
от «____» _____ 2017 г. №_____

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»