

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С. М. Кирова»
(СПбГЛТУ)

06 июня 2017 г.

П Р И К А З

Санкт-Петербург

№ 132 / г

Об утверждении положения
о порядке замещения должностей
научных работников

В соответствии с приказом Министерства образования и науки России от 02.09.2015 № 937 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса" **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о порядке замещения должностей научных работников СПбГЛТУ (приложение).
2. Начальнику Управления информационно-технического обеспечения М.А.Смирнову разместить положение на официальном сайте СПбГЛТУ в сети «Интернет».

Ректор



Ю.И.Беленький



Министерство образования и науки Российской Федерации

**ФГБОУ ВО Санкт - Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова**

Положение о порядке замещения должностей научных работников

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей
научных работников**

**Санкт-Петербург
2017**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение должностей научных работников (далее - Положение) Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета имени С.М.Кирова (далее – СПбГЛТУ) определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников, заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Положение распространяется на должности научных работников, подлежащих замещению по конкурсу.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом 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», иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом СПбГЛТУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГЛТУ, иными локальными актами СПбГЛТУ.

1.4. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников СПбГЛТУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации заключаются как на неопределенный, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, не превышающий пяти лет (пункт второй части пятой статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации, часть первая статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Заключению трудового договора на замещение должностей научных работников СПбГЛТУ, а также переводу на должность научного работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (часть вторая статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. В целях сохранения непрерывности научной деятельности возможно заключение трудового договора на замещение должностей научных работников СПбГЛТУ без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (часть четвертая статьи 336.1 трудового кодекса Российской Федерации).

1.7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.8. Для проведения конкурса в СПбГЛТУ 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. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются ректор Университета, представители первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в

результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

1.9. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора Университета и размещается на официальном сайте.

2. Объявление конкурса

2.1. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется приказом ректора или уполномоченного им лица не позднее, чем за два месяца до даты его проведения на основании представления проректора по научной работе с указанием:

- полного наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- примерного перечня количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- условий трудового договора, в том числе перечня трудовых функций, срока трудового договора, размера заработной платы, возможного размера выплат стимулирующего характера, возможных социальных гарантий.

Подготовку объявления конкурса осуществляет Управление по кадрам.

2.2. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется на официальном сайте СПбГЛТУ 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 заявления на участие в конкурсе.

Для участия в конкурсе претендент направляет на электронный адрес otkr@spbftu.ru заявление (приложение № 1) с приложением указанных документов, в том числе резюме, характеризующее научную деятельность (приложение № 2), и список трудов (приложение № 3).

Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

2.3. Если конкурс на замещение должностей научных работников 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.

2.4. Для должностей научных работников, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Положения, конкурс проводится в соответствии с пунктами 2.5-2.8 настоящего Положения.

2.5. Для проведения конкурса СПбГЛТУ размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) объявление, в котором указывает:

- 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 не может быть ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на сайте Университета.

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

2.6. Для участия в конкурсе претенденту необходимо 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 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.

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

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

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

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

2.9. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса СПбГЛТУ размещает решение о победителе на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Секретарь конкурсной комиссии:

- принимает по электронной почте заявку, размещенную претендентом на портале вакансий или отправленную на официальный сайт Университета;
- осуществляет проверку комплектности и правильности оформления документов;
- размещает информацию о продлении срока рассмотрения заявок на портале вакансий и на официальном сайте Университета (по указанию Председателя конкурсной комиссии);
- осуществляет рассылку сведений о претендентах членам комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания комиссии;

Положение о конкурсе на замещение должностей научных работников

- осуществляет подготовку листа рейтинга претендентов (по показателям деятельности), листа оценки собеседования претендентов, протоколов конкурсной комиссии;
- информирует претендентов и членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания не позднее, чем за два рабочих дня до момента проведения заседания.

3.2. Члены конкурсной комиссии проводят:

- проверку достоверности указанных претендентом научных и/или научно-технических результатов;
- подсчет рейтинга претендента в соответствии с показателями;
- оценку результатов собеседования претендента (в случае его проведения);
- определение соответствия претендента предъявляемым требованиям по замещаемой должности.

3.3. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, срок рассмотрения заявок продлевается до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Данное решение оформляется отдельным протоколом.

3.4. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке, и иных прикрепленных к ней документов, результатов собеседования (при наличии).

3.5. Рейтинг составляется на основании суммы бальной оценки достижений претендента и включает:

- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых им предоставлены;
- оценку результатов собеседования (при наличии).

3.6. На заседание конкурсной комиссии по электронной почте приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке.

3.7. Допускается заочное рассмотрение кандидатуры претендента.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при явке не менее 2/3 списочного состава конкурсной комиссии.

3.9. На заседании конкурсной комиссии представитель Управления по кадрам информирует о соответствии каждого претендента квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой должности.

3.10. При необходимости на заседании конкурсной комиссии проводится собеседование с претендентом на замещаемую должность. Оценка результатов собеседования оформляется отдельным документом и добавляется к индивидуальному рейтингу.

3.11. На заседании конкурсной комиссии избирается счетная комиссия, члены которой подсчитывают сводный рейтинг претендента. Сводный рейтинг претендента считается утвержденным, если за него проголосовало более 50 % присутствующих членов конкурсной комиссии.

3.12. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.13. Если ни один из претендентов не получил в ходе конкурса необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

3.14. По итогам работы конкурсной комиссии составляется протокол, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

4. Порядок заключения трудового договора.

4.1. 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, СПбГЛТУ объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.2. 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.

4.3. При повторном избрании по конкурсу на должность научного работника, ранее занимавшего эту должность, срочный трудовой договор с этим работником может быть продлен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок, соответствующий условиям проведения конкурса.

Ректору СПбГЛТУ Беленькому Ю.И.

от _____

ФИО

Должность, место работы

телефон, e-mail, адрес для почтовой корреспонденции

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение
должности _____

Настоящим выражаю согласие на сбор, обработку и передачу моих персональных данных в объеме и на срок, достаточном для проведения процедуры конкурсного отбора.

К заявлению прилагаются (отметить нужное):

- список научных трудов;
- копия трудовой книжки;
- резюме;
- копия документа о высшем образовании;
- копия диплома кандидата (доктора) наук;
- копия аттестата доцента (профессора);
- копия аттестата старшего научного сотрудника.
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

Иные документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Претендент _____

дата

подпись

расшифровка подписи

С Положением о порядке замещения должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937, Положением о порядке замещения должностей научных работников СПбГЛТУ, квалификационными требованиями, утвержденными Приказом Минтруда России 04.03.2014 № 121н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам»», правилами внутреннего распорядка, уставом и коллективным договором СПбГЛТУ, иными локальными нормативными актами, трудовыми функциями, должностной инструкцией **ознакомлен:**

Претендент _____

дата

подпись

расшифровка подписи

**Резюме претендента на должность главного научного сотрудника
(младшего научного сотрудника/инженера-исследователя)**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Ученая степень.
3. Наименование должности, занимаемой на момент подачи заявки.
4. Общий стаж научно-педагогической работы __ лет, в том числе научной работы в научных организациях, организациях высшего образования __ лет.
5. Темы выполненных НИР (за последние три года).
6. Выполненные НИР по заказу организаций (за последние 3 года).
7. Научное руководство аспирантами и докторантами.

Всего по руководством (научном консультировании) подготовлено и защищено __ кандидатских и докторских диссертаций по специальности _____.

В настоящее время осуществляю научное руководство _____ аспирантами.

8. Наличие грантов (за последние три года).
9. Выступления на конференциях (за последние три года).
10. Количество статей в журналах, рекомендованных ВАК Минобрнауки России (за последние пять лет).
11. Количество статей в индексируемых журналах (за последние пять лет).
12. Дополнительная информация о претенденте.

Претендент _____
дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

СПИСОК
опубликованных научных трудов претендента

№ п/п	Наименование научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Общий объем _____ печатных листов, в том числе _____ авторских.

Претендент _____
дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____