

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Рассмотрено
на заседании ученого совета
протокол № 3 от 26.11.2015

Введено в действие
приказом ректора
№ 44 от 04.12.2015

Утверждаю
Ректор университета, профессор
В.Н.Узунов



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления»

Симферополь, 2015

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников в АНО «ООВО» "Университет экономики и управления" (далее - Положение и АНО «ООВО» «УЭУ») разработано в соответствии со следующими документами:

- ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937;
- Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937;
- Примерный перечень количественных показателей результативности труда научных работников, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 № 538.

1.2. Положение определяет компетенцию, порядок формирования и организационные принципы работы комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее - Комиссия) в АНО «ООВО» «УЭУ».

2. Компетенция комиссии

2.1. Комиссия является совещательным органом, создаваемым в целях рассмотрения заявок, поступивших от претендентов на замещение должностей научных работников, и проведения конкурса на замещение должностей научных работников АНО «ООВО» «УЭУ».

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- ректор университета;
- работников университета;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;
- представители отдела кадров;
- представители управления научно-исследовательской деятельности.

3.2. Состав Комиссии объявляется приказом ректора.

3.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

3.4. Срок полномочий комиссии - 5 лет.

3.5. Член Комиссии имеет право выйти из ее состава по личному заявлению. В случае увольнения из АНО «ООВО» «УЭУ» члена Комиссии

он автоматически выбывает из ее состава. В таких случаях издается приказ ректора об изменении состава Комиссии, которым назначаются новые кандидатуры в порядке, предусмотренном п. 3.1, 3.2 настоящего Положения.

4. Порядок поступления конкурсных документов в Комиссию

4.1. Претенденты на должности, включенные в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, размещают заявку для участия в конкурсе на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее-портал вакансий) не ранее, чем через 47 дней с момента размещения объявления о конкурсе на портале вакансий, и не позднее, чем за 7 дней до проведения конкурса.

Претенденты на должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя подают заявку на участие в конкурсе (Приложение 1) на имя ректора в отдел кадров АНО «ООВО» «УЭУ» не ранее, чем через 47 дней с момента размещения объявления о конкурсе на официальном сайте АНО «ООВО» «УЭУ», и не позднее, чем за 7 дней до проведения конкурса.

4.2. Заявка претендента на должность, включенную в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, содержит:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- 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 которых намерен работать претендент;
- перечни ранее полученных 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.

Заявка, размещенная на портале вакансий, автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты АНО «ООВО» «УЭУ».

4.3. К заявке на должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, поданной в отдел кадров АНО «ООВО» «УЭУ», должны быть приложены:

а) штатными работниками АНО «ООВО» «УЭУ»:

- отчет о работе за период, прошедший с момента последнего избрания по конкурсу (с момента назначения на должность по приказу);

- заверенный руководителем структурного подразделения и проректором по научной работе список опубликованных учебных изданий и научных трудов;

б) претендентами, которые не являются штатными работниками АНО «ООВО» «УЭУ»:

- заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие отсутствие у них ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- документы, подтверждающие стаж научно-педагогической работы;

- копия диплома о высшем образовании или документа об аналогичном иностранном образовании, признаваемом в Российской Федерации;

- копия диплома кандидата/доктора наук или документа, подтверждающего присуждение ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации (при наличии);

- копия диплома доцента/профессора (при наличии);

- заверенный руководителем структурного подразделения и проректором по научной работе список опубликованных учебных изданий и научных трудов.

Претендент вправе представить дополнительные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

Не позднее, чем за 7 дней до проведения конкурса начальник отдела кадров передает заявки претендентов на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя и приложенные к ним материалы секретарю Комиссии. Секретарь Комиссии проверяет комплектность представленных претендентом документов в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения. В случае, если претендентом представлен не полный комплект документов, предусмотренных п. 4.3, его заявка к конкурсу не допускается.

4.4. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной АНО «ООВО» «УЭУ», к конкурсу не допускаются.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, назначает дату и время заседания Комиссии и обеспечивает коллегиальность обсуждения спорных вопросов.

Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседания, списке вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии, а также информирует претендентов и руководителей соответствующих научных подразделений о дате и времени заседания Комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере поступления документов.

Срок рассмотрения Комиссией поступивших заявок - не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

5.2. Заседание Комиссии начинается с регистрации присутствующих в явочном листе и считается правомочным, если в нем приняли участие не менее двух третей ее списочного состава членов Комиссии.

На заседании Комиссии могут присутствовать претенденты и руководители соответствующих научных подразделений.

В отсутствие председателя заседание проводит его заместитель.

Члены Комиссии вправе задать претенденту и руководителю соответствующего научного подразделения вопросы.

По решению Комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с отсутствующим 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 АНО «ООВО» «УЭУ» и на портале вакансий.

По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в АНО «ООВО» «УЭУ» с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным АНО «ООВО» «УЭУ» в объявлении о конкурсе, размещенном на портале вакансий;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования (в случае его проведения).

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

5.4. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- Ф.И.О., должность, профессия или специальность претендента;
- Ф.И.О. членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- рейтинг претендентов.

Протокол в бумажном виде должен быть составлен в течение 3 рабочих дней с момента заседания. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии (его заместителем).

Из протокола заседания Комиссии на каждого претендента оформляется выписка за подписью секретаря Комиссии с указанием принятого решения (для хранения в отделе кадров).

Документы победителя конкурса передаются секретарем в отдел кадров и хранятся в его личном деле. Документы других претендентов подшиваются к протоколу заседания Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 3 календарных лет протоколы и материалы хранятся у секретаря Комиссии, после чего передаются в установленном порядке в архив АНО «ООВО» «УЭУ».