

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017 Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	Редакция № 1
		стр. 1 из 23



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(УрГАХУ)



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ

СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017

Екатеринбург
2017 г.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 2 из 23

Принято на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный Университет»
25.мая.2017 г., протокол № 06-УС01-08

Согласовано:

Представитель
руководства университета в СМК,
проректор по учебной работе



В.И.Исаченко

Начальник отдела кадров



Т.В.Гущина

Ведущий юрисконсульт
отдела по правовым вопросам и управлению
имущественным комплексом



М.С. Щеклеина

Разработчик:

Начальник научно-исследовательской части



Е.Ю.Витюк

Дата введения в действие:

«26 » июня 2017 г.

(приказ по УрГАХУ от «26 » июня 2017 г. № 164-01-33)

Настоящее «Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ» разработано с целью обеспечения функционирования системы менеджмента качества (СМК) ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» (далее- Университет, УрГАХУ) в соответствии с требованиями ГОСТ ИСО 9001-2015.

«Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ» (далее- Положение) является локальным актом Университета, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения руководства Университета.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 3 из 23

Содержание

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения, сокращения	5
4	Общие положения	5
5	Описание процесса	6
5.1	Порядок объявления конкурса	6
5.2	Порядок предоставления документов на конкурс	7
5.3	Процедура прохождения конкурсного отбора	8
5.4	Заключение трудового договора	9
6	Ответственность	10
7	Контроль, измерение и оценка результативности процесса.....	10
8	Управление записями	11
Приложение А	Квалификационные требования к должностям научных работников.....	12
Приложение Б	Форма распоряжения о проведении конкурса.....	15
Приложение В	Форма объявления о конкурсе.....	16
Приложение Г	Форма заявления претендента на вакантную должность.....	18
Приложение Д	Лист представления.....	19
Приложение Е	Список опубликованных научных трудов и результатов.....	20
Приложение Ж	Форма выписки из протокола Конкурсной комиссии.....	21
	Лист регистрации изменений	23

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 4 из 23

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение определяет требования к претендентам на замещение должностей научных работников, условия участия и порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников в Университете, распределение ответственности и полномочий, требования к конкурсной и сопроводительной документации, составляемой при проведении мероприятий конкурсного отбора.

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на порядок и оформление документов по приёму на работу научных работников всех структурных подразделений Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими нормативными актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 09.04.2010 N 219 «О государственной поддержке развития инновационной инфраструктуры в федеральных образовательных учреждениях высшего профессионального образования» (вместе с «Положением о государственной поддержке развития инновационной инфраструктуры, включая поддержку малого инновационного предпринимательства, в федеральных образовательных учреждениях высшего профессионального образования»);
- Постановление Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015г № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- Профессиональный стандарт № 32 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам»;
- Устав Университета, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 1246 от 29.10.2015 г.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 5 из 23

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины, используемые в документированной процедуре.

Научная (научно-исследовательская) деятельность – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний.

Научные работники – работники, занимающие должности, отнесенные к квалификационной группе работников сферы научных исследований и разработок, обладающие необходимой квалификацией и профессионально занимающиеся научной и (или) научно-технической деятельностью.

Квалификация – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

3.2. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

НИЧ – научно-исследовательская часть (структурное подразделение Университета).

4 Общие положения

4.1. Перечень должностей научных работников Университета, подлежащих замещению по конкурсу, соответствует Приказу Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

К должностям научных работников, замещаемых по конкурсу, относятся:

- заместитель проректора по научной работе;
- главный конструктор проекта;
- начальник отделения университета, находящегося в структуре УрГАХУ;
- руководитель научного проекта;
- заведующий лабораторией;
- заведующий конструкторского отдела;
- заведующий отдела патентования, научной и научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и научно-технической деятельности;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

4.2 Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня претендентов на замещение вакантных должностей научных работников (далее – претендент, претенденты), определения их соответствия нормативно установленным квалификационным требованиям.

4.3 Конкурс на замещение должностей научных работников проводится Конкурсной комиссией Университета. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, при принятии решений.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 6 из 23

4.4 Состав, полномочия и порядок работы Конкурсной комиссии установлен Положением о Конкурсной комиссии, утвержденным приказом ректора Университета в установленном порядке.

4.5 В случае если конкурс на замещение должностей проводился 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 руководителя или исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

4.6 Конкурс не проводится в следующих случаях:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы до выхода этого работника на работу.

5 Описание процесса

5.1. Порядок объявления конкурса

5.1.1. При наличии вакантной должности научного работника объявляется конкурсный отбор.

5.1.2 Конкурс на замещение вакантных должностей научных работников объявляется распоряжением ректора Университета.

5.1.3 По представлению проректора по стратегии и научно-творческой деятельности в конце каждого календарного года ректор Университета утверждает состав должностей научных работников и поименный список научных работников, у которых истекает срок трудового договора.

5.1.4 Информация о вакантных должностях в письменной форме предоставляется на согласование начальнику научно-исследовательской части или проректору по стратегии и научно-творческой деятельности (при отсутствии начальника научно-исследовательской части).

5.1.5 Начальник отдела кадров Университета размещает объявление о проведении конкурса на вакантные должности научных работников Университета не менее чем за 2 месяца до его проведения, составляет и направляет поименный список научных работников, у которых истекает срок трудового договора.

Отдел информационных технологий Университета размещает объявление о проведении конкурса на вакантные должности научных работников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и портале «ученые-исследователи.рф» (кроме выборов на должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника) не менее чем за 2 месяца до его проведения.

5.1.6 В объявлении о проведении конкурса указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявлений для участия в конкурсе;

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 7 из 23

- полные наименования вакантных должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (включая отрасли наук, в которых предполагается работа претендента);
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- условия трудового договора.

5.1.7 Конкурсы на замещение вакантных должностей научных работников могут объявляться в течение всего календарного года на основании предоставления в отдел кадров служебной записки за подписью проректора по научной и инновационно-творческой деятельности или начальника научно-исследовательской части с соответствующей визой ректора Университета.

5.1.8 Срок подачи заявления для участия в конкурсе – один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе

5.2 Порядок предоставления документов на конкурс

5.2.1. Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника претендент предоставляет следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета (по форме Приложения Г);
- копии дипломов о высшем образовании и квалификации, ученых степенях и ученых званиях (при наличии), заверенные в отделе кадров по основному месту работы (для лиц, не работающих в Университете);
- копии аттестатов об ученом звании, (при наличии), заверенные в отделе кадров по основному месту работы (для лиц, не работающих в Университете);
- лист представления (по форме Приложения Д);
- список опубликованных научных и научно-методических работ за последние 5 лет, подписанный автором и заверенный подписью ученого секретаря и печатью учреждения по основному месту работы (по форме Приложения Е) для претендентов, вновь поступающих на работу в Университет, на должности научных работников по установленной форме (Приложения Е);
- копии свидетельств/удостоверений о повышении квалификации (при наличии);
- другие документы и материалы по инициативе претендента, характеризующие его научную и трудовую деятельность.

5.2.2. Заявление претендента установленного образца с документами, указанными в п.5.2.1. Положения, передается начальнику научно-исследовательской части Университета. Начальник научно-исследовательской части Университета согласовывает или возвращает заявление претендента с проставлением соответствующей визы на основании предоставленного пакета документов. Заявление претендента, с визой начальника научно-исследовательской части Университета, передается на рассмотрение ректору Университета не позднее последнего дня приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса на замещение должности научного работника.

5.2.3. Срок подачи заявления для участия в конкурсе – один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе.

5.2.4. Претенденты, подавшие заявления позже даты окончания приема заявлений, к конкурсу не допускаются.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 8 из 23

5.2.5. После принятия решения ректором (уполномоченным лицом) Университета о допуске претендента к участию в конкурсе, заявление с прилагаемыми документами передаются секретарю Конкурсной комиссии.

5.2.6. Претенденты на должность заведующего лабораторией из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников могут быть выдвинуты коллективом лаборатории.

5.2.7. По итогам рассмотрения заявлений Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе оценки указанных в заявлении претендента сведений, предоставленных документах о трудовой и научной деятельности.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей: оценку основных научных результатов, ранее полученных претендентом; оценку квалификации и опыта претендента.

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

5.2.8 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.

5.2.9 Претендент не допускается на участие в конкурсе в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления документов, установленных настоящим Положением;
- нарушения установленных сроков предоставления заявления документов на участие в конкурсе.

5.3. Процедура прохождения конкурсного отбора

5.3.1. Рассмотрение документов, поступивших на конкурс, производится Конкурсной комиссией Университета не раньше одного месяца со дня опубликования объявления и не позднее 2 недель до назначенной даты проведения конкурсного отбора.

5.3.2. Решение о соответствии претендента должности научного работника принимается Конкурсной комиссией по каждой кандидатуре на основе оценки сведений, содержащихся в пакете предоставленных претендентом документов, открытым или тайным голосованием и фиксируется в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

5.3.3. Если на конкурс не подано ни одной заявки, то конкурс считается несостоявшимся.

5.3.4. Секретарь Конкурсной комиссии доводит до сведения претендента результаты конкурсного отбора Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии с данными результата выборов предоставляется участвующим претендентам по письменному запросу.

5.3.5. Секретарь Конкурсной комиссии формирует проект приказа ректору Университета о прохождении конкурсного отбора претендентов, успешно прошедших конкурс на должности научных работников.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 9 из 23

5.3.6. С лицом, прошедшим конкурсный отбор, заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.3.7. В случае, когда лицо, прошедшее конкурсный отбор, в течение 30 дней с момента проведения конкурса не явился на заключение трудового договора и не уведомил об уважительности причины его отсутствия, Университет имеет право объявить новый конкурс либо по решению ректора Университета заключить договор с другим претендентом, участвовавшим в этом конкурсе и набравшим меньшее количество голосов членов Конкурсной комиссии.

5.3.8. В течение 3-х рабочих дней после истечения срока приказа о прохождении конкурсного отбора отдел информационных технологий Университета, по поручению начальника или уполномоченного специалиста отдела кадров, размещает приказ о назначении на должность лица, прошедшего конкурсный отбор, на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Заключение трудового договора

5.4.1. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для каждой стороны). Трудовой договор подписывается лицом, прошедшим конкурсный отбор и ректором Университета.

5.4.2. Трудовой договор может не заключаться в случае повторного (подряд) избрания работника по конкурсу на замещение ранее им занимаемой по срочному трудовому договору должности, относящейся к должностям научных работников. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок, но не более пяти лет.

5.4.3. Любые изменения и дополнения трудового договора определяются дополнительным (-и) соглашением (-ями), которое является неотъемлемой частью трудового договора.

5.4.4. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4.5. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

5.4.6. 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.

5.4.7. 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, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

5.4.8. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работ-

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 10 из 23

ником 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.

5.4.9. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в соответствии с Положением об аттестации научных работников УрГАХУ.

5.4.10. Должности руководителей, заместителей руководителей научных подразделений Университета замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

6 Ответственность

6.1. Ответственность за подготовку и проведение конкурсного отбора несёт председатель Конкурсной комиссии.

6.2. Ответственность за оформление документов и записей Конкурсной комиссии несет секретарь Конкурсной комиссии.

6.3. Ответственность за несвоевременное оформление и подачу документов на конкурсный отбор несёт претендент на вакантную должность.

6.4. Ответственность за несвоевременное предоставление информации о вакантных местах несёт начальник НИЧ.

6.5. Начальник отдела кадров несёт ответственность за несвоевременную подачу соответствующей информации о проведении конкурса отделу информационных технологий для её размещения на официальном сайте Университета.

6.6. Начальник отдела информационных технологий несет ответственность за неразмещение или несвоевременное размещение информации о проведении конкурса на замещение должностей научных работников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7 Контроль, измерения и оценка результативности процесса

7.1 Контроль подготовки и проведения конкурсного отбора осуществляется ректором, начальником научно-исследовательской части Университета.

7.2. Контроль соответствия претендента должности научного работника осуществляется начальником НИЧ.

7.3 Контроль наличия и соответствия документов претендента законодательно установленным требованиям осуществляется секретарем Конкурсной комиссии Университета.

8 Управление записями

Документами и записями процесса являются:

8.1. Приказы ректора «О проведении конкурса на замещение должностей научных работников», «О составе конкурсной комиссии», «О приеме на работу научных работников», «О прекращении срочного трудового договора»

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 11 из 23

8.2. Документы Конкурсной комиссии: протоколы заседаний Конкурсной комиссии Университета, заседаний структурных подразделений Университета

8.3. Документы личного дела:

- заявление претендента на вакантную должность;
- лист представления;
- копии дипломов и аттестатов, авторских свидетельств, патентов, характеризующих научную, методическую и творческую квалификацию претендентов;
- списки научных трудов, творческих работ;
- трудовой договор и дополнительные соглашения;
- другие предоставленные на конкурс претендентом документы.

Записи (оригиналы) 8.1. хранятся в общем отделе Университета;

Записи (оригиналы) 8.2. хранятся в Конкурсной комиссии Университета, структурных подразделениях соответственно;

Записи (оригиналы) 8.3. хранятся в отделе кадров Университета.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 12 из 23

Приложение А

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

(в соответствии с Профессиональным стандартом №32 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам»)

1.1 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность начальника (заведующего) научно-исследовательской части, заместителя проректора по научной работе

- высшее образование;
- стаж работы не менее пяти лет по специальности, в том числе на руководящих должностях;
- не менее пяти лет научной и организаторской работы;
- ученая степень доктора или кандидата наук;
- наличие научных трудов: не менее пяти научных статей в изданиях, рекомендованных ВАК, за последние 5 лет; не менее двух монографий за последние 5 лет.

1.2 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность главного конструктора проекта

- высшее образование – магистратура, специалитет;
- стаж работы не менее восьми лет в области конструкторской деятельности, в том числе на руководящих должностях;
- ученая степень доктора или кандидата наук;
- наличие научных трудов.

1.3 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность главного инженера проекта

- высшее образование – магистратура, специалитет;
- стаж работы не менее восьми лет по проектированию или научно-педагогической работы в соответствующей области знаний, не менее десяти лет при проектировании особо крупных и сложных объектов;
- ученая степень доктора или кандидата наук;
- наличие научных трудов.

1.4 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность руководителя научного (научно-технического) проекта

- высшее образование – магистратура, специалитет;

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 13 из 23

- стаж работы не менее пяти лет по специальности, в том числе на руководящих должностях;
- ученая степень доктора или кандидата наук;
- наличие научных трудов;
- наличие выполненных научных (научно-технических) проектов за последние 3 года.

1.5 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность заведующего лабораторией

- высшее образование – магистратура, специалитет;
- стаж работы не менее пяти лет по специальности;
- не менее трех лет научной и организаторской работы;
- ученая степень доктора или кандидата наук;
- наличие крупных научных трудов, в том числе авторских свидетельств на изобретения и дипломов на открытия.

1.6 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность заведующего (начальника) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности)

- высшее образование – магистратура, специалитет;
- стаж работы не менее десяти лет по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы;
- наличие научных трудов.

1.7 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность главного научного сотрудника

- высшее образование – магистратура, специалитет;
- не менее пяти лет работы по специальности;
- ученая степень доктора наук;
- наличие крупных научных трудов, авторских свидетельств на изобретения и дипломов на открытия;
- наличие научных трудов: не менее пяти научных статей в изданиях, рекомендованных ВАК, за последние 5 лет.

1.8 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность ведущего научного сотрудника

- высшее образование – магистратура, специалитет;
- стаж работы не менее десяти лет по специальности;
- ученая степень доктора или кандидата наук;

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 14 из 23

- наличие научных трудов: не менее пяти научных статей в изданиях, рекомендованных ВАК, и не менее 1 монографии за последние 5 лет.

1.9 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность старшего научного сотрудника

- высшее профессиональное образование – магистратура, специалитет;
- стаж работы не менее десяти лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы;
- наличие научных трудов: не менее пяти научных статей в изданиях, рекомендованных ВАК, и не менее 1 монографии за последние 5 лет.

1.10 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность научного сотрудника

- высшее образование – магистратура, специалитет;
- стаж работы не менее трех лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы;
- наличие научных трудов: не менее трех научных статей в изданиях, рекомендованных ВАК, за последние 5 лет.

1.11 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность младшего научного сотрудника

- высшее профессиональное образование;
- стаж работы не менее трех лет работы или без требований к опыту (стажу) работы при наличии ученой степени;
- не менее двух научных работ за последние 3 года.

На должность младшего научного сотрудника может быть назначен выпускник высшего учебного заведения, получивший опыт работы в период обучения

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 15 из 23

Приложение Б

Форма распоряжения о проведении конкурса

На бланке

УрГАХУ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об объявлении конкурса

В соответствии с Положением о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ, утвержденным приказом от « » 201__г. № _____ , на основании информации о вакантных должностях научных работников

1. ОБЪЯВЛЯЕТСЯ конкурс на замещение следующих вакантных должностей научных работников:

_____ (указать наименование структурного подразделения, в котором объявляется конкурс и вакантную должность с указанием доли вакантной ставки)

2. Секретарю Ученого Совета Университета, факультета/института в срок до « » 20 г. предоставить необходимую информацию о вакантных должностях научных работников структурных подразделений председателю Конкурсной комиссии, начальнику Отдела информационных технологий Университета для официального опубликования объявления о проведении конкурса в установленном порядке.
3. В срок до « » 20 г. начальнику общего отдела _____ ознакомить с председателем Конкурсной комиссии с настоящим распоряжением.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на _____.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 16 из 23

Приложение В

Форма объявления о конкурсе

Объявление о конкурсе

Форма объявления о конкурсе на официальном сайте «Интернет»

Объявляется конкурс на замещение должности научного работника

Должность _____
наименование вакантной должности (специальности) с указанием доли ставки

Структурное подразделение _____
структурное подразделение, в котором объявляется конкурс

Отрасль наук, в которой предполагается работа _____
отрасль наук (математика, физика, геология и т.д.)

Тематика исследований _____
указывается более детализировано тематика исследований

Трудовая функция _____
указываются задачи, стоящие перед кандидатами на вакансию, наиболее конкретное описание вакансии

Критерии оценки кандидата (*могут применяться выборочно*):

Общее количество научных, конструкторских, технологических произведений _____

в том числе:

Опубликованных произведений (шт) _____

Опубликованных периодических изданий (шт) _____

Выпущенной конструкторской и технологической документации (шт)

Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности

в том числе:

Учтенных в государственных информационных системах (шт) _____

Имеющих государственную регистрацию или правовую охрану в РФ (шт)

Имеющих правовую охрану за пределами РФ (шт) _____

Число публикаций, индексируемых в системах научного цитирования

в том числе:

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 17 из 23

Число публикаций, индексируемых в Web of Sciences (шт) _____

Число публикаций, индексируемых в Scopus (шт) _____

Число публикаций, индексируемых в РИНЦ (шт) _____

Число публикаций, индексируемых в Google Scholar (шт) _____

Число публикаций, индексируемых в ERIH (шт) _____

Квалификационные требования _____
указываются квалификационные требования

по вакантной должности, но не ниже установленных Положением о порядке замещения должностей научных работников

Условия трудового договора:

Размер заработной платы в месяц: от _____ до _____

Выплаты стимулирующего характера _____

в соответствии с положением об оплате труда работников НГУ,
Предполагаемый срок трудового договора: _____
период (годы ,месяцы)

Социальные гарантии _____
перечислить - при наличии

Дополнительная информация: _____
необходимые пояснения и дополнения

Место проведения конкурса:

Адрес _____

Кабинет/аудитория _____

Дата проведения конкурса _____

Дата окончания приема заявок _____

Уполномоченное лицо для приема заявок (указывается лицо, формирующее от имени факультета/института/НГУ заявку на размещение объявления о конкурсе:

Фамилия, имя, отчество _____

E-mail: _____

Телефон _____

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 18 из 23

Приложение Г

Форма заявления претендента на вакантную должность

Ректору _____
(название ВУЗа)

_____ (ФИО ректора)

от _____
(ФИО должность, степень, звание заявителя)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____ подразделения _____ согласно объявлению о конкурсе, (наименование должности) (наименование подразделения) с последующим заключением трудового договора.

С Положением о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ и квалификационными требованиями к указанной должности ознакомлен(-а).

К заявлению прилагаю:

- список опубликованных научных изданий и др. научных результатов²;
- лист представления;
- копии дипломов о высшем профессиональном образовании, учёной степени, аттестатов учёных званий (для претендентов вновь поступающих на работу в УрГАХУ);
- и др. материалы.

(Подпись) (ФИО претендента)
«_____» _____ 20____ г.
(дата подачи заявления)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник НИЧ УрГАХУ _____ (Подпись) _____ (ФИО)

«_____» _____ 20____ г.

1. Заявление рукописное (аккуратно и разборчиво) на листе формата А4, по данной форме.
2. К заявлению для претендентов, работающих в УрГАХУ, прилагается список опубликованных научных работ за 5 лет.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 19 из 23

Приложение Д
Форма листа представления

ЛИСТ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Претендент _____

(Фамилия, имя, отчество)

На должность _____ подразделения _____

1.	Высшее профессиональное образование: - наименование ВУЗа, - специальность по диплому, год окончания <i>При наличии нескольких дипломов – в хронологическом порядке</i>	
2.	Опыт работы в организациях (<i>нужное указать</i>): - в творческих, проектных - производственных - в государственных	
3.	Стаж научной работы	
4.	Отрасль научной работы (научное направление)	
5.	Наличие послевузовского образования (<i>год получения</i>): - аспирантура, - ученая степень, - соискатель	
6.	Наличие ученого звания (<i>с указанием года получения</i>)	
7.	Участник научных и научно-методических конференции (с публикациями в сборниках)	
8.	Научные публикации (<i>за последние 5 лет в хронологическом порядке</i>)	
9.	Инновационно-творческие и проектные работы	
10.	Наличие патентов, свидетельств на изобретения, дипломов на открытия	
11.	Поддержка в форме грантов (<i>в хронологическом порядке</i>)	
12.	Повышение квалификации (<i>указать название образовательного учреждения, год обучения, название и реквизиты полученного документа о прохождении обучения</i>)	
13.	Объем выполненных работ по гражданско-правовым договорам (<i>в тыс.руб</i>)	

_____ (Подпись) _____ (ФИО)
« _____ » _____ 20__ г.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 20 из 23

Приложение Е

Форма протокола заседания конкурсной комиссии

СПИСОК ОПУБЛИКОВАННЫХ НАУЧНЫХ ТРУДОВ И РЕЗУЛЬТАТОВ¹

Претендент _____

(Фамилия, имя, отчество)

На должность _____ подразделения _____

1. Монографии²

2. Научные статьи²

- 2.1. В изданиях, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией.
- 2.2. В изданиях, входящих в международные информационно-аналитические системы научного цитирования (Web of science, SCOPUS, ERIH, RSCI)
- 2.3. В изданиях, входящих в другие специализированные информационно-аналитические системы
- 2.4. В изданиях, входящих в сборники трудов международных научных конференций
- 2.5. Прочие публикации

3. Неопубликованные произведения науки, имеющие государственную регистрацию

4. Участие в научных мероприятиях

5. Поддержка в форме грантов

6. Участие в федеральных и региональных программах

7. Результаты интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию

8. Выпущенная конструкторская и технологическая документация

1. Информация приводится в хронологическом порядке

2. Список публикаций оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 21 из 23

Приложение Ж

Форма выписки из протокола Конкурсной комиссии

Выписка из Протокола № _____ от _____ 20__ г.
Конкурсной комиссии

г. Екатеринбург

Председатель конкурсной комиссии _____

Секретарь конкурсной комиссии _____

Присутствовали: __ членов Конкурсной комиссии:

1. _____ 3 _____

(ФИО членов комиссии, должность)

2. _____ 4. _____ и т.д.

(ФИО членов комиссии, должность)

Кворум _____ % для принятия решений _____ (указать данные о наличии или отсутствии)

Итоги рассмотрения заявлений претендентов, участвовавших в конкурсном отборе по замещению вакантной должности _____

(указать должность и подразделение)

вакансия _____.

(указать номер вакансии)

На конкурс поступило _____ заявок, включающих все необходимые сведения:

1. _____

2. _____

Итоговая рейтинговая таблица

№	ФИО претендента	Количество баллов
1		
2		
3		

Балльная оценка претендентов проведена тайным голосованием.

По итогам рейтинга Конкурсная комиссия приняла решение признать лицом, прошедшим конкурсный отбор,

УрГАХУ	СМК-ПД-7.2/3.1-09-2017	Редакция № 1
	Положение о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ	стр. 22 из 23

(указать ФИО претендента)

Второе место занял претендент

(указать ФИО претендента)

Председатель Конкурсной комиссии _____

(подпись) (ФИО)

Секретарь Конкурсной комиссии _____

(подпись) (ФИО)

