

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сахалинский государственный университет»**

Принято решением Учёного совета
СахГУ
(протокол №3 от 07 декабря 2017 г.)

Утверждаю:
Исполняющий обязанности
ректора СахГУ



О.А. Фёдоров

2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Сахалинский государственный университет»**

Южно-Сахалинск
2017

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Состав и обязанности конкурсной комиссии	5
3. Процедура проведения конкурса и порядок работы конкурсной комиссии.....	7
4. Заключительные положения	14
Приложение 1	16
Приложение 2	18
Приложение 3	24
Приложение 4	26
Приложение 5	27

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сахалинском государственном университете» (далее – СахГУ, Университет) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 23.08.1996 г. №. 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015г. № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Сахалинского государственного университета»;
- локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положение определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – НР), требования к составу комиссии и порядок работы конкурсной комиссии университета (далее – конкурсная ко-

миссия) при проведении конкурса на замещение должностей НР университета. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей НР, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 2 сентября 2015 г. №937 (далее – Перечень должностей). В университете к таким должностям относятся: директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре университета; заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории); заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности); главный научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник; младший научный сотрудник.

1.3. Конкурс не проводится:

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

1.4. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, 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.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей НР (далее – претендент) или перевода на соот-

ветствующие должности НР 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.

2. Состав и обязанности конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в университете 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.

2.2. Конкурсная комиссия должна состоять из: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии (без права голоса) членов комиссии и приглашенных членов комиссии (с правом голоса).

2.3. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются ректор университета, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора Университета. Приказ о составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Университета: «сахгу.рф» или «sakhgu.ru» (далее – сайт Университета).

2.5. Председателем конкурсной комиссии является ректор Университета.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство работой конкурсной комиссией осуществляет лицо, замещающее

ректора Университета в установленном действующим законодательством порядке.

2.6. Обязанности членов конкурсной комиссии:

2.6.1. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседание конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- объявляет о принятых конкурсной комиссией решениях;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.6.2. Секретарь конкурсной комиссии:

- на основании приказа ректора Университета по согласованию с отделом по научной и инновационной работе размещает объявление о конкурсе на сайте Университета и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий);
- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;
- информирует членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания;

- обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;
- контролирует размещение информации о проведении конкурса на сайте Университета;
- представляет сведения по каждому претенденту;
- по ходу проведения заседания конкурсной комиссии ведет протокол, оформляет протокол после окончания заседания конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней после дня заседания конкурсной комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.6.3. Члены конкурсной комиссии:

- принимают участие в заседании конкурсной комиссии;
- получают необходимые материалы у секретаря конкурсной комиссии;
- знакомятся с полученными материалами до заседания конкурсной комиссии.

3. Процедура проведения конкурса и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости.

3.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.3. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ученый секретарь Ученого совета СахГУ на основании списка, представленного отделом кадров, объявляет конкурс на должности научных работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Университета и портале вакансий.

3.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника.

3.4.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется ректором университета на официальном сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится не позднее чем через 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора университета заявления на участие в конкурсе.

3.4.2. Для проведения конкурса на сайте Университета размещается объявление, в котором указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявлений для участия в конкурсе;
- полные наименования должностей НР, 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, доля ставки, 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 дополнительные социальные гарантии.

3.4.3. Претенденты для участия в конкурсе представляют:

- заявление по установленной форме (заполняется в электронном виде на официальном сайте университета, распечатывается на бумажном носителе и собственноручно подписывается) (Приложение 1);

- сведения о претенденте по установленной форме (заполняется в электронном виде на официальном сайте университета, распечатывается на бумажном носителе и собственноручно подписывается) (Приложение 2);

- для главного научного сотрудника: копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;

- для младшего научного сотрудника: копии дипломов о высшем образовании, ученой степени (при наличии), аттестата об ученом звании (при наличии);

- сведения о научном стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству);

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в университете: справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинское заключение.

При подаче заявления на сайте Университета претендент дает согласие на обработку персональных данных в университете.

3.4.4. Прием документов претендентов осуществляется секретарем комиссии по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

3.4.5. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективным договором.

3.4.6. Заявления, поданные позже даты окончания приема заявлений, установленной университетом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

3.4.7. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия и формирует протокол (Приложение 3) с учетом следующих требований:

- все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;

- в случае если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента;

- в случае если претенденты отсутствуют, или ни один из них не допущен к участию в конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся;

- член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии;

- итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколах скрепленном подписью председателя комиссии и хранятся в университете;

- претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

3.5. Конкурс на замещение должностей НР включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника.

3.5.1. Для проведения конкурса на замещение должностей НР, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, университет размещает на сайте Университета и на портале вакансий объявление ректора, в котором указывается информация предусмотренная пунктом 3.4.2 настоящего Положения.

3.5.2. Дата окончания приема заявок определяется университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления, предусмотренного пунктом 3.5.1. настоящего Положения.

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

- 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 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.

При подаче заявки на портале вакансий претендент дает согласие на обработку персональных данных в Университете.

3.5.4. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной университетом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

3.5.5. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

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

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

3.5.7. Срок рассмотрения заявок определяется университетом и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. 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 на сайте Университета и на портале вакансий.

3.6. На заседание конкурсной комиссии приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке. Приглашение претендентам направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении об участии в конкурсе, не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания. Присутствие претендента на заседании конкурсной комиссии не является обязательным и не влияет на рассмотрение его кандидатуры.

3.7. Претендент не допускается к участию в конкурсе:

- в связи с его несоответствием квалификационным требованиям;
- при наличии заболевания, предусмотренного перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- при несвоевременном представлении документов, либо при представлении их не в полном объёме или с грубым нарушением правил оформления, а так же при представлении заведомо подложных документов.

3.8. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (Приложение 4), руководствуясь методикой определения рейтинга (Приложение 6). Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту.

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

Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (Приложение 5) скреплённом подписью председателя комиссии и хранятся в университете.

Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Порядок объявления информации о результате конкурса и заключения трудового договора.

3.9.1. В течение трёх рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Университет размещает решение о победителе:

- в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника (п. 3.4. настоящего Положения) на сайте Университета;

- в конкурсе на замещение должностей научных работников включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, (п. 3.5. настоящего положения) на сайте Университета и на портале вакансий.

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

3.9.3. 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.Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.

4.2. При изменении действующего законодательства все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора СахГУ.

4.3. Местом хранения в университете оригинала настоящего положения является юридический отдел СахГУ.

Разработчик:

начальник отдела по научной
и инновационной работе


подпись

Д. А. Бородулин

06.12.2017
дата

Согласовано:

проректор по научной
и инновационной работе


подпись

В. В. Моисеев

06.12.17г.
дата

начальник отдела кадров


подпись

С. А. Усова

06.12.17г.
дата

начальник
юридического отдела


подпись

К. В. Ощепкова

06.12.17г.
дата

Приложение 1

к положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в СахГУ

ОБРАЗЕЦ

Исполняющему обязанности ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет»
О.А. Фёдорову

(от: ф.и.о.)

(Адрес электронной почты)

(Контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____

(наименование должности)

(наименование научного структурного подразделения)

_____ на _____ ставку(и)
для заключения трудового договора.

« ____ » _____ 201 ____ г. _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Я ознакомлен со следующими документами:

– Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденными приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937;

– Положением о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при про-

ведении конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом ректора от _____ 2017 г. № _____;

- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- коллективным договором Университета;
- приказом ректора Университета об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников. На сайте Университета в разделе «Ученый совет» / «Объявления» сведения о претенденте мною заполнены лично. Достоверность представленных данных подтверждаю.

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

Я ознакомлен с необходимостью представления в отдел кадров справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и медицинского заключения до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

к положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в СахГУ

ОБРАЗЕЦ

Сведения о претенденте на должность

_____ (Наименование должности, на которой намерен работать претендент)

а) фамилия, имя и отчество претендента:

б) дата рождения претендента: _____

в) сведения об образовании и квалификации (повышении квалификации):

Наименование вуза: _____

Год окончания вуза _____

Направление подготовки (квалификация): _____

(номер и серия удостоверяющего документа, дата) _____

Учёная степень: _____
(номер и серия удостоверяющего документа, дата присвоения)

Ученое звание: _____
(номер и серия удостоверяющего документа, дата присвоения)

Повышение квалификации (за последние 5 лет):

Наименование вуза (суза): _____

Период повышения квалификации _____

Направление повышения квалификация: _____
(номер и серия удостоверяющего документа, дата)

г) сведения о стаже и опыте работы;

Текущее место работы _____

(наименование организации)

Должность _____

Стаж работы _____

Предыдущее место работы _____
(наименование организации)

Должность _____

Стаж работы (период работы) _____

д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент (в свободной форме).

1. Область научных интересов (научные направления): _____

2. Общий стаж научной работы (лет) по направлению, соответствующей должности, на которой намерен работать претендент.

3. Описание выполняемых функций (по направлению, соответствующей должности, на которой намерен работать претендент):

- организация и выполнение НИР или НИОКР (специфика НИР или НИОКР): _____

- работа на оборудовании (наименование оборудования): _____

е) перечень ранее полученных основных результатов:

1. Перечень публикаций (за последние 5 лет). Публикации в рецензируемых журналах (в том числе, индексируемых в базе данных Web of Science, Scopus, РИНЦ).

№ п/п	Web of Science / Scopus / РИНЦ / без индекса	Название издания	Соавторы	Название публикации	Год, том, выпуск	Страна издания
1						
..						

2. Перечень монографий (за последние 5 лет)

№ п/п	Название издания (издательство)	Соавторы	Название публикации (монографии, главы монографии)	Страна издания

1				
..				

3. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное) (за последние 5 лет):

№ п/п	Название мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Дата (нач. – оконч.)	Статус доклада	Авторы доклада	Название доклада	Язык доклада
1								
..								

4. Перечень объектов интеллектуальной собственности (патенты, авторские свидетельства и т.д.) (за последние 5 лет):

№ п/п	Название ОИС	Вид объекта*	Статус объекта**	Дата регистрации в государственном реестре	Территория (страна)	Срок действия	Охранный документ*/**	
							№	дата выдачи
1								
..								

* патент (свидетельство) на полезную модель, - патент (свидетельство) на промышленный образец, патент на изобретение, приказ о коммерческой тайне на сведения о секретах производства, охраняемых в режиме «Ноу-хау», Свидетельство о регистрации программы ЭВМ и базы данных, Свидетельство о регистрации топологии интегральных микросхем.

** - получен охранный документ / подана заявка.

5. Перечень препринтных публикаций

№ п/п	Web of Science / Scopus / РИНЦ / без индекса	Название издания (издательство, название журнала)	Соавторы	Название публикации (статья)	Год, том, выпуск	Страна издания, язык
1						
..						

6. Перечень научно-популярных книг и статей (за последние 5 лет)

№ п/п	Название издания (издательство, название журнала, газеты)	Соавторы	Название публикации (книги, главы книги, статьи)	Вид работы (книга, статья)
1				
..				

7. Учебники и учебные пособия, изданные и переизданные коллективом (за последние 5 лет):

№ п/п	Название издания (издательство)	Соавторы	Название публикации	Год, том, выпуск	Страна издания
1					
..					

8. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.

№ п/п	Название НИОКР, проекта	Срок выполнения проекта (начало-окончание)	Объем финансирования, тыс.руб.	Заказчик НИОКР, проекта	Роль претендента в НИОКР, проекте (руководитель, исполнитель)
1					
..					

9. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий:

№ п/п	Название мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Дата (нач. – оконч.)	роль претендента в организации и проведении мероприятия (член орг.комитета и пр.)
1					
..					

10. Сведения о педагогической деятельности претендента (научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

Педагогическая деятельность:

Общий педагогический стаж (лет) _____

№ п/п	Наименование вуза	Занимаемые должности	период работы в вузе	Преподаваемые дисциплины по готовым УМК / разработанный учебно-методический комплекс по дисциплине / разработанный курс лекций (семинаров) по дисциплине

Опыт по подготовке докторов наук и кандидатов наук:

№ п/п	Название диссертации	Ученая степень	Дата защиты / на стадии подготовки диссертационной работы	Специальность ВАК	ФИО диссертанта
1					
..					

11. Сведения о премиях и наградах за научную деятельность:

№ п/п	Название премии/награды	Кем выдана	Год получения	Достижение, за которое вручена премия/награда
1				
...				

12. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

№ п/п	Наименование журнала	Роль (составитель, ответственный редактор, глав. член ред.коллегии)
1		
...		

- отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы или учебы, подписанный уполномоченным должностным лицом (в свободной форме).

к положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в СахГУ

Протокол № ____

заседания конкурсной комиссии

« ____ » _____ 20__ г. для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников. 1. При подсчёте голосов, поданных за ____ кандидатов, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (Ф.И.О.)	Члены конкурсной комиссии							Итого		
	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	+	-	0

2. При подсчёте голосов, поданных за ____ кандидатов, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (Ф.И.О.)	Члены конкурсной комиссии							Итого		
	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	+	-	0

Условные обозначения:

+ «За»

- «Против»

0 «Отсутствовал»

Таким образом, по итогам голосования избраны следующие претенденты, набравшие более половины голосов членов конкурсной комиссии:

1. _____
2. _____

Председатель конкурсной комиссии: _____
ФИО Подпись

Члены конкурсной комиссии:

ФИО Подпись

Секретарь конкурсной комиссии _____
ФИО Подпись

к положению о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в СахГУ
Рейтинговый лист № _____

члена конкурсной комиссии (ФИО) _____ от «__» _____ 20__ г.

Для подведения итогов конкурса на замещение должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинговый показатель (количество баллов)												13	14	Итого	
	Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в организацию в соответствии с пунктом 9 «Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				

Член конкурсной комиссии: _____
 ФИО, подпись

Рейтинговые показатели:

1. Сведения о публикациях (за последние 5 лет). Публикации в рецензируемых журналах (в том числе, индексируемых в базе данных Web of Science, Scopus, РИНЦ).
2. Сведения о монографиях (за последние 5 лет)
3. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное) (за последние 5 лет):
4. Сведения об объектах интеллектуальной собственности (патенты, авторские свидетельства и т.д.) (за последние 5 лет)
5. Сведения о препринтных публикациях
6. Сведения о научно-популярных книгах и статьях (за последние 5 лет)
7. Сведения об учебниках и учебных пособиях, изданные и переизданные коллективом (за последние 5 лет).
8. Сведения о грантах, научных контрактах и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.
9. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий:
10. сведения о педагогической деятельности претендента (научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).
11. Сведения о премиях и наградах за научную деятельность:
12. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.
13. Оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов - 10);
14. Оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов - 10).

к положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в СахГУ

Протокол № ____
заседания конкурсной комиссии
« ____ » _____ 20__ г. для подведения итогов
конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

1. При подсчёте голосов на основании решений членов конкурсной комиссии (приложения на _____ л.), поданных за _____ кандидатов, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (Ф.И.О.)	Члены конкурсной комиссии/ количество баллов по претенденту							Итого баллов
	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	

2. При подсчёте голосов на основании решений членов конкурсной комиссии (приложения на _____ л.), поданных за _____ кандидатов, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (Ф.И.О.)	Члены конкурсной комиссии/ количество баллов по претенденту							Итого баллов
	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	

Таким образом, по итогам голосования избраны следующие претенденты, набравшие наибольшее баллов:

На должность _____

1. _____

2. _____

На должность _____

1. _____

2. _____

Председатель конкурсной комиссии: _____

ФИО Подпись

Члены конкурсной комиссии:

ФИО Подпись

Секретарь конкурсной комиссии _____

ФИО Подпись

Приложение 6

к положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в СахГУ

Порядок определения индивидуальных показателей результативности научной деятельности научных работников, претендентов на замещение должностей научных работников в Сахалинском государственном университете

(Методика определения рейтинга)

Определение индивидуальных показателей результативности научной деятельности научных работников, рекомендуемый порядок их учета

Индивидуальный рейтинг научных работников является суммой баллов, определяемых в соответствии с нижеприведенной методикой.

Порядок расчета индивидуальных рейтинговых показателей (основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в организацию в соответствии с пунктом 9 «Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937):

1. Статьи в журналах, входящих в базу данных Web of Science, Scopus, РИНЦ

Уровень журнала	Баллы первому автору (единственный автор)	Баллы остальным авторам
Web of Science	6	4
Scopus	4	3
РИНЦ	3	2
без индекса	2	1

* Используется наиболее свежий импакт-фактор из Journal Citation Reports (Thomson Reuters).

2. Монографии и главы в монографиях

Уровень издательства	Баллы первому автору (единственный автор)	Баллы остальным авторам и за главы
Международное	8	4
Российское, любое академическое или университетское	6	3

3. Тезисы, материалы конференций, выступления (подтвержденные программой)

Вид тезисов/материалов/выступлений	Баллы первому автору (единственный автор)	Баллы остальным авторам
На английском языке	3	2
На русском языке	2	1

4. Патенты, свидетельства

Вид патента	Баллы

Международный	8
Национальный	4

5. Препринты

Тип препринта	Баллы первому автору (единственный автор)	Баллы остальным авторам
На английском языке	4	2
На русском языке	2	1

6. Научно-популярные книги и статьи

Тип материалов	В баллах
Книга, любое академическое или университетское издание	6
Статья в научно-популярном журнале	2
Статья в газете или другом периодическом издании	2

7. Учебники и учебные пособия, изданные и переизданные коллективом

Тип материала	Баллы первому автору (единственный автор)	Баллы остальным авторам и за главы
Учебник	6	3
Учебное пособие	4	2

8. Гранты, научные контракты и договоры, в выполнении которых участвовал претендент

Тип гранта, контракта и хоздоговора	Руководитель (в баллах)	Исполнитель (в баллах)
До 100 тыс. рублей (или эквивалент в иностранной валюте по курсу ЦБ)	2	1
100-500 тыс. рублей	4	2
500-1000 тыс. рублей	6	3
1000-3000 тыс. рублей	8	4
> 3000 тыс. рублей	10	5

9. Участие в подготовке и проведении научных мероприятий

Тип мероприятия	Председатель (в баллах)	Член оргкомитета (в баллах)
Международная конференция, симпозиум и т.п.	8	6
Российская конференция, симпозиум и т.п.	6	4

10. Педагогическая деятельность

Тип деятельности	За 1 единицу руководства, защищённой диссертационной работы; за 1 единицу учебно-методического комплекса (в баллах)
------------------	---

Научное руководство аспирантами, соискателями	2
Защита кандидатских диссертационных работ	5
Консультирование докторантов	3
Защита докторских диссертационных работ	8
Разработанные учебно-методические комплексы, курсы лекций (семинаров) и т.п.)	3
Ведение дисциплины по готовым УМК, лекциям.	1

11. Сведения о премиях и наградах за научную деятельность

Тип премии и награды	За 1 единицу (в баллах)
Международных обществ	10
Государственные	8
Ведомственные	6
Субъекта федерации	4

12. Участии в редакционных коллегиях научных журналов

№ п/п	Главный редактор, ответственный редактор (в баллах)	Член редколлегии (в баллах)
	8	4

13. Оценка квалификации и опыта претендента* (максимальное количество баллов** - 10).

14. Оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов** - 10).

Примечание:

* Информация берётся из пунктов: г) сведения о стаже и опыте работы; д) сведения об отрасли (области) наук Приложения к заявке на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников в Сахалинском государственном университете «Информация о претенденте на должность научного работника СахГУ».

** Максимальное количество баллов выставляется при условии полного соответствия квалификации и опыта претендента основным квалификационным требованиям и специальным квалификационным требованиям к соответствующей должности исходя из научных (научно-технических) задач научно-исследовательского подразделения Университета, решение которых предполагается претендентом.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью.

количество листов.: 33 (тридцать три) листа

дата 07.12.2018

и.о. ректора СаГУ М.П. А.А.Фёдоров

