



51 П.А. Новгородов
2023 г.



ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-066.02-2023

Новосибирск 2023

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН Мельниковым В.С., канд. экон. наук, начальником научно-организационного отдела.

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом от «31» 03 2023 № 2470/о.

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-066.01-2016 «Порядок замещения должностей научных работников в ФГБОУ ВО «НГУЭУ», утвержденного приказом от 30.12.2016 № 687/о.

4 ВНЕСЕН отделом делопроизводства.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Куницын Д.В., канд. экон. наук, доц., проректор по научной работе и дополнительному образованию.

Члены экспертной группы:

Пометелина С.М., канд. филол. наук, доц., заместитель начальника научно-организационного отдела – заведующий аспирантурой;

Цуриков С.В., канд. экон. наук, доц., заместитель начальника научно-организационного отдела;

Злобина Н.В., начальник отдела кадров;

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства;

Денисова А.В., начальник юридического отдела.

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения, обозначения и сокращения	4
4 Общие положения	5
5 Состав и порядок работы конкурсной комиссии	6
6 Процедура проведения конкурса	9
7 Взаимодействие конкурсной комиссии с подразделениями Университета	13
8 Ответственность	14
Приложение А	155
Приложение Б	177
Приложение В	18
Приложение Г	211
Приложение Д	233
Приложение Е	244
Приложение Ж	266
Приложение З	28
Приложение И	300

1 Область применения

1.1 Настоящий документ определяет порядок и условия проведения конкурсов на замещение должностей научных работников, требования к составу комиссии и порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее – НГУЭУ, Университет).

1.2 Действие документа распространяется на научных работников Университета, занимающих одну из должностей:

- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта (в отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре научной организации);
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского 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;
- инженер-исследователь.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан на основе следующих нормативных документов:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Устав ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

3 Термины и определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Конкурс – конкурс на замещение должностей научных работников.

Оценка – оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Университета, 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.

Претендент – претендент на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Университета.

3.2 Обозначения и сокращения

ВО – высшее образование;

НР – научный работник;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»;

НОО – научно-организационный отдел.

4 Общие положения

4.1 Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к трудовой деятельности и должностной рост на конкурсной основе.

4.2 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников НГУЭУ, 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 предстоит претенденту.

4.3 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.

4.4 К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются физические лица (далее – претенденты), удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности. В исключительных случаях, учитывая значительный вклад в развитие Университета, по решению его руководства к участию в конкурсе на замещение должности научного работника могут допускаться претенденты, соответствующие квалификационным характеристикам не в полном объеме.

4.5 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- поступления заявления с нарушением установленных сроков.

4.6 Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7 В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях формирования научного подразделения для осуществления конкретной научной, научно-технической программы (проекта), инновационного проекта, получивших 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.

4.8 Не позднее чем за 3 месяца до окончания учебного года (ежегодно до 1 мая) научно-организационный отдел (далее – НОО) готовит списки научных работников с указанием должности (в том числе совместителей), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, доводит его до сведения ректора Университета, руководителей соответствующих подразделений, заведующих лабораториями и представляет секретарю конкурсной комиссии.

При наличии вакантной должности научных работников конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором Университета в течение учебного года.

Для объявления конкурса на замещение должностей научных работников руководитель подразделения оформляет служебную записку на имя ректора.

5 Состав и порядок работы конкурсной комиссии

5.1 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.

5.2 В состав конкурсной комиссии входят:

- председатель комиссии – ректор Университета;
- заместитель председателя комиссии – профильный проректор Университета;
- секретарь комиссии (без права голоса) – уполномоченный сотрудник НОО;
- представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации;
- приглашенные члены комиссии (с правом голоса):
- два представителя некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах деятельности (научно-технической продукции) Университета (по согласованию);
- двое ведущих ученых, приглашенных из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;
- руководитель (ведущий ученый) соответствующей научной школы Университета.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора.

5.3 Возглавляет конкурсную комиссию председатель в лице ректора ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

Председатель конкурсной комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников НГУЭУ, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

5.4 Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, организует документооборот и делопроизводство конкурсной комиссии, предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия.

5.5 Основными функциями конкурсной комиссии являются: подготовка и проведение конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

5.6 Права и обязанности конкурсной комиссии и ее членов:

5.6.1 Члены конкурсной комиссии имеют право:

- изучать опыт работы конкурсных комиссий других учреждений;
- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
- участвовать в принятии решения комиссии.

Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседании согласно настоящему документу.

5.6.2 Председатель комиссии обязан:

- осуществлять общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Порядка;
- распределять обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- контролировать размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте учреждения и информационных стендах;
- объявлять заседание правомочным или выносить решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывать и вести заседание конкурсной комиссии, объявлять перерывы;
- представлять лично (или поручать заместителю председателя) сведения по каждому претенденту;
- определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывать протокол заседания конкурсной комиссии;
- объявлять о принятых конкурсной комиссией решениях;
- принимать решение о признании победителя конкурса;
- осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.6.3 Секретарь конкурсной комиссии обязан:

- осуществлять подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе уведомление лиц, принимающих

участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечение членов конкурсной комиссии необходимыми материалами; прием от претендентов документов (прием заявлений, формирование дел);

- обеспечивать сохранность сданных документов;
- вести и оформлять протокол заседания конкурсной комиссии;
- осуществлять иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим документом.

5.6.4 Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам проведения конкурса на замещение должностей научных работников, квалификационные требования по должностям научных работников;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и настоящего документа;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- принимать участие в заседаниях комиссии.

5.7 Порядок работы конкурсной комиссии:

5.7.1 Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников 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.

5.7.2 Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.7.3 Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов.

5.7.4 Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

5.7.5 По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости, возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7.6 Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

5.7.7 Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении кандидатур на замещение соответствующей должности не участвует.

5.7.8 Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола.

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

6 Процедура проведения конкурса

6.1 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя:

6.1.1 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется Университетом на официальном сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные приказом ректора, но не позднее, чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя ректора.

6.1.2 Для проведения конкурса НОО размещает на официальном сайте Университета объявление, в котором указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасли (области) наук и научное направление, в которых предполагается работа претендента;

- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы (Приложение А);

- 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.

6.1.3 Претенденты, изъявившие желание принять участие в конкурсе, представляют:

- а) заявление по установленной форме (Приложение Б);
- б) сведения о претенденте по установленной форме (Приложение В);
- в) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании (при наличии);

- г) сведения о научном стаже (на основании выписки (заверенной копии) из трудовой книжки (или справки с места работы по совместительству);

- д) 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;

- е) документы, подтверждающие наличие у претендента наград.

Претенденты, работающие в Университете на момент объявления конкурса, документы, указанные в пунктах в), г), д) могут не представлять.

В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации документы, указанные в пункте д), могут быть представлены в отдел кадров до момента заключения трудового договора.

При подаче заявления претендент дает согласие на обработку персональных данных в Университете.

6.1.4 Прием документов претендентов осуществляется в отделе кадров по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

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

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

6.1.7 Отдел кадров передает пакет конкурсной документации секретарю конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней после окончания приема заявок.

6.1.8 Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия и формирует протокол (Приложение Г) 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, скреплённых подписью председателя комиссии, и хранятся в Университете;
- претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.1.9 Регламент процедуры замещения должностей научных работников (главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя) приведен в Приложении Д.

6.2 Конкурс на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя:

6.2.1 Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя, НОО размещает на официальном сайте Университета и на портале вакансий «Ученые - исследователи.рф» (далее – портал вакансий) объявление, в котором указывается информация, предусмотренная пунктом 6.1.2 настоящего документа.

6.2.2 Дата окончания приема заявок определяется приказом ректора и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления, предусмотренного пунктом 6.2.1 настоящего документа.

6.2.3 Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий информацию, содержащую:

- а) фамилию, имя, отчество (последнее – 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, опытно-конструкторских, технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент; численность лиц, освоивших программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и т.д.).

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.

6.2.4 Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной приказом ректора, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

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

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

6.2.6 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.

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

6.2.8 Срок рассмотрения заявок определяется приказом ректора и не может составлять 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 момента окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Университетом на официальном сайте и на портале вакансий.

6.2.9 По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов (Приложение Е) 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. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (Приложение Ж).

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет в соответствии с пунктом 6.2.3 настоящего Порядка с учетом значимости (соответствия) таких результатов ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с пунктом 6.2.1 настоящего Порядка;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 6.2.8 настоящего Порядка.

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

6.2.11 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.

6.2.12 Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (Приложение 3), скреплённом подписью председателя комиссии, и хранятся в Университете.

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

6.2.14 Регламент процедуры замещения должностей научных работников (начальника научного подразделения, заведующего научной лабораторией, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника) приведен в Приложении И.

6.3 Порядок объявления информации о результате конкурса и заключения трудового договора:

6.3.1 В течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса НОО размещает решение о победителе:

а) в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя (п. 6.1 настоящего Порядка) на официальном сайте Университета;

б) в конкурсе на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя, (п. 6.2 настоящего Порядка) на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

6.3.2 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.

6.3.3 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.

7 Взаимодействие конкурсной комиссии с подразделениями Университета

7.1 При взаимодействии с претендентом конкурсная комиссия:

а) предоставляет претенденту следующие документы и информацию:

- выписку из протокола заседания комиссии по вопросу об избрании претендента на должность научного работника (по запросу);
- документы вышестоящих органов управления по вопросам избрания на должность научного работника (по запросу);

б) получает от претендента:

- сведения, характеризующие его научную деятельность за установленный период.

7.2 При взаимодействии с руководителем научного подразделения, в котором имеются вакансии, замещаемые конкурсным путем, конкурсная комиссия:

а) предоставляет следующие документы и информацию:

- приказ ректора о проведении конкурса;
- выписку из протокола заседания комиссии по вопросу об избрании претендента на должность научного работника (по запросу);

б) получает от подразделения, где будет работать претендент:

- документы и материалы по квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, которые ставятся перед претендентом.

7.3 При взаимодействии с отделом кадров конкурсная комиссия:

а) предоставляет следующие документы и информацию:

- выписку из протокола заседания комиссии по вопросу конкурсного отбора;
- другие конкурсные материалы (по запросу);

б) получает от отдела кадров:

- информацию о квалификационных требованиях к должности.

7.4 При взаимодействии с НОО получает от НОО:

- перечень показателей результативности научной деятельности;
- объявление о победителе на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

8 Ответственность

8.1 Председатель, заместитель председателя и другие члены, входящие в состав конкурсной комиссии, несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций.

8.2 Ответственность за разработку, введение в действие и актуализацию настоящего Порядка несут начальник НОО и профильный проректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

8.3 Контроль за выполнением требований настоящего документа осуществляет профильный проректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

8.4 Настоящий документ вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

Ответственный разработчик:

Начальник научно-организационного отдела  В.С. Мельников

Приложение А
**Примерный перечень количественных показателей результативности труда
научных работников НГУЭУ**

Количественный показатель результативности труда научных работников	Частные показатели	Ед. изм.	Комментарий
Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (ИАСНЦ)	Число публикаций в журналах перечня ВАК Минобрнауки РФ, имеющих импакт-фактор выше 0,1	шт.	Возможно установление других пороговых значений импакт-фактора
	Число публикаций в журналах, индексируемых в ИАСНЦ WoS	шт.	
	Число публикаций в журналах, индексируемых в ИАСНЦ Scopus	шт.	
	Число публикаций в журналах, индексируемых в других международных ИАСНЦ	шт.	
Общее количество опубликованных научных произведений	Количество опубликованных монографий (глав монографий)	шт.	Указываются научные произведения, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника
	Переведено монографий	шт.	
	Издано научных словарей	шт.	
Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений			Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций
Организация выпуска научных журналов		шт.	Учитывается число выпусков научных журналов, в т.ч. в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN
Участие в редакционных коллегиях научных журналов		шт.	
Количество созданных результатов интеллектуальной научной деятельности (РИД), учтенных в государственных информационных системах	Количество научных отчетов НИР	шт.	
	Количество патентов на изобретения, полезные модели	шт.	
	Количество свидетельств о государственной регистрации программ для ЭВМ и базы данных	шт.	
Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)		шт.	Учитываются лица, защитившие диссертацию, которая выполнена под руководством работника
Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре и защитивших научно- квалификационную работу (диссертацию)			
Численность лиц, защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы аспирантуры			
Число научных	Научные конференции		Учитываются только научные

мероприятий с международным участием, в которых принял участие работник	Выставки		мероприятия, по которым изданы материалы, индексируемые в международных ИАСНЦ
Число научных мероприятий, в которых принял участие работник в качестве докладчика	Всероссийского уровня		
	Регионального уровня		
Число научных мероприятий, в которых принял участие работник в качестве организатора	Международного уровня		
	Всероссийского уровня		
	Регионального уровня		
Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником	Всего		Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN. Учитываются репортажи, публикации по всем видах СМИ, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	В том числе в СМИ федерального уровня		
Количество НИР, в которых принял участие работник в качестве организатора	По международным договорам (соглашениям, грантам)	ед.	
	По грантам научных фондов	ед.	
	По ведомственным программам и проектам	ед.	
	По хоздоговорным НИР	ед.	
Количество НИР, в которых принял участие работник в качестве соисполнителя	По международным договорам (соглашениям, грантам)	ед.	
	По грантам научных фондов	ед.	
	По ведомственным программам и проектам	ед.	
	По хоздоговорным НИР	ед.	
Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	Объем средств, полученных при участии работника на конкурсной основе из бюджетных и внебюджетных источников	Тыс. руб.	
	Объем средств, полученных при участии работника за счет хоздоговорных НИОКР	Тыс. руб.	
	Объем средств, полученных при участии работника от распоряжения полученными ранее РИД по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав	Тыс. руб.	
	Доходы малых инновационных предприятий, созданных с передачей им РИД, полученных при непосредственном участии работника	Тыс. руб.	

Приложение Б
**Форма заявления претендента для участия в конкурсе на замещение должности
научного работника**

Ректору НГУЭУ
Новгородову П.А.

от _____
(уч. степень, уч. звание, должность)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе, объявленном «__» _____ 20__ г.,
на замещение должности _____
(наименование должности)

(наименование научного структурного подразделения)

с последующим заключением (продлением срока действия) трудового договора.

Приложение:

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение В
Форма представления сведений о претенденте
 Сведения
 о научной (научно-организационной) работе
 за период

_____,
 ФИО полностью
 участвующего в конкурсе на замещение должности _____
 (наименование должности,

 наименование научного структурного подразделения)

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Место рождения		
Занимаемая должность		
Ученая степень		
Шифр и наименование научной специальности		
Ученое звание		
Членство в государственных академиях наук		
Почетное звание РФ		
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование*		
Полученная специальность и квалификация*		
Год окончания вуза*		
Стаж научной работы		
Общий трудовой стаж		
Стаж работы в Университете **		
Индекс Хирша (по РИНЦ)		
Индекс Хирша (по РИНЦ)		
Индекс цитируемости	Web of Science	
	Scopus	
	РИНЦ, в т.ч. без учета самоцитирования	

* если получено два и более высших образования, информация указывается в тех же графах через знак «/»

** засчитывается общий стаж работы в НИНХе, НГАЭУ, НГУЭУ

Содержание основных показателей научной деятельности

1	Выполненные гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников за последние 5 лет:
1.1	Вид работы (грант, договор, госконтракт, научная тема):
	Тематика работы
	Год(ы) выполнения
	Форма участия
1.2	...
2	Участие в работе научно-образовательных центров за последние 5 лет:
2.1	Наименование центра
	Период
	Выполняемая работа
2.2	...
3	Участие в работе научных школ за последние 5 лет:
3.1	Наименование школы
	Выполняемая работа
3.2	...
4	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет:
4.1	Вид РИДа
	Дата регистрации охранного документа
	Правообладатель
	Вид использования (лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права, др.) -
4.2	...
5	Государственные и ведомственные награды:
5.1	Наименование награды
	Орган государственной власти, принявший решение о награждении
	Наименование работы (описание деятельности) за которую получена награда
	Год вручения
5.2	...
6	Государственные премии:
6.1	Наименование премии
	Орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении
	Наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия -
	Год вручения
6.2	...
7	Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет:
7.1	Вид публикации (монография, имеющая ISBN, статья и др.)
	Наименование публикации -
	Выходные данные
	Статус издания (Web of Science, Scopus, ВАК, РИНЦ, др.)
	Количество соавторов
7.2	...
8	Численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в

	<i>аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент за последние 5 лет:</i>
8.1	Фамилия, инициалы соискателя
	Название диссертации -
	Ученая степень -
	Дата защиты -
8.2	...
9	<i>Участие в научных мероприятиях всероссийского и международного уровня за последние 5 лет:</i>
9.1	Полное название мероприятия
	Год и место проведения
	Форма участия (организатор, докладчик)
	Название доклада
	Форма подтверждения (реквизиты сборника, электронный адрес)
9.2	...
10	<i>Участие в редакционных коллегиях научных журналах за последние 5 лет:</i>
10.1	Название журнала
	Год(ы)
10.2	...

Приложение Г

Форма протокола заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса на замещение вакантной должности главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника/инженера-исследователя



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания конкурсной комиссии

**для подведения итогов конкурса по отбору претендентов, участвующих в конкурсе
на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»**

« ____ » _____ 202 ____ г.

г. Новосибирск

1. При подсчете голосов, поданных за _____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов на замещение должности _____
(наименование должности,

наименование научного подразделения)

получены следующие результаты:

ФИО претендентов	Члены конкурсной комиссии							Итого		
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	«За»	«Против»	Отсутствовал

2. При подсчете голосов, поданных за _____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов на замещение должности _____
(наименование должности,

наименование научного подразделения)

получены следующие результаты:

[illegible]

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

1) на должность _____ (наименование должности,

наименование научного подразделения)

ФИО

2) на должность _____
(наименование должности,

наименование научного подразделения)

ФИО

Председатель конкурсной комиссии: _____ (_____) _____
Подпись Инициалы, фамилия

Заместитель председателя конкурсной комиссии: _____ (_____) _____
Подпись Инициалы, фамилия

Члены конкурсной комиссии:

_____	(_____)
Подпись	Инициалы, фамилия
_____	(_____)
Подпись	Инициалы, фамилия
_____	(_____)
Подпись	Инициалы, фамилия
_____	(_____)
Подпись	Инициалы, фамилия
_____	(_____)
Подпись	Инициалы, фамилия

Приложение Д
Регламент
процедуры замещения должностей научных работников
(главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника/инженера-исследователя)

№	Этап	Сроки	Ответственные
1	Объявление о конкурсном отборе на должности главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника/инженера-исследователя на официальном сайте университета https://nsuem.ru	Не менее чем за два месяца до даты его проведения	НОО
2	Подача заявлений и документов претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников для участия в конкурсном отборе	В сроки, указанные в объявлении о конкурсе	Руководитель научного подразделения, для которого проводится конкурс
3	Конкурсный отбор претендентов на должности научных работников на заседании конкурсной комиссии университета	Не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок	НОО, Председатель конкурсной комиссии университета, отдел кадров
4	Передача конкурсной документации и сопроводительных документов секретарем конкурсной комиссии отделу кадров	В течение 3 дней после проведения конкурса	Секретарь конкурсной комиссии
5	Оформление с работником трудовых отношений	В течение 30 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии	Отдел кадров

Приложение Е
Рейтинг претендента,
участвующего в конкурсе на замещение должности научного работника

ФИО	
Дата рождения	
Вакантная должность	

Оценка квалификации и опыта претендента			Наличие (да/нет)	Балл
Сведения о высшем образовании и квалификации	Высшее образование			3
	Ученая степень	кандидат наук		4
		доктор наук		5
	Ученое звание	доцент		
		профессор		
Сведения о стаже и опыте научной работы	Стаж работы	до 1 года		1
		от 1 до 3 лет		2
		от 3 до 5 лет		3
		от 5 до 10 лет		4
		более 10 лет		5
	Опыт работы на подобной должности	до 1 года		1
		от 1 до 3 лет		2
		от 3 до 5 лет		3
		от 5 до 10 лет		4
		более 10 лет		5
Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом			Кол-во	Весовой балл (балл за единицу)
Научные труды	Монографии (главы монографии) (ISBN)		1	1
	Статьи в рецензируемых изданиях	БАК (IF>0,1)	1	0,5
		Scopus	1	2
		WoS	1	3
		Другие	1	2
	Патенты, свидетельства о гос. регистрации программ для ЭВМ и баз данных		1	1
Индекс Хирша	По данным РИНЦ (без учета самоцитирования)		До 10	1
			10 и выше	2
	По данным Scopus		1	1
	По данным WoS		1	1
Участие в конференциях, выставках	Международные		Более 5	3
	Всероссийские		Более 5	2
	Региональные		Более 5	1
Выполнение грантов, НИР, научных проектов и т.д. за счет внешнего	Зарубежный	В качестве руководителя	За каждый проект	5
		В качестве исполнителя	За каждый проект	2

финансирования	Российский	В качестве руководителя	За каждый проект	3
		В качестве исполнителя	За каждый проект	1
Подготовка научных кадров	Кандидатов наук		1	2
	Докторов наук		1	4
Оценка результатов собеседования (при наличии)			От -5 до +5	

Приложение Ж
Форма рейтингового листа



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ №_

члена конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество

от «___» _____ 20__ г.

1. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов на должность

наименование должности,

наименование научного подразделения

получены следующие результаты:

№ п/п	ФИО претендентов	Рейтинг претендента по критерию* (количество баллов)			Итого баллов
		1	2	3	
1	...				
...	...				

2. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов на должность

наименование должности,

наименование научного подразделения

получены следующие результаты:

№ п/п	ФИО претендентов	Рейтинг претендента по критерию* (количество баллов)			Итого баллов
		1	2	3	
1	...				
...	...				

3. ...

Член конкурсной комиссии:

_____ (_____)
Подпись Инициалы, фамилия

- *1 - оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены в Университет с учетом значимости (соответствия) таких результатов ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным НГУЭУ;
- 2 - оценка квалификации и опыта претендента;
- 3 - оценка результатов собеседования (в случае его проведения).

Приложение 3

Форма протокола заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников (за исключением должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника/инженера-исследователя)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания конкурсной комиссии

для подведения итогов конкурса по отбору претендентов, участвующих в конкурсе
на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

« ____ » _____ 202 ____ г.

г. Новосибирск

1. При подсчете голосов на основании решений членов конкурсной комиссии (Приложение на ____ л.), поданных за ____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов на замещение должности _____

(наименование должности,

наименование научного подразделения)

получены следующие результаты:

ФИО претендентов	Члены конкурсной комиссии / количество баллов по претенденту							Итого баллов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

2. При подсчете голосов на основании решений членов конкурсной комиссии (Приложение на ____ л.), поданных за ____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов на замещение должности _____

(наименование должности,

наименование научного подразделения)

получены следующие результаты:

ФИО претендентов	Члены конкурсной комиссии / количество баллов по претенденту							Итого баллов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

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

на должность _____
(наименование должности,

наименование научного подразделения)

1. _____
ФИО

2. _____;
ФИО

на должность _____
(наименование должности,

наименование научного подразделения)

1. _____
ФИО

2. _____.
ФИО

Председатель конкурсной комиссии: _____ (_____)
Подпись Инициалы, фамилия

Заместитель председателя конкурсной комиссии: _____ (_____)
Подпись Инициалы, фамилия

Члены конкурсной комиссии:

_____	(_____)
Подпись	Инициалы, фамилия
_____	(_____)
Подпись	Инициалы, фамилия
_____	(_____)
Подпись	Инициалы, фамилия
_____	(_____)
Подпись	Инициалы, фамилия
_____	(_____)
Подпись	Инициалы, фамилия

Приложение И
Регламент
процедуры замещения должностей научных работников
(начальника научного подразделения, заведующего научной лабораторией, ведущего
научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника)

№	Этап	Сроки	Ответственные
1	Объявление о конкурсном отборе на должности директора научного подразделения, заведующего научной лабораторией, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника на официальном сайте университета и на портале вакансий «Ученые-исследователи РФ»	Не менее 20 календарных дней до даты окончания приема заявок	НОО
2	Подача заявок и документов претендентов через портал вакансий на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников для участия в конкурсном отборе	До даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о конкурсе	Руководитель научного подразделения, для которого проводится конкурс
3	Конкурсный отбор претендентов на должности научных работников на заседании конкурсной комиссии университета	Не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок	Отдел кадров, НОО, Председатель конкурсной комиссии университета
4	Объявление о победителе на официальном сайте университета и на портале вакансий	В течение 3 рабочих дней после заседания конкурсной комиссии университета	НОО
5	Передача конкурсной документации и сопроводительных документов секретарем конкурсной комиссии отделу кадров	В течение 3 дней после проведения конкурса	Секретарь конкурсной комиссии
6	Оформление с работником трудовых отношений	В течение 30 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии	Отдел кадров