

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

07.03.2023

№ 0533

Уфа

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»

Во исполнение решения Ученого совета УУНиТ (протокол от 22 февраля 2023 года № 5), с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (протокол от 20 февраля 2023 года № 4), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заместителю начальника учебно-методического управления (Хайбуллин А.Р.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе УУНиТ.

3. Начальнику управления информационных технологий (Бикбулатова О.Ф.) разместить настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ.

4. Начальнику общего отдела (Рахимова Д.Ф.) обеспечить рассылку настоящего приказа и приложения к нему во все структурные подразделения университета.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по организационному развитию Кызыргулова И.Р.

И.о. ректора



В.П. Захаров

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УРП
Временный
Должность

771058
07.03.2023 13:39:59
подпись

Р. М. Батталов
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по организационному
развитию
Должность

746473
28.02.2023 16:35:16
подпись

Кызыргулов И. Р.
расшифровка подписи

Проректор по инновационной
деятельности
Должность

747441
28.02.2023 18:52:37
подпись

Агеев Г. К.
расшифровка подписи

Проректор по научной работе
Должность

746077
28.02.2023 15:31:04
подпись

Мустафина С. А.
расшифровка подписи

УРП
Начальник управления персонала
Должность

745275
28.02.2023 13:55:14
подпись

Койда Л. А.
расшифровка подписи

ФУ ДФиОЗ
Начальник
Должность

745160
28.02.2023 13:46:17
подпись

Зюбан Э. В.
расшифровка подписи

УНИР
Начальник
Должность

747577
28.02.2023 19:18:05
подпись

Абдулнагимов А. И.
расшифровка подписи

ПУ
Начальник
Должность

764537
06.03.2023 10:13:13
подпись

Манукян Н. Г.
расшифровка подписи

Начальник
Должность

771101
07.03.2023 13:51:17
подпись

Барышева А. И.
расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УРП
Должность

подпись

Батталов Р. М.
расшифровка подписи



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее соответственно – Положение, университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом университета и 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 комиссия) 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 (далее - Перечень должностей).

В университете к таким должностям относятся:

директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре университета;

заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией);

заведующий (начальник) конструкторским отделом (лабораторией);

заведующий (начальник) центром (отделом) (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.

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 перевод на соответствующие 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. Порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в университете формируется конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. 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.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии (без права голоса), членов комиссии (с правом голоса).

2.4. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора. Приказ о составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте университета.

2.5. Работу конкурсной комиссии организует ее председатель.

2.6. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- назначает заседания конкурсной комиссии и утверждает повестку;
- организует работу конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- дает поручения членам конкурсной комиссии и контролирует их исполнение;
- осуществляет балльную оценку претендентов в целях выявления победителя конкурса и претендента, занявшего второе место;
- голосует, подписывает рейтинговые листы и протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- осуществляет общий контроль возложенных на комиссию функций.

В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- осуществляет организационную работу по взаимодействию с членами конкурсной комиссии;
- исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в период нахождения председателя конкурсной комиссии в отпуске, командировке или в случае отсутствия председателя по иным уважительным причинам;
- осуществляет балльную оценку претендентов в целях выявления победителя конкурса и претендента, занявшего второе место;
- голосует, подписывает рейтинговые листы и протоколы заседаний конкурсной комиссии.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- ведет и оформляет протоколы заседаний и иные документы конкурсной комиссии;
- доводит до сведения членов конкурсной комиссии информацию о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии и иную необходимую информацию;
- организует заседания конкурсной комиссии и обеспечивает иные необходимые организационные мероприятия;
- готовит объявления о проведении конкурса;
- организует размещение объявления о проведении конкурса после их утверждения председателем конкурсной комиссии на портале вакансий по адресу: ученые-исследователи.рф (далее – портал вакансий) и на официальном сайте университета;
- принимает заявки и другие материалы претендентов, поступившие на электронную почту;

- уведомляет претендента о получении заявки (заявления);
- обрабатывает и систематизирует поступившие заявки (заявления), готовит рабочие материалы для изучения членами комиссии и рассылает их членам комиссии для рассмотрения;
- в случае необходимости и принятия решения председателем конкурсной комиссии, организует проведение собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещает информацию о продлении срока рассмотрения заявок на сайте университета и на портале вакансий;
- обеспечивает членов конкурсной комиссии материалами для рассмотрения на заседании;
- изготавливает бюллетени для голосования и рейтинговые листы, обеспечивает их обработку и хранение;
- регистрирует членов конкурсной комиссии, явившихся на заседание;
- оформляет протоколы решения конкурсной комиссии;
- в течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса университета обеспечивает размещение решения о победителе на официальном сайте университета и на портале вакансий (по должностям главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя – только на сайте университета);
- контролирует сроки подготовки и проведения конкурса;
- обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, рейтинговых листов, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении конкурсной комиссии, и подписанных протоколов заседаний конкурсной комиссии.

2.9. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в работе конкурсной комиссии;
- осуществляют балльную оценку претендентов в целях выявления победителя конкурса и претендента, занявшего второе место;
- подписывают рейтинговые листы членов комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей НР;
- голосуют и подписывают протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- обеспечивают законность и обоснованность принимаемых решений.

2.10. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- обеспечивает равные условия для всех претендентов, принимающих участие в конкурсах;
- рассматривает документы, представленные претендентами в установленном порядке для участия в конкурсах;
- определяет соответствие претендентов профессиональным стандартам, квалификационным требованиям к должностям НР, на замещение которых проводятся конкурсы;
- оценивает профессиональный уровень претендентов, принимающих участие в конкурсах, 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;
- определяет победителей конкурса на замещение вакантных должностей НР.

2.11. Конкурсная комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным актам Российской Федерации методы оценки профессиональных качеств претендентов, участвующих в конкурсах.

2.12. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

2.13. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших от претендентов заявок (заявлений) и иных документов. Конкурсная комиссия рассматривает поданные заявки (заявления) и прилагаемые к ним документы на соответствие предъявляемым требованиям

2.14. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности НР конкурсная комиссия принимает решение. Балльная оценка каждого претендента каждым членом конкурсной комиссии осуществляется в форме открытого или тайного голосования, при этом каждый член комиссии заполняет рейтинговый лист члена конкурсной комиссии (Приложение № 4). При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

2.15. 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 (не менее 2/3 членов комиссии) не учитывается, что отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.16. В случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», конкурсная комиссия вправе принять решение о продлении срока рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.17. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента.

2.18. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые с прилагаемыми к ним документами хранятся в кадровой службе университета.

2.19. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и (или) заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии.

2.20. Заседание конкурсной комиссии может быть проведено в дистанционном режиме, с использованием видео-конференц-связи. В этом случае решение принимается открытым голосованием.

3. Процедура проведения конкурса и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя

3.1.1. При наличии вакантной должности НР, подлежащей замещению по конкурсу, руководитель структурного подразделения представляет в кадровую службу служебную записку на имя ректора с визами проректора по инновационной деятельности (или проректора по научной работе – при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в рамках реализации программы «Приоритет-2030»), начальника управления научных исследований и разработок, начальника финансово-экономического управления и с резолюцией ректора о необходимости объявления конкурса на замещение соответствующей должности (приложение № 1).

3.1.2. Служебная записка руководителя структурного подразделения должна содержать следующую информацию:

а) полные наименования должностей НР, на замещение которых объявляется конкурс с указанием на количество штатных единиц и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

б) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

в) перечень трудовых функций, срок трудового договора, в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, – срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации.

3.1.3. Кадровая служба на основе служебной записки руководителя структурного подразделения с резолюцией ректора о проведении конкурса готовит текст объявления и размещает на официальном сайте университета в подразделе «Конкурсные отборы».

3.1.4. В объявлении о конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя указываются следующие сведения:

а) место и дата проведения конкурса;

б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

3.1.5. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется университетом на своем официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения.

3.1.6. Датой объявления конкурса на должность научного работника считается дата размещения объявления на официальном сайте университета.

3.1.7. Прием заявлений начинается на следующий день после выхода объявления. Претендент обязан подать соответствующее заявление для участия в конкурсе до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.1.8. Претенденты для участия в конкурсе представляют:

а) заявление по установленной форме (заполняется на бумажном носителе и собственноручно подписывается) (Приложение № 2);

б) сведения о претенденте по установленной форме (Приложение № 3);

в) копии дипломов о высшем образовании, о присвоении ученой степени, аттестата об ученом звании;

г) сведения о научном стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе 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.

Претенденты, работающие в университете на момент объявления конкурса, документы по пунктам в) и г) не представляют.

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

Претендент вправе предоставить также автобиографию, отзыв с последнего места работы, резюме и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

3.1.9. Прием вышеуказанных документов претендентов осуществляется секретарем конкурсной комиссии по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

3.1.10. Заявления, поданные претендентами позже даты окончания приема заявлений, установленной объявлением, к конкурсу не допускаются.

3.1.11. Конкурс проводится не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи претендентом на имя ректора заявления на участие в конкурсе.

3.1.12. Решения по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

3.1.13. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии (Приложение № 5).

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

3.2. Конкурс на замещение должностей НР, включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя

3.2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей НР, за исключением главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя, кадровая служба университета размещает на официальном сайте университета и на портале вакансий объявление, в котором указывается информация, предусмотренная пунктом 3.1.4 настоящего Положения.

3.2.2. Дата окончания приема заявок определяется университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления, предусмотренного пунктом 3.2.1. настоящего Положения.

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

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которой намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших 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.

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

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

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

3.2.6. 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.

3.2.7. 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 сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается университетом на официальном сайте университета и на портале вакансий.

3.2.8. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (Приложение № 4).

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

оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых размещены им на портале вакансий в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом в соответствии с пунктом 3.2.1. настоящего Положения (максимальное количество баллов – 5);

оценку квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);
оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 3.2.7. настоящего Положения (максимальное количество баллов – 5).

3.2.9. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель).

3.2.10. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым или тайным голосованием членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.2.11. В случае, если на замещение должности имеется только один претендент, по решению конкурсной комиссии победитель может быть определен тайным голосованием. В этом случае сумма балльной оценки претендента не подсчитывается.

Для победы в конкурсе претенденту необходимо набрать более половины голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

3.2.12. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии (Приложение № 5).

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

3.3.1. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса университет размещает решение о победителе:

а) в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя (п.3.1. настоящего Положения) 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. 3.2. настоящего положения), на официальном сайте университета и на портале вакансий.

Решение о победителе конкурса размещается в виде выписки из протокола за подписью председателя и секретаря конкурсной комиссии.

3.3.2. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

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

Приложение № 1
к Положению о проведении конкурса на замещение
должностей научных работников, о конкурсной
комиссии и порядке ее работы при проведении
конкурса на замещение должностей научных
работников в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Уфимский университет науки и
технологий»

Исполняющему обязанности ректора
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки
и технологий»
В.П. Захарову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на должность

на _____ (наименование должности и структурного подразделения)
_____ ставки.
(размер ставки)

Квалификационные требования и условия работы:

1. Квалификационные требования по должности:

2. Отрасль (область) науки, в которой предполагается работа претендента:

3. Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы:

4. Трудовые функции:

5. Условия трудового договора:

Трудовой договор: _____ (срочный / бессрочный)

Срок трудового договора: _____
(указывается в случае срочного договора)

Срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации:

(указывается в случае заключения договора на неопределенный срок)

Руководитель
структурного подразделения _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:

Проректор
по инновационной деятельности _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Проректор по научной работе¹ _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Начальник УНИР _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Начальник ФЭУ _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

¹ Проректор по научной работе включается в согласование служебной записки при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в рамках реализации программы «Приоритет-2030».

Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса на замещение
должностей научных работников, о конкурсной
комиссии и порядке ее работы при проведении
конкурса на замещение должностей научных
работников в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Уфимский университет науки и
технологий»

Исполняющему обязанности ректора
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки
и технологий»
В.П. Захарову

**ЗАЯВЛЕНИЕ
для участия в конкурсе**

Прошу допустить меня, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности _____,
(наименование должности, наименование структурного подразделения)

на _____ ставку(и) (объявление о проведении конкурса на должность опубликовано на сайте УУНиТ
« _____ » _____ 20__ г.).

« _____ » _____ 202__ 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 05.08.2021 № 715;

- Положением о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о
конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных
работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Уфимский университет науки и технологий», утвержденным приказом и.о. ректора от
_____ № _____;

- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- коллективным договором Университета.

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

Я ознакомлен с необходимостью представления в отдел учета кадров управления персонала
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 Российской Федерации.

« _____ » _____ 202__ г. _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 3
к Положению о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» (УУНИТ)

**Сведения о претенденте
на участие в конкурсе на замещение должности научного работника**

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Место рождения		
Занимаемая должность		
Ученая степень		
Ученое звание		
Членство в государственных академиях наук		
Почетное звание		
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		
Отрасль науки		
Индекс Хирша	Web of Science	
	Scopus	
	РИНЦ	

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

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, предшествовавших дате проведения конкурса:
1.1.	вид работы: (грант, договор, госконтракт, научная тема)-
	тематика работы -
	год(ы) выполнения -
	доля участия (исполнитель, руководитель) -
	сумма (тыс.руб.) -
1.2.	...
2.	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД), на которые получены охранные документы, и сведения об их использовании, за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса:
2.1	вид РИДа -
	правообладатель -
	вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) -
	дата регистрации охранного документа -
2.2.	
3.	Государственные и ведомственные награды:
3.1.	наименование награды -
	орган государственной власти, принявший решение о награждении -
	наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда -
	год вручения -
3.2.	
4.	Государственные премии:
4.1.	наименование премии -
	орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении -
	наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия -
	год вручения -
4.2.	
5.	Число монографий:
5.1.	наименование монографии -
	издательство -
	объем в стр. -
	год издания -
5.2.	
6.	Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса:
6.1.	наименование публикации (Web of Science, Scopus, РИНЦ, ВАК) -
	год публикации -
6.2.	
7.	Численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса:
7.1.	ФИО соискателя -
	название диссертации -

	ученая степень -
	дата защиты -
7.2.	ФИО соискателя -
	название диссертации -
	ученая степень -
	дата защиты -

«__» _____ 202__ г. _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 4
к Положению о проведении конкурса на замещение
должностей научных работников, о конкурсной
комиссии и порядке ее работы при проведении
конкурса на замещение должностей научных
работников в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Уфимский университет науки и
технологий»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» (УУНиТ)

**Рейтинговый лист
члена конкурсной комиссии**

_____ (фамилия, имя, отчество)

от «_____» _____ 202__ г.

В результате проведения оценки квалификации и опыта претендентов, оценки основных результатов, ранее полученных претендентами, и оценки результатов собеседования (в случае его проведения) для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов на должность:

_____ (наименование должности)

составляется следующий рейтинг претендента(ов):

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Балльная оценка претендента по критерию (количество баллов) ²			Итого баллов
		Оценка квалификации и опыта претендента	Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом	Оценка результатов собеседования (в случае его проведения)	
1.					
2.					
3.					

Члены конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ И.О. Фамилия

² Максимальное количество баллов - 5

Приложение № 5
к Положению о проведении конкурса на замещение
должностей научных работников, о конкурсной
комиссии и порядке ее работы при проведении
конкурса на замещение должностей научных
работников в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Уфимский университет науки и
технологий»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» (УУНиТ)

Протокол № _____
заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса на замещение вакантных
должностей научных работников УУНиТ

г.Уфа

« _____ » _____ 202__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ _____ из _____ членов конкурсной комиссии:

_____, председатель,
_____, заместитель председателя,
_____, секретарь,

и члены комиссии:

_____ .

Состав конкурсной комиссии утвержден приказом и.о. ректора УУНиТ от « _____ » _____
202__ г. № _____ в количестве _____ чел.

На заседании присутствуют более 2/3 состава, кворум имеется, комиссия правомочна.

ПОВЕСТКА ДНЯ: О проведении конкурса на замещение вакантной должности

_____ (наименование должности, структурного подразделения)

на основании документов, представляемых претендентами в конкурсную комиссию.

СЛУШАЛИ: _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

Объявление опубликовано « _____ » _____ 202__ г.

Количество поступивших заявок (заявлений) - _____.

Заявки (заявления) претендентов, соответствующие объявлению и допущенные к участию в конкурсе:

1. _____
(Ф.И.О. полностью в род. падеже)

2. _____
(Ф.И.О. полностью в род. падеже)

Рейтинг претендентов:

№ п/п	ФИО претендента	Балльная оценка претендента по критерию (количество баллов)			Сумма баллов
		Оценка квалификации и опыта претендента	Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом	Оценка результатов собеседования (в случае его проведения)	
1.					
2.					
3.					

РЕШИЛИ:

Признать победителем конкурса на замещение должности

(наименование должности, структурного подразделения)

(Ф.И.О. полностью)

Признать претендентом, занявшим второе место в рейтинге претендентов на замещение должности _____

(наименование должности, структурного подразделения)

(Ф.И.О. полностью)

Председатель конкурсной комиссии

должность

подпись

И.О. Фамилия

Заместитель председателя конкурсной комиссии

должность

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь конкурсной комиссии

должность

подпись

И.О. Фамилия

Члены конкурсной комиссии

должность

подпись

И.О. Фамилия

должность

подпись

И.О. Фамилия

должность

подпись

И.О. Фамилия

должность

подпись

И.О. Фамилия

должность

подпись

И.О. Фамилия

должность

подпись

И.О. Фамилия