

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Саратовская
государственная юридическая ака-
демия» профессор



С.Б. Суоров

2018 г.

Положение

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»

Саратов 2018

1. Общие положения

1. Настоящий порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Порядок) определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников на соответствующие должности научных работников в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия).

2. Положение подготовлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Уставом Академии.

3. Конкурс проводится на замещение таких должностей, как начальник научно-исследовательского отдела; заведующий научно-исследовательским сектором; главный научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник; младший научный сотрудник (инженер-исследователь).

4. 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.

5. Конкурс проводится при приеме на работу на срок от 1 года до 5 лет.

6. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется организацией на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

Конкурс на замещение должностей начальника научно-исследовательского отдела; заведующего научно-исследовательским сектором; ведущего научного со-

трудника; старшего научного сотрудника; научного сотрудника проводится посредством портала вакансий (ученые-исследователи.рф), где Академия размещает объявления.

7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

8. Квалификационные требования к соответствующим должностям, которым должны соответствовать кандидаты, установлены 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"».

9. В конкурсе могут участвовать как работники Академии, так и лица, не работающие в Саратовской государственной юридической академии.

2. Конкурсная комиссия и порядок ее формирования

10. В рамках проведения конкурса в Академии функционирует конкурсная комиссия, функции которой выполняет постоянно действующий выборный представительный орган Академии – ученый совет. При принятии решения конкурсной комиссией учитывается необходимость исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Персональный состав комиссии и изменения в нем определяются приказом ректора Академии.

11. В состав комиссии входят председатель ученого совета, заместитель председателя ученого совета, ученый секретарь ученого совета, члены ученого совета.

Председатель проводит заседание комиссии. Полномочия председателя ученого совета исполняет ректор Академии. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя ученого совета.

Организационное обеспечение работы комиссии осуществляет ученый секретарь ученого совета.

12. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 % от общего числа ее списочного состава.

13. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком проведения конкурса, а также на основании дат, указанных в объявлении о проведении конкурса.

14. Председатель комиссии: утверждает график проведения конкурса, включающий список должностей, объявляемых на конкурс в следующем учебном году; утверждает повестку дня заседания комиссии; ведет заседание комиссии; обеспечивает соблюдение установленного порядка работы комиссии; принимает в особых случаях решение о переносе заседания комиссии.

15. Ученый секретарь ученого совета: формирует график проведения конкурса на основании сведений управления кадров и направляет его председателю комиссии для согласования; предоставляет согласованный график проведения конкурса в управление кадров; доводит информацию о размещении объявления о проведении конкурса до сведения руководителя подразделения для уведомления работников подразделения, занимающих указанные должности; обеспечивает подготовку заседаний комиссии; оформляет протокол заседания комиссии и передает его на подпись председателю комиссии; оформляет, заверяет и передает выписки из протокола заседания комиссии в управление кадров для заключения (продления трудового договора); координирует работу технического секретаря.

3. Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников

16. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется проректором по научной работе.

17. В целях подготовки объявления о конкурсе:

- руководитель структурного подразделения, в штате которого находится должность научного работника, на замещение которой проводится конкурс (далее – руководитель подразделения), по запросу ученого секретаря ученого совета в течение 14 календарных дней представляет ему условия трудового договора, в том числе: перечень трудовых функций, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии по должностям научных работников. В случае конкурса на замещение должности руководителя подразделения – условия трудового договора представляет заведующий научно-исследовательским сектором координации научно-исследовательских работ;

- проректор по научной работе по запросу ученого секретаря ученого совета в течение 14 календарных дней определяет срок трудового договора по должности научного работника и уведомляет о нем ученого секретаря ученого совета.

18. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется организацией на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Саратовской государственной юридической академии, к конкурсу не допускаются.

Для проведения конкурса на замещение должностей ведущего научного сотрудника; старшего научного сотрудника; научного сотрудника; заведующего (начальника) научно-исследовательского отдела, организация размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее – портал вакансий) объявление.

Дата окончания приема заявок определяется организацией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

Срок рассмотрения заявок определяется организацией и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса организация размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

19. Для проведения конкурса Академия размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявление, в котором указываются:

- 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.

20. Для участия в конкурсе претенденту необходимо отправить на электронный почтовый ящик nio4@ssla.ru 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 наук, в которых намерен работать претендент;
- е) перечень ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интел-

лектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение НИР, 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);

ж) документ, подтверждающий отсутствие у кандидата ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

з) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Претендент вправе прикрепить к письму с заявкой автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

21. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется конкурсной комиссией.

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

22. Поданные заявки на участие в конкурсном отборе поступают на рассмотрение конкурсной комиссии.

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

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 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Академией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

23. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в за-

явке и иных прикрепленных к заявке материалам и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

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 Академию с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

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

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

4. Заключительные положения

26. Претендент имеет право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания конкурсной комиссии. Основанием для снятия с конкурса является его личное заявление, переданное в конкурсную комиссию до начала рассмотрения кандидатуры претендента на заседании конкурсной комиссии.

Отзыв заявления о снятии с конкурса не допускается.

27. Работник Академии, не подавший заявление (снявший свою кандидатуру с конкурса) или не прошедший избрание по конкурсу, увольняется в связи с истечением срока трудового договора.

Согласовано:

Первый проректор,
проректор по учебной работе

С.Н. Туманов

Проректор по научной работе

Е.В. Вавилин

Начальник управления кадров

В.Н. Тюкалина

Начальник правового управления

А.А. Писакин

Ученый секретарь ученого совета

И.Г. Гугнюк

СПИСОК

опубликованных научных трудов и учебных изданий претендента на должность

(фамилия, имя, отчество претендента полностью)

за 201__ - 201__ годы

№ п/п	Наименование научных трудов и учебных изданий и его вид	Форма научных трудов и учебных изданий	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Научные труды					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Учебные издания					
6.					
7.					
8.					

На ___ страницах списка трудов (*фамилия, имя, отчество претендента*) опубликованных за последние 5 лет (201_-201_ гг.) приведено:

- ___ научных работ, в индексируемых журналах, авторским объемом ___ п.л.; в т.ч. ___ научных работ, опубликованных в журналах, перечня ВАК (журналах баз данных Scopus, WebofScience)
- ___ учебных изданий авторским объемом ___ п.л.

Претендент

дата

(подпись)

Резюме, характеризующее научную деятельность

(степень, звание, фамилия имя отчество в родительном падеже)

претендующего на должность

(наименование должности и название структурного подразделения)

Общий стаж научной деятельности и опыт работы в научных организациях:

Общий стаж научной деятельности составляет ___ лет. (перечислить организации, должности и периоды работы)

Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская работа выполнялась по следующим направлениям:

- подготовка и опубликование по направлению (указать тематику или направление научных исследований) монографий: _____, статей в индексируемых журналах и журналах, рекомендованных ВАК: _____;
 - выполнение НИР по заказу организаций: _____
 - подготовка экспертных заключений, проектов нормативных документов и т.п. по направлению деятельности подразделения. В частности: _____
 - гранты: _____
 - выступления на конференциях: _____
 - руководство научной работой студентов. В частности ___ студентов получили награды на _____;
 - научное руководство аспирантами и докторантами. Всего под руководством (научном консультировании) подготовлено и защищено ___ кандидатских и ___ докторских диссертаций по специальности _____;
- В настоящее время осуществляю руководство ___ аспирантами.

За последние 5 лет опубликовано ___ научных работ общим объемом ___ п.л., авторским объемом ___ п.л., в том числе ___ монографии, ___ статей в журналах, рекомендованных ВАК Минобрнауки России и ___ статей в индексируемых журналах.

Дополнительная информация о претенденте (при наличии)

Претендент _____

дата _____

(подпись)