

**Федеральное государственное унитарное предприятие
«Всероссийский научно-исследовательский институт
физико-технических и радиотехнических измерений»**

УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный директор
ФГУП «ВНИИФТРИ»**

_____ **С.И. Донченко**
« _____ » _____ **2015 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

Системы менеджмента качества

*Проведение конкурса на замещение
должностей научных работников*

П СМК 04-01-2015

Экз. № _____

Лист регистрации изменений

Положение СМК «Проведение конкурса на замещение должностей научных работников»

Изм.	Номера листов (страниц)				Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			

1 Область применения

Настоящее положение устанавливает состав и порядок работы по проведению конкурса на замещение вакантных должностей научных работников ФГУП «ВНИИФТРИ» и филиалов.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с частью третьей статьи 336.1. Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2015 года № 937.

2.2 С целью заключения трудового договора на замещение вакантных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие вакантные должности научных работников, включенный в Перечень должностей (Приложение А) формируется конкурсная комиссия. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) 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.

2.3 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.

2.4 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.

3 Состав конкурсной комиссии

3.1 Состав конкурсной комиссии назначается приказом генерального директора (директора филиала) в начале текущего года из числа высококвалифицированных научных работников, заместителей генерального директора, председателя профсоюзного комитета ФГУП «ВНИИФТРИ», а также ведущих ученых, приглашенных из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.2 По мере необходимости в состав конкурсной комиссии могут вноситься корректировки в течение года, путем издания изменения к приказу о составе конкурсной комиссии.

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

3.4 В состав конкурсной комиссии включаются:

- председатель;
- заместитель (и) председателя;
- секретарь;
- члены комиссии, из числа:
 - ✓ высококвалифицированных научных работников;
 - ✓ представителя отдела кадров;

Изм. №:	Лист: 3
Редакция 1	Листов: 12

- ✓ представителя профсоюзной организации (в филиалах – член профсоюзного комитета);
- ✓ представителя (ей) сторонних организаций.

4 Обязанности членов конкурсной комиссии

4.1 Члены конкурсной комиссии обязаны:

- являться на заседание комиссии;
- изучать материалы, связанные профессиональной подготовкой (образование, знание иностранных языков, ученая степень, курсы повышения квалификации и т.д.);
- изучать ранее полученные основные результаты профессиональной деятельности (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,
- не воздерживаться от голосования при принятии комиссией решений;
- добросовестно относиться к своим обязанностям, быть максимально объективными и беспристрастными.

4.2 Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

4.3 Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

4.4 Секретарь комиссии:

- оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии;
- оформляет решение конкурсной комиссии в форме Протокола конкурсной комиссии (Приложение Б).

5 Порядок проведения конкурса и регламент работы конкурсной комиссии

5.1 Руководители научных подразделений подают в отдел кадров Заявку на размещение вакансии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников (Приложение В).

Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется на официальном сайте ФГУП «ВНИИФТРИ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за два календарных месяца до даты его проведения. Заявления на участие в конкурсе принимаются и рассматриваются в течении 15 календарных дней до даты проведения конкурса. (Приложение Г). Решение по итогам рассмотрения заявления претендента принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения и отражается в Протоколе конкурсной комиссии.

5.2 Документы претендентов необходимые для участия в конкурсе для сотрудников ФГУП «ВНИИФТРИ»:

- заявление на участие в конкурсе на имя генерального директора передается в отдел кадров.

5.3 Документы претендентов, не являющиеся сотрудниками ФГУП «ВНИИФТРИ»:

- заявление на участие в конкурсе на имя генерального директора;
- автобиографию (анкету);
- копии документов об образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии) – список научных публикаций.

Вышеуказанные документы претендент отправляет, на электронную почту kadr@vniiftri.ru.

Изм. №:	Лист: 4
Редакция 1	Листов: 12

5.4 Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

5.5 Для проведения конкурса ФГУП «ВНИИФТРИ» (за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника) отдел кадров размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) 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), в которых предполагается работа претендента;
- г) отрасль науки;
- д) тематика исследований;
- е) задачи и критерии;
- 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.

5.6 Дата окончания приема заявок - 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной организацией, к конкурсу не допускаются.

5.7 Для участия в конкурсе претенденту (за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника) необходимо зарегистрироваться на портале вакансий и оформить «Личную карточку пользователя»:

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

5.8 Срок рассмотрения заявок – не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

5.9 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. Форма Оценочного листа приведена в Приложении Д.

5.10 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 соответствии с п. 5.2 и п. 5.3 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

Результативность показателей оценивается по 5 балльной шкале.

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

Изм. №:	Лист: 5
Редакция 1	Листов: 12

занявшего второе место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии оформляется Протоколом конкурсной комиссии.

5.11 Показатели оценки:

- квалификация претендента (сведения о высшем образовании, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии));
- стаж и опыт работы;
- общее количество опубликованных научных, конструкторских и технологических произведений, в том числе:
 - ✓ число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования;
 - ✓ количество созданных и использованных результатов интеллектуальной деятельности;
- участие в симпозиумах, конференциях, докладах;
- результаты собеседования (при необходимости).

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

5.13 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.

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

Разработчик:

Начальник отдела кадров

О.А. Лобова

Согласовано:

Первый заместитель генерального директора –
заместитель по научной работе

А.Н. Щипунов

Заместитель генерального директора по качеству

Д.А. Чепурная

Изм. №:	Лист: 6
Редакция 1	Листов: 12

Приложение А
Перечень
должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу

Первый заместитель генерального директора – заместитель по научной работе;
Заместитель генерального директора – начальник отделения;
Директор филиала;
Первый заместитель директора филиала - заместитель по научной работе;
Заместитель директора филиала по метрологии;
Начальник отделения, комплекса, центра;
Начальник научно-исследовательского отдела, лаборатории;
Начальник конструкторского отдела, лаборатории;
Начальник патентного отдела;
Начальник отдела научно-технической информации, рекламно-выставочной и издательско-полиграфической деятельности (030);
Главный научный сотрудник;
Ведущий научный сотрудник;
Старший научный сотрудник;
Научный сотрудник;
Младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

Изм. №:	Лист: 7
Редакция 1	Листов: 12

**Приложение Б
(обязательное)
Форма Протокола конкурсной комиссии**

**Протокол
заседания конкурсной комиссии**

" ___ " _____ 20__ г.

N _____

Присутствовали:

Председатель Комиссии

(должность)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя
Комиссии

(должность)

(инициалы, фамилия)

Члены Комиссии

(должность)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии

(должность)

(инициалы, фамилия)

Повестка дня:

Рейтинг претендентов на замещение должности _____
(должность, структурное подразделение)

ФИО претендента	Показатели					Всего баллов
	Среднее кол-во баллов по п. 1	Среднее кол-во баллов по п. 2	Среднее кол-во баллов по п. 3	Среднее кол-во баллов по п. 4	Среднее кол-во баллов по п. 6	

Решение конкурсной комиссии:

Победитель конкурса на замещение должности _____
(должность, структурное подразделение)

_____ (ФИО победителя)

Второе место
в рейтинге _____

_____ (ФИО)

Председатель комиссии

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Секретарь комиссии

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Приложение В

(обязательное)

Форма Заявки на размещение вакансии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников

Должность: _____

Подразделение: _____

Отрасль науки: _____

Тематика исследований: _____

Задачи: _____

Критерии оценки:**Общее количество научных конструкторских и технологических произведений, в том числе:**

- _____ опубликованных произведений (шт.)
 _____ опубликованных периодических изданий (шт.)
 _____ выпущенной конструкторской и технологической документации (шт.)
 _____ неопубликованных произведений науки (шт.)

Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, в том числе:

- _____ учтенных в государственных информационных системах (шт.)
 _____ имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану в РФ (шт.)
 _____ имеющих правовую охрану за пределами РФ (шт.)

Количество использованных результатов интеллектуальной деятельности, в том числе:

- _____ подтвержденных актами использования (внедрения) (шт.)
 _____ переданных по лицензионному договору (соглашению) (шт.)
 _____ переданных по договору об отчуждении, в том числе внесенных в качестве залога (шт.)
 _____ внесенных в качестве вклада в уставной капитал (шт.)

Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования:

- _____ Web of Science (шт.)
 _____ Scopus (шт.)
 _____ Российский индекс научного цитирования (шт.)
 _____ Google Scholar (шт.)
 _____ ERIH (шт.)
 _____ другое (шт.)

Квалификационные требования:

Образование (специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание) _____

Опыт работы _____

Зарботная плата _____

Стимулирующие выплаты _____

Тип занятости _____

Начальник подразделения: _____**Заявитель вакансии:** _____

Адрес(а) электронной почты заявителя: _____

Телефон заявителя для связи: _____

Дата принятия заявки: _____

Изм. №:	Лист: 9
Редакция 1	Листов: 12

**Приложение Г
(обязательное)
Форма Заявления на участие в конкурсе**

Генеральному директору
ФГУП «ВНИИФТРИ»

(ФИО)

От _____
(ФИО)

(занимаемая должность)

(структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____
(должность, структурное подразделение)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Изм. №:	Лист: 10
Редакция 1	Листов: 12

**Приложение Д
(обязательное)**

Форма Оценочного листа членов комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности

Оценочный лист члена комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности _____

(наименование должности)

« ____ » _____ 20__ г.

(ФИО)

1. Сведения о высшем образовании и квалификации (оценка в баллах от 1 до 5): _____

Требование: _____ **Факт:** _____

2. Сведения о наличии ученой степени и ученом звании, либо обучение в аспирантуре (оценка в баллах от 1 до 5): _____

Требование: _____ **Факт:** _____

3. Сведения о стаже и опыте работы (оценка в баллах от 1 до 5): _____

Требование: _____ **Факт:** _____

4. Оценка научной и творческой активности (в баллах от 1 до 5):

Общее количество научных, конструкторских и технологических произведений	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности	Количество использованных результатов интеллектуальной деятельности	Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	Участие в симпозиумах, конференциях докладах
Требование: Факт:	Требование: Факт:	Требование: Факт:	Требование: Факт:	Требование: Факт:

Средняя оценка по п.4. _____

5. Вопросы к претенденту (если есть):

6. Ответы претендента (в баллах от 1 до 5):

1	2	3	4	5	6

Член комиссии _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Изм. №:	Лист: 11
Редакция 1	Листов: 12

Лист ознакомления

Положение СМК «Проведение конкурса на замещение должностей научных работников»

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись