



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель председателя
Ученого совета КИПУ
имени Февзи Якубова
А. И. Лучинкина
28 января 2021 г.

Введено в действие приказом КИПУ
имени Февзи Якубова
«28» января 2021 г. № 24

Протокол Ученого совета КИПУ
имени Февзи Якубова
от «18» января 2021 г. № 10
Ученый секретарь Г.М. Шамилев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ЦЕНТРА ИЗУЧЕНИЯ ГРАЖДАНСКИХ ИНИЦИАТИВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) определяет состав конкурсной комиссии и порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников Центра изучения гражданских инициатив (далее – Центр) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – ГБОУВО РК имени Февзи Якубова, КИПУ имени Февзи Якубова, Университет) и заключения трудовых договоров между Университетом и научными работниками на неопределенный срок или на определённый срок не более пяти лет, перечень должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, квалификационные требования на замещение вакантных должностей научных работников.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 года, № 127-ФЗ;
- Приказа 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»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.03.2014 № 121 н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам»»;
- Устава КИПУ имени Февзи Якубова;
- Коллективного договора КИПУ имени Февзи Якубова;
- Положения о Центре изучения гражданских инициатив Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова».

1.3. Целью проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников является рациональный подбор путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, которые могут обеспечить значительное улучшение показателей научной эффективности деятельности Центра.

1.4. Конкурс проводится для избрания кандидатов для замещения следующих должностей:

- начальник, заведующий (руководитель) подразделения (отдела, отделения, лаборатории),
 - ведущий научный сотрудник,
 - старший научный сотрудник,
 - научный сотрудник.

1.5. 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.

1.6. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие, как работники Центра, так и лица, не являющиеся работниками Центра, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

1.7. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей

должности, заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет.

1.8. 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.

1.9. Конкурс на замещение научного работника, с которым заключен трудовой договор, проводится до окончания срока трудового договора (с учетом возможного продления такого трудового договора на срок нахождения работника в отпуске в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации).

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников Центра приказом ректора Университета может создаваться постоянная комиссия или комиссия, создаваемая на срок проведения конкурса (далее – Комиссия).

2.2. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. В состав конкурсной Комиссии входят ректор Университета, проректор по научной и инновационной деятельности, начальник Центра, представители выборного органа первичной профсоюзной организации Университета, представители управления кадров, представители юридического отдела, ведущие ученые Университета и других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.5. Председателем Комиссии является ректор Университета, который осуществляет руководство деятельностью Комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников Центра, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия.

2.6. В период временного отсутствия председателя Комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Обязанности секретаря Комиссии возлагаются на одного из членов Комиссии. Секретарь Комиссии организует работу и делопроизводство (регистрация и прием заявлений, ведение протокола заседания комиссии и др.). Секретарь комиссии обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

2.8. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета Приказ о составе конкурсной Комиссии, порядок ее работы, а также объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности научного работника;
- вести регистрацию и учет заявок претендентов для участия в конкурсе;

- осуществлять проверку документов, представленных претендентами для участия в конкурсе;
- организовывать проведение конкурса;
- рассматривать обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимать по ним решение;
- принимать решение о признании претендента победителем конкурса;
- осуществлять иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

2.9. 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.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА И РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется приказом ректора по представлению начальника Центра.

3.2. Служебная записка о проведении конкурса подается на имя ректора Университета (*Приложение 1*) не менее чем за 14 календарных дней до планируемой даты объявления конкурса.

3.3. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – под руководством заместителя председателя Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.5. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя, либо секретаря Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.7. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника 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 ректора Университета заявления (*Приложение 2*) на участие в конкурсе.

3.8. К заявлению на имя ректора Университета на участие в конкурсе претендент прилагает:

- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ,

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 или доктора наук, руководство которыми или (соответственно) консультирование которых осуществлял претендент, и так далее).

Претендент вправе приложить к перечисленным видам сведений автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

3.9. Как правило, все количественные сведения о ранее полученных претендентом научных результатах подлежат подтверждению конкретными данными, обеспечивающими возможность рассмотрения этих результатов Конкурсной комиссией.

3.10. Заявление и иные документы (*Приложение 3*), характеризующие деятельность претендента на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, представляются в Центр изучения гражданских инициатив ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова. Адрес: 295015, Россия, Республика Крым, г. Симферополь, пер. Учебный, 8.

3.11. Для должностей, включенных в Перечень должностей, указанных в п. 1.4 настоящего Положения, за исключением должностей, предусмотренных п.3.7 настоящего Положения, конкурс проводится в соответствии с пунктами 3.12. – 3.17. настоящего Положения.

3.12. Для проведения конкурса на замещение иных должностей научных работников Комиссия размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий по адресу «<https://ученые-исследователи.рф>» объявление, в котором указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, 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).

3.13. Комиссия определяет дату окончания приема заявок, которая не может быть установлена ранее 20 календарных дней со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий «<https://ученые-исследователи.рф>» (далее -портал вакансий) объявления, предусмотренного настоящим пунктом. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Комиссией, к конкурсу не допускаются.

3.14. Комиссия устанавливает срок рассмотрения поступивших на конкурс заявок,

который не может быть более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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

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

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

3.16. Заявки претендентов с портала вакансий автоматически направляются на официальный адрес электронной почты Университета: info@kipu-gc.ru

3.17. Ответственным за принятие заявок претендентов и передачу их на рассмотрение Комиссии, а также направление претенденту электронного подтверждения является УДК.

3.18. После получения заявки и направления претендента электронного подтверждения, заявка, по представлению ректора, направляется секретарю Комиссии.

3.19. Заявки, заявления, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Университетом, к конкурсу не допускаются.

3.20. Квалификационные требования к должностям научных работников, на замещение которых проводится конкурс, устанавливаются в соответствии с разделом Единого квалификационного справочника, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 37 от 21 августа 1998 года в порядке, утвержденном Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 9 от 09 февраля 2004 года (в редакции приказа Минздравсоцразвития от 25.10.2010 года № 921н) и при необходимости дополняется начальником Центра индивидуально для каждой отдельной должности (*Приложение 4*), на замещение которой объявляется конкурс, с учетом конкретных научных задач, которые предстоит решать лицу, замещающему эту должность.

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

3.22. По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов (*Приложение 5*) на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

3.23. Итоговый рейтинг (*Приложение б*) составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией в объявлении;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

Число баллов по каждому пункту может варьировать от 0 (низшая оценка) до 5 (высшая оценка).

Балльная оценка, выставленная претендентам членами Комиссии, представляется каждым членом комиссии в письменном виде с его личной подписью.

При равенстве суммы баллов для двух или нескольких Претендентов окончательное решение об их месте в рейтинге принимает Председатель Конкурсной комиссии.

Рейтинг претендентов, составленный на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии, представляется в письменном виде и подписывается Председателем и Секретарем Конкурсной комиссии.

Если ни для одного из претендентов сумма баллов не превышает половины максимально возможной суммы баллов, конкурс считается не состоявшимся.

3.24. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге. Решение о победителе конкурса размещается на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

3.25. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола (*Приложение 7*), который должен содержать:

- дату проведения заседания;
- перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

3.26. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Университет размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий «<https://ученые-исследователи.рф>».

3.27. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной Комиссии в соответствии с законодательством РФ.

3.28. С победителем конкурса ректор Университета заключает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, который является основанием для издания приказа о назначении на должность научного работника.

3.29. 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.

3.30. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой по срочному договору, новый трудовой договор может не заключаться.

3.31. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора может

быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса (статья 336.1 ТК РФ).

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Документы, поданные претендентами для участия в конкурсе, после его проведения хранятся в управлении кадров КИПУ имени Февзи Якубова в течение трех лет, по истечению которых подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.2. По заявлению претендента, который не был объявлен победителем конкурса, в течение одного года после даты проведения конкурса, ему могут быть возвращены оригиналы документов, поданных для участия в конкурсе, заключение предварительного медицинского осмотра и справки об отсутствии судимости, с оставлением копий в поданных необходимых документах.

4.3. Заявка, автобиография и иные материалы, размещенные претендентом на портале вакансий, по желанию претендента, могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

4.4. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета КИПУ имени Февзи Якубова и вводится в действие приказом ректора КИПУ имени Февзи Якубова.

4.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию научной деятельности, Уставом Университета, утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, что и само Положение.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и
инновационной деятельности



Т.П. Гордиенко

Начальник управления кадров



А.И. Алиева

Начальник юридического отдела



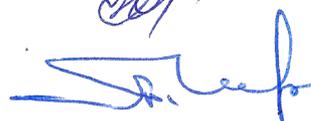
А.Н. Юнусова

Главный бухгалтер



Э.Д. Юнусова

Председатель ООППОР ГБОУВО РК
КИПУ имени Февзи Якубова



Т.Ш. Ибрагимов

Приложение 1

Центр изучения гражданских
инициатив

«__» _____ 20__ г.

Ректору ГБОУВО РК КИПУ
имени Февзи Якубова

Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников
Центра изучения гражданских инициатив

С целью рационального подбора путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов для улучшения показателей научной эффективности деятельности Центра прошу Вас объявить конкурс на замещение нижеуказанных должностей научных работников:

№ п/ п	Наименование должности	Квалификационные требования	Доля став ки	Срок замещения должности по результатам конкурса	Текущее состояние, вакантна либо замещается работником с указанием срока окончания трудового договора

Начальник Центра изучения гражданских инициатив
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

(ФИО)

Ректору ГБОУВО РК КИПУ имени
Февзи Якубова

от _____,
_____ г.р.

проживающей(го) по
адресу: _____

номер телефона _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе
на замещение вакантных должностей научных работников
Центра изучения гражданских инициатив

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение
вакантной должности _____

Центра изучения гражданских инициатив.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

С Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Центра изучения гражданских инициатив ГБОУВО РК
КИПУ имени Февзи Якубова, уставом и коллективным договором ГБОУВО РК КИПУ
имени Февзи Якубова, иными локальными нормативными актами, условиями трудового
договора, должностной инструкцией ознакомлен (а).

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем
заявлении и иных конкурсных документах на замещение должности
_____, свободно, своей волей и в своем
интересе.

_____ (подпись)

Согласовано:

Начальник Центра _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Замечаний по документам, отражающим научную деятельность нет.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Секретарь комиссии _____

Комплект документов сдан полностью, соответствует перечню, замечаний нет

« _____ » _____ 20 ____ г.

Ответственное лицо _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение 3

**Перечень документов, которые должны быть приложены к заявлению претендента на
замещение должности научного работника**

Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, копия паспорта иностранного государства с нотариально заверенным переводом на русский язык в случае отсутствия в документе записи на русском языке) либо иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.
2. Копии документов о высшем образовании и квалификации (включая копии вкладышей):
 - диплома специалиста (магистра);
 - диплома либо иного документа об окончании аспирантуры (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о прохождении программ подготовки кадров высшей квалификации);
 - свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (обязательно в случаях, предусмотренных частью ФЗ «Об образовании №273-ФЗ».
3. Копии документов о научной аттестации:
 - диплома кандидата, доктора наук (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующей ученой степени);
 - аттестат о присвоении ученого звания доцента, профессора (обязательно для претендентов на Должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующих ученых званий);
 - свидетельство о признании иностранной ученой степени или иностранного ученого звания (обязательно в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 6.2. Федерального Закона №127 _ФЗ от 23 августа 1996 г. «О науке и государственной научно-технической политике»).
4. Копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации:
 - копия удостоверения о повышении квалификации (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования ими профессионального обучения).
5. Копия трудовой книжки.
6. Иностранцы представляют документы о высшем образовании, квалификации, научной аттестации и опыте работы по форме, действующей в государстве выдачи указанных документов, с обязательным переводом на русский язык, заверенным нотариально.
7. Сведения о ранее полученных научных результатах (*Приложение 8*).

Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере науки и образования

1. Справка об отсутствии судимости, выданная не ранее, чем за 60 календарных дней до момента подачи конкурсной заявки (оригинал)
2. Заключение предварительного медицинского осмотра установленной формы об отсутствии у претендента медицинских противопоказаний, препятствующих приему на работу.
3. Документ, предоставляющий иностранному гражданину право на осуществление трудовой деятельности на территории Республики Крым в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (разрешение на работу или патенту,

разрешение на временное проживание, вид на жительство либо др.) *(для иностранных граждан)*.

4. Копия полиса добровольного медицинского страхования либо договора об оказании платных медицинских услуг, заключенного иностранным гражданином с медицинской организацией на территории Республики Крым *(для иностранных граждан)*.

Иные документы

1. Собственноручно заполненный личный листок по учету кадров
2. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина Российской Федерации
3. Копия свидетельства о рождении детей (при наличии)
4. Копия военного билета (для мужчин)
5. Копии решений о награждении работника государственными наградами, наградами Республики Крым, присвоении почетных званий, присуждении ему государственных премий (при наличии)
6. Заявление о согласии на доступ к персональным данным
7. Копия свидетельства о браке, если имеет место несоответствие фамилии в документах об образовании, других документах и в паспорте.

Приложение 4

Квалификационные требования,
установленные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов»,
утвержденные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 21.08.1998 № 37,
профессиональным стандартом «Научный работник (научная (научно-исследовательская) деятельность)» (Проект Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Научный работник (научная (научно-исследовательская) деятельность)» (подготовлен

Начальник (руководитель) подразделения по научным исследованиям и разработкам	
Требования к образованию	Высшее образование – специалитет, магистратура. Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, ординатура, адъюнктура, ассистентура-стажировка и докторантура). Обучение по программам дополнительного профессионального образования по направлениям управление результатами интеллектуальной деятельности; управление проектами.
Требования к практическому опыту работы	Опыт управления научными (научно-техническими, инновационными) проектами. Опыт организации и (или) участия в научных (научно-технических, инновационных) проектах ведущих российских и (или) зарубежных образовательных организаций высшего образования, научных организаций и (или) компаний. Опыт представления научных (научно-технических) результатов в ведущих рецензируемых научных изданиях, на научных (научно-практических) мероприятиях и (или) в форме охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности работы.
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Ученая степень кандидата наук. Стажировки в ведущих российских и (или) зарубежных научных лабораториях

Главный научный сотрудник	
Требования к образованию	Высшее образование – специалитет, магистратура. Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, ординатура, адъюнктура, ассистентура-стажировка и докторантура)
Требования к практическому опыту работы	Опыт экспертной оценки научной деятельности на российском и международном уровнях. Опыт организации практического использования результатов интеллектуальной деятельности и (или) передачи их в образовательных процесс. Опыт участия в российских и (или) международных консорциумах в качестве научного руководителя и других формах научного (научно-технического) сотрудничества. Опыт представления научных (научно-технических) результатов в ведущих рецензируемых научных изданиях, научно-методических и научно-популярных изданиях, на научных (научно-практических) мероприятиях и (или) в форме охраноспособных результатов.
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Ученая степень доктора наук. Ученая степень кандидата наук при наличии опыта руководства научными (научно-техническими, инновационными) проектами. Стажировки в ведущих российских и(или) зарубежных научных лабораториях.

Ведущий научный сотрудник	
Требования к образованию	Высшее образование – специалитет, магистратура. Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, ординатура, адъюнктура, ассистентура-стажировка и докторантура)
Требования к практическому опыту работы	Опыт организации профессионального взаимодействия коллективов исполнителей в рамках реализации научных (научно-технических, инновационных) проектов и (или) научных (научно-технических) программ. Опыт организации практического использования результатов интеллектуальной деятельности и (или) передачи их в образовательных процесс. Опыт представления научных (научно-технических) результатов в ведущих рецензируемых научных изданиях, научно-методических и научно-популярных изданиях, на научных (научно-практических) мероприятиях и (или) в форме охраноспособных результатов.
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Ученая степень доктора наук. Ученая степень кандидата наук при наличии опыта руководства научными (научно-техническими, инновационными) проектами. Стажировки в ведущих российских и(или) зарубежных научных лабораториях.

Старший научный сотрудник	
Требования к образованию	Высшее образование – специалитет, магистратура. Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, ординатура, адъюнктура, ассистентура-стажировка и докторантура)
Требования к практическому опыту работы	Опыт организации и реализации научных (научно-технических, инновационных) проектов, включая представление и (или) правовую охрану научных (научно-технических) результатов. Опыт представления научных (научно-технических) результатов в ведущих рецензируемых научных изданиях, на научных (научно-практических) мероприятиях и (или) в форме охраноспособных результатов.
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Ученая степень кандидата наук. Стажировки в ведущих российских и (или) зарубежных научных лабораториях.

Научный сотрудник	
Требования к образованию	Высшее образование – специалитет, магистратура. Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, ординатура, адъюнктура, ассистентура-стажировка и докторантура)
Требования к	Опыт проведения самостоятельных исследований. Опыт

практическому опыту работы	представления научных (научно-технических) результатов в рецензируемых научных изданиях на научных (научно-практических) мероприятиях и (или) в форме охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности.
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

Младший научный сотрудник	
Требования к образованию	Высшее образование – специалитет, магистратура
Требования к практическому опыту работы	Опыт проведения экспериментов, наблюдений, измерений, информационного поиска и анализа данных. Опыт представления научных (научно-технических) результатов в рецензируемых научных изданиях и на научных мероприятиях.
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

Рейтинговый лист № _____

члена конкурсной комиссии _____

ФИО

от «___» _____ 20__ г.

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

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию* (количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

Член конкурсной комиссии _____

подпись

инициалы, фамилия

* 1- оценка основных результатов (число публикаций по специальности, количество патентов, количество грантов и договоров на выполнение НИР, включая международные гранты, число кандидатских и докторских диссертаций, защищенных под руководством претендента, максимальное количество баллов - 5);

2 - оценка квалификации и опыт претендента (ученая степень, звание, стаж – максимальное количество баллов - 5);

3 - оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов - 5)

Рейтинговый лист**ИТОГОВЫЙ**

от «__» _____ 20__ г.

1. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов по должности _____ вакансия – получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию*			Итого баллов
	1	2	3	

Председатель конкурсной комиссии _____

Заместитель Председателя конкурсной комиссии _____

Член конкурсной комиссии _____

* 1- оценка основных результатов (число публикаций по специальности, количество патентов, количество грантов и договоров на выполнение НИР, включая международные гранты, число кандидатских и докторских диссертаций, защищенных под руководством претендента, максимальное количество баллов - 5);

2 - оценка квалификации и опыта претендента (ученая степень, звание, стаж – максимальное количество баллов - 5);

3 - оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов - 5).

Приложение 7



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников Центра изучения гражданских инициатив

« » 20 г.

№ _____

г. Симферополь

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель – Ф.И.О., должность

Секретарь – Ф.И.О., должность

Члены комиссии: Ф.И.О., должности членов комиссии

Необходимый кворум имеется

ПОВЕСТКА ДНЯ: _____

СЛУШАЛИ:

И.О. Фамилия (род.п.) – изложение содержания доклада

ВЫСТУПИЛИ:

И.О. Фамилия (должность) – содержание выступления

ПОСТАНОВИЛИ:

...

Председатель

Конкурсной комиссии

по проведению конкурса

на замещение должностей

научных работников

Центра изучения гражданских инициатив _____

/ _____ /

Секретарь Конкурсной комиссии

по проведению конкурса

на замещение должностей

научных работников

Центра изучения гражданских инициатив _____

/ _____ /

Приложение 8

Сведения о ранее полученных научных результатах

Все количественные сведения о ранее полученных претендентом научных результатах должны быть подтверждены конкретными данными о соответствующих результатах. В том числе:

- для публикаций должны быть даны перечни их полных библиографических описаний, включая сведения об их объемах; для публикаций в научных журналах и сборниках – также сведения о том, индексируются ли эти журналы и сборники в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования и в каких именно;
- для грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ должны прилагаться списки соответствующих грантов (договоров) с указанием их идентификационных номеров, названий (тем), заказчика или источника финансирования, сроков выполнения; по требованию конкурсной комиссии, также кратких отчетов;
- для лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в магистратуре или аспирантуре под руководством или при консультировании, должны представляться конкретные сведения об этих лицах, включая для каждого из них фамилию, имя, отчество, полное название учреждения, где происходило обучение, сроки обучения, направление и специальность, тематику выполненной научно-квалификационной работы, место и дату защиты;
- для выпуска научных журналов – выходные данные соответствующих выпусков;
- для проведенных экспертиз – сведения об их темах, датах и назначении;
- для созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах – названия соответствующих результатов, как они представлены в учитывающих их информационных системах;
- для кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник – сведения об этих лицах, номера и темы проектов, сведения об их заказчиках, сроки выполнения;
- для научных мероприятий, в организации которых принял участие работник – названия научных мероприятий, сроки их проведения, выходные данные их материалов, сведения о количестве участников, в том числе зарубежных;
- для услуг, оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками при участии работника – сведения о соответствующих центрах и конкретных видах услуг;
- сведения об образовании, научных степенях и научных званиях должны быть подтверждены копиями соответствующих документов.

Список опубликованных научных трудов формируется в хронологической последовательности в соответствии с правилами библиографического описания документов по следующей форме:

СПИСОК ОПУБЛИКОВАННЫХ НАУЧНЫХ ТРУДОВ

(фамилия, имя, отчество претендента)

