

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА»**

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
ЛГУ им. А. С. Пушкина

Протокол № 1/220
от 30.08.2016г



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ЛГУ имени А. С. Пушкина

А.Г.Маклаков

Приказ № 142/06-09 от 16.09.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ И
РАБОТЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о конкурсе на замещение должностей научных работников Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина») и работе конкурсной комиссии, регламентирует организацию и проведение конкурса на замещение должностей научных работников, перевод на соответствующие должности научных работников в ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина», а также порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

1.3. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников:

- директор института;
- директор научно-образовательного центра;

- заведующий лабораторией;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.4. 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.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников, 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.

1.6. Конкурсный отбор претендентов на замещение должностей научных работников проводится на заседании конкурсной комиссии, персональный состав и срок полномочий которой утверждается приказом ректора.

2. Состав конкурсной комиссии

2.1. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. В состав конкурсной комиссии включаются:

ректор, президент, проректор по научной работе, заведующий научно-исследовательской частью, директора институтов, представители выборного органа первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.3. Все члены конкурсной комиссии наделяются равными правами, за

исключением председателя имеющего право решающего голоса.

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

3. Объявление конкурса

3.1. Руководитель структурного подразделения по согласованию с проректором по научной работе готовит на имя ректора представление об объявлении конкурса (Приложение 1).

3.2. Подготовку проекта приказа об объявлении конкурса осуществляет отдел кадров.

3.3. Конкурс на замещение должностей **главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника**, объявляется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета 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.

3.4. Для должностей, включенных в п. 1.3 за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.4 и 3.3 настоящего положения, конкурс проводится в соответствии с пунктами 3.5 – 4.5.

3.5. Для проведения конкурса организация размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий по 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) 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).

3.6. Дата окончания приема заявок определяется Университетом, но не ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления.

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

3.9 Для участия в конкурсе претендент размещает 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 которых намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских 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.

4.0. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников, формируется на портале вакансий автоматически.

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

4.1. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на официальный адрес электронной почты отдела кадров.

4.2. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент

получает электронное подтверждение о ее получении Университетом.

4.3. Оформление заявок для участия в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника.

4.4. Претендент на должность главного научного сотрудника или младшего научного сотрудника направляет заявку, по форме (Приложение 2) на адрес электронной почты научно-исследовательской части: nauch@lengu.ru

4.5. Претендент вправе направить на адрес электронной почты отдела кадров автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

4.5.1. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении отделом кадров Университета.

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

4.4. По истечении даты приема заявок отдел кадров в течение 3 рабочих дней передает конкурсные документы претендентов секретарю конкурсной комиссии.

4.5. 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 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. Проведение конкурса

5.1. 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.

5.2. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной претенденту членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании (при кворуме не менее двух третей списочного состава конкурсной комиссии), включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения;

- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

5.3. Победителем конкурса считается претендент, получивший наибольшее количество баллов. Победитель занимает первое место в рейтинге.

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

5.5. Если ни один из участвующих претендентов не набрал необходимого количества баллов, конкурс признается несостоявшимся.

5.6. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса данная информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

5.5. Требования к претендентам на должности научных работников

5.5.1. Все кандидаты, претендующие на замещение должностей научных работников в Университете, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к квалификации руководителей, специалистов и служащих высшего образования в соответствии с действующим законодательством.

5.5.2. Требования к квалификации претендентов на должности научных работников:

5.5.2.1. Требования к квалификации претендентов на должность директора (заведующего, начальника) отделения (института, центра), руководителя научного и (или) научно-технического проекта, заведующего (начальника) научно-исследовательского отдела (лаборатории): наличие ученой степени доктора или кандидата наук, наличие научных трудов, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

На должности заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

5.5.2.2. Требования к квалификации претендентов на должность главный научный сотрудник: наличие у претендента ученой степени доктора наук; наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов; научный авторитет в соответствующей области знаний.

5.5.2.3. Требования к квалификации претендентов на должность ведущий научный

сотрудник: наличие ученой степени доктора или кандидата наук; наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

5.5.2.4. Требования к квалификации претендентов на должность старший научный сотрудник: наличие высшего профессионального образования и опыта работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения; при наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

5.5.2.5. Требования к квалификации претендентов на должность научный сотрудник: наличие высшего профессионального образования и опыта работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов; при наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

5.5.2.6. Требования к квалификации претендентов на должность младший научный сотрудник: наличие высшего профессионального образования и опыта работы по специальности не менее 3 лет; при наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы.

5.6. Заключение трудового договора и издание приказа о приеме на работу

5.6.1. Отдел кадров готовит проект трудового договора, а также проект приказа о приеме на работу в связи с избранием по конкурсу (для вновь принимаемых на работу) или проект соглашения об изменении срока трудового договора, а также проект приказа о продлении срока трудового договора в связи с избранием по конкурсу (для работников, работающих по трудовому договору) при условии предоставления претендентом комплекта документов, необходимых для заключения трудового договора (с учетом особенностей регулирования труда работников образовательных организаций высшего образования), в срок, установленный настоящим Положением.

5.6.2. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности оформляется соглашение к ранее заключенному трудовому договору с указанием нового срока.

5.6.3. Срок трудового договора, заключаемого с претендентом, прошедшим конкурсный отбор, определяется работодателем.

5.6.4. Для различных должностей научных работников сроки трудового договора могут устанавливаться в пределах до пяти календарных лет.

5.6.5. Претендент, избранный по конкурсу на соответствующую должность, в течение 30 календарных дней обязан представить в отдел кадров ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им.

А.С. Пушкина» заявление о приеме на работу и предъявить комплект документов, необходимый для заключения трудового договора, с учетом особенностей регулирования труда работников образовательных организаций высшего образования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.6.6. В случае если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе, трудовой договор заключается с лицом, занявшим второе место в рейтинге, либо объявляется новый конкурс.

5.6.7. 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.

До истечения срока трудового договора Работник заключает с Работодателем соглашение о продлении трудового договора.

5.6.8. Работник, не заключивший в срок соглашение о продлении трудового договора, не допускается руководителем структурного подразделения к работе и подлежит увольнению.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе



Л.М.КОБРИНА

Начальник отдела кадров



Е.С.ШАБРОВА

Заведующая юридическим отделом



И.А.УСКОВА

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу объявить конкурс на замещение должностей научных работников

(наименование подразделения полностью)

Наименование должности	
Размер ставки	
Отрасль (область) науки	Указывается отрасль науки, в которой предполагается работа
Требования к квалификации	
Уровень образования	Заполняется отделом кадров
Стаж и опыт работы	Заполняется отделом кадров
Уровень владения иностранным языком	Beginner, Elementary, Pre-intermediate, Intermediate, Upper-intermediate, Advanced, подтвержденный соотв. документом
Количественные показатели результативности труда, характеризующие выполнение работы	
Кол-во научных статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах за последние 5 лет: РИНЦ Web of Science, Scopus	Указывается кол-во статей, предполагаемых к написанию в течение срока трудового договора
Кол-во цитирований статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах за последние 5 лет: РИНЦ Web of Science, Scopus	Указывается количество цитирований за период действия предстоящего трудового договора
Кол-во грантов, договоров на выполнение научных работ, всего: в т.ч. международные:	Указываются кол-во проектов (договоров), участие в научных группах, проводящих исследования по грантам, договорам
Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, всего:	Указывается суммарная стоимость договоров, предполагаемых к заключению (млн. руб.)
Условия трудового договора	

Срок трудового договора	Указывается срок, на который предполагается заключение трудового договора
Перечень трудовых функций	Указываются трудовые функции, трудовые действия, характеризующие выполнение предполагаемой работы
Размер заработной платы	Указывается размер заработной платы, возможный размер стимулирующих выплат, условия получения

Руководитель структурного подразделения
(заведующий лабораторией, директор центра)

(Подпись)

(Ф И О)

Согласовано:

Проректор по научной работе

(Подпись)

(Ф И О)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на замещение должности научного работника

Фамилия, Имя, Отчество	
Дата рождения	
Телефон, e-mail, адрес ДЛЯ почтовой корреспонденции	
Сведения о высшем образовании, квалификации, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии)	
Стаж и опыт работы	
Уровень владения иностранным языком	
Ранее полученные количественные показатели результативности труда	
Число публикаций в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах за последи. 5 лет: РИИЦ Web of Science, Scopus	
Кол-во цитирований статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах за последи. 5 лет: РИИЦ Web of Science, Scopus	
Индекс Хирша РИИЦ Индекс Хирша Web of Science, Scopus	
Кол-во грантов, договоров на выполнение научных работ, всего: в т.ч. международные:	
Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, всего: В т.ч. по заказу иностран. организаций:	
Количество авторских свидетельств на изобретения	
Численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, руководство которыми осуществлял претендент	
Численность лиц, успешно защитивших научно-квалификационную работу на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент	
Иные достижения	

Настоящим выражаю согласие на сбор, обработку и передачу моих персональных данных в объеме и на срок, достаточном для проведения процедуры конкурсного отбора.

ПРОТОКОЛ
 заседания конкурсной комиссии
 Государственного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина»

Дата проведения заседания: Место проведения заседания: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

Председатель комиссии Секретарь Комиссии Члены Комиссии: ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявок и документов претендентов на замещение должностей научных работников.

2. Составление рейтинга претендентов. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

№ П/П.	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	должность НАУЧНОГО РАБОТНИКА	КОЛ-ВО БАЛЛОВ	МЕСТО В РЕЙТИНГЕ
1				
2				
3				

Председатель конкурсной комиссии _____ (Подпись) _____ (ФИО)

Секретарь конкурсной комиссии _____ (Подпись) _____ (ФИО)