


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом  
университета

Председатель студенческого  
совета университета

 В.Ю. Чалая  
«18» июня 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом университета  
«19» июня 2019 года

Протокол № 7

Ректор университета, профессор



 / В.И. Теплов/

СОГЛАСОВАНО

«Профорганизация студентов БУКЭП»


Председатель

 М.Н. Вербицкий  
«18» июня 2019 года

СОГЛАСОВАНО

«Профорганизация БУКЭП»

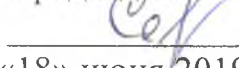
Председатель

 Г.А. Семененко  
«18» июня 2019 года

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей обучающихся

Председатель

 М.В. Сергиенко  
«18» июня 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ  
И ЕЕ СОСТАВЕ**

Белгород 2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, состав и порядок работы конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников (далее – конкурсная комиссия) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» и ее филиалах, в том числе правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», иными нормативными правовыми актами, Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее – университет) и иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015г. №937 (далее – Перечень должностей).

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 заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в университет, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ЕЕ СОСТАВ**

2.1. Для проведения конкурса в университете формируется конкурсная комиссия.

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

2.3. Конкурсная комиссия формируется в составе:

- председателя конкурсной комиссии – ректора университета;
- заместителя председателя конкурсной комиссии – первого проректора по научной работе,
- секретаря конкурсной комиссии;
- членов конкурсной комиссии (от трех до семи человек) из числа представителей выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации университета, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущих ученых, приглашенных из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Конкурсная комиссия формируется на основании приказа ректора университета и действует в течение срока, обозначенного в соответствующем приказе.

Приказ о создании конкурсной комиссии размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте университета.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии назначается председателем конкурсной комиссии из числа ее членов.

## **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Члены конкурсной комиссии обладают равными правами.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- проводит заседания конкурсной комиссии;
- организует работу членов конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по конкурсу;
- осуществляет иные полномочия, связанные с целью деятельности конкурсной комиссии.

3.3. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии, в том числе подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке претендентов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

Секретарь конкурсной комиссии:

- сообщает членам конкурсной комиссии о времени и дате ее заседания;

- осуществляет прием и регистрацию заявлений с приложением необходимых документов, поступивших от претендентов, а также направленных на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты университета заявок, которые размещены претендентом на портале вакансий заявок;

- ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- оформляет и подписывает выписки из протокола заседаний конкурсной комиссии;

- осуществляет иные полномочия, связанные с целью деятельности конкурсной комиссии.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. В ходе заседания конкурсной комиссии ведется протокол заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.6. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем конкурсной комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов.

3.7. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантную должность научного работника заявки и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

3.8. Каждый из критериев оцениваются членами конкурсной комиссии по 5-балльной системе. Баллы начисляются по усмотрению каждого члена конкурсной комиссии, участвующего в рассмотрении заявки. В процессе оценивания каждым членом комиссии заполняется рейтинговый лист (приложение №1 к настоящему Положению).

3.9. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.10. Если претенденты набрали одинаковое количество баллов, итоговый порядковый показатель (место в общем рейтинге) каждого из таких претендентов определяется председателем конкурсной комиссии.

3.11. Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в решении конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

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

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

4.1. Конкурс объявляется при наличии в университете вакантной должности, включенной в Перечень должностей.

Решение об объявлении конкурса принимается ректором университета на основании служебной записки первого проректора по научной работе и выражается в издании приказа ректора университета, в котором устанавливается:

- дата, место и время проведения конкурса;
- персональный состав конкурсной комиссии;
- дата начала/окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- полное наименование должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее требования), 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).

**4.2. Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.**

4.2.1. Структурное подразделение, в котором имеется соответствующая должность, в течение 1 дня после издания приказа об объявлении конкурса в срок не менее чем за два месяца до даты его проведения размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте университета объявление о проведении конкурса, в котором указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- полное наименование должности научного работника, на замещение которой объявляется конкурс и квалификационные требования к не, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- состав конкурсной комиссии.

4.2.2. Заявления на участие в конкурсе по должностям главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя претендент подает секретарю конкурсной комиссии на имя ректора университета с приложением следующих документов:

- а) сведения о фамилии, имени и отчестве (при наличии) претендента;
- б) сведения о дате 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 представить также автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

4.2.3. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

4.2.4. Отказ в приеме документов может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, непредставления установленных документов, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

4.2.5. Заявление на участие в конкурсе по должностям главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя с представленными документами рассматривается конкурсной комиссией не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора университета заявления на участие в конкурсе.

4.2.6. По решению конкурсной комиссии может быть проведено собеседование с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в пределах срока на рассмотрение заявок претендентов.

Решение о проведении собеседования и решение о продлении срока рассмотрения заявок оформляется протоколом конкурсной комиссии.

4.2.7. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

По итогам рассмотрения заявления 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.

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

– оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда,

– оценки квалификации и опыта претендента;

– оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

**4.3. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников, содержащихся в Перечне должностей, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.**

4.3.1. Структурное подразделение, в котором имеется соответствующая должность, в течении 1 дня после издания приказа об объявлении конкурса размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте университета и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» объявление, в котором указываются:

а) место и дата проведения конкурса;

б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

в) полное наименование должности научного работника, на замещение которой объявляется конкурс и квалификационные требования к ней, 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.

4.3.2. Дата окончания приема заявок определяется университетом в приказе ректора об объявлении конкурса и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного пунктом 4.2.1. настоящего Положения.

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

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

а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

б) дату рождения претендента;

в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

г) сведения о стаже и опыте работы;

д) сведения об отрасли (области) наук, в 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.

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

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

4.3.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты университета.

Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

4.3.7. Срок рассмотрения заявок устанавливается в приказе об объявлении конкурса, с учетом того, что он не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

4.3.8. 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.

Решение о проведении собеседования и решение о продлении срока рассмотрения заявок оформляется протоколом конкурсной комиссии.

Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается университетом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

4.3.9. 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.

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 организацию в соответствии с пунктом 4.3.4. настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом в соответствии с пунктом 4.3.1. настоящего Положения;

оценки квалификации и опыта претендента;

оценка результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 4.3.7. настоящего Положения.

4.4. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

## **5. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

5.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса структурное подразделение университета, в котором имеется замещаемая должность, размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте университета и, за исключением должностей, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, на портале вакансий.

5.2. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, институт объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

5.3. 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

