

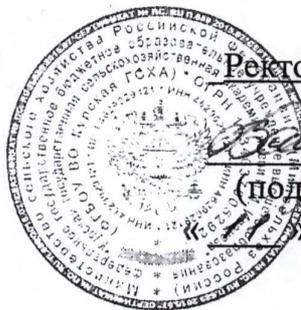


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ФГБОУ ВО Курская ГСХА
(должность)

Семыкин В.А.

(подпись) (Ф.И.О.)

июль 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»

ПЛ 02.01.00/12-2016

Утвержден и введен в действие Приказом № 101-0 от « 11 » июля 20 16 г.
Дата введения с « 11 » июля 20 16 г.
Срок действия до « _____ » _____ 20 _____ г.
замещая вакансии

Введен: впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Сокращения и обозначения	3
4 Основные нормативные положения	4
4.1 Общие положения	4
5 Конкурсная комиссия и порядок ее формирования	4
6 Порядок проведения конкурса	6
6.1 Порядок проведения конкурса на замещение должностей старшего научного сотрудника и инженера-исследователя	7
6.2 Конкурс на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей, за исключением старшего научного сотрудника и инженера-исследователя	9
6.3 Порядок объявления информации о результатах конкурса и заключения трудового договора	11
<i>Приложение А</i> Форма заявления для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО Курская ГСХА	12
<i>Приложение Б</i> Форма сведений о претенденте на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО Курская ГСХА	13
<i>Приложение В</i> Форма протокола заседания конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО Курская ГСХА ...	15
<i>Приложение Г</i> Форма рейтингового листа члена конкурсной комиссии ...	17
<i>Приложение Д</i> Форма протокола заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников.....	18
Лист согласования.....	20
Лист ознакомления сотрудников.....	21
Лист регистрации изменений.....	22

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее - положение), определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на должности научных работников, требования к составу и порядок работы конкурсной комиссии в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее – академия, ФГБОУ ВО Курская ГСХА).

1.2 Требования настоящего положения являются обязательными к выполнению всеми сотрудниками академии.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №937 от 02 сентября 2015 года «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом ФГБОУ ВО Курская ГСХА;
- Коллективным договором ФГБОУ ВО Курская ГСХА.

3 Сокращения и обозначения

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова».

НР – научные работники.

Конкурс – конкурс на замещение должностей научных работников академии.

Перечень должностей - перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу.

4 Основные нормативные положения

4.1 Общие положения

4.1.1 В академии конкурс на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей НР, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности (далее – перечень должностей).

4.1.2 В академии к должностям, включенных в перечень должностей НР относятся:

- заведующий (начальник) научно-исследовательской части (лаборатории);
- заведующий межфакультетской аналитической лабораторией;
- старший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

4.1.3 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.

4.1.4 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 должности, перечисленные в п.4.1.2 настоящего положения, был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса.

4.1.5 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей НР (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности НР 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.

5 Конкурсная комиссия и порядок ее формирования

5.1. Для проведения конкурса в академии формируется конкурсная комиссия сроком полномочий один год. При этом состав конкурсной комиссии

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

5.2. Конкурсная комиссия состоит из: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии (без права голоса) членов комиссии и приглашенных членов комиссии (с правом голоса), состав которых утверждается протоколом заседания комиссии.

5.3. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются ректор академии, представители первичной профсоюзной организации академии, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) академии, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

5.4. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора академии. Приказ о составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте академии.

5.5 В состав конкурсной комиссии входят:

- председатель конкурсной комиссии, как правило, ректор академии;
- заместитель председателя, как правило, проректор академии;
- секретарь конкурсной комиссии;
- члены комиссии назначаются, как правило, представители выборного органа соответствующей 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.

5.6 Работа конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

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

5.7 Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия и формирует протокол (приложение Д) с учетом следующих требований:

- все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;
- в случае если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос за одного претендента;
- в случае если претенденты отсутствуют, или ни один из них не допущен к участию в конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся;

- член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума (не менее 2/3 членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

5.8 Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало не менее 2/3 членов конкурсной комиссии, участвующих в голосовании.

5.9 Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10 Председатель конкурсной комиссии:

- утверждает график проведения конкурса;
- утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- проводит заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы конкурсной комиссии;
- в особых случаях принимает решение о переносе заседания конкурсной комиссии.

5.11 Секретарь конкурсной комиссии:

- формирует график проведения конкурса на основании сведений отдела кадров академии и направляет его председателю комиссии для согласования;
- предоставляет согласованный график проведения конкурса в отдел кадров академии в срок до 1 декабря текущего года;
- в соответствии с графиком готовит объявление о конкурсном отборе;
- размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте академии;
- доводит информацию о размещении объявления о проведении конкурса до сведения руководителя подразделения для уведомления работников подразделения, занимающих указанные должности;
- принимает и регистрирует заявления претендентов;
- ведет учет полученных материалов от претендентов;
- обеспечивает подготовку заседаний конкурсной комиссии;
- своевременно информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает тиражирование материалов для проведения конкурса;
- оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии и передает их на подпись председателю конкурсной комиссии;
- оформляет выписки из протоколов заседания конкурсной комиссии и вместе с конкурсной документацией передает их в отдел кадров академии для хранения в личных делах и для заключения/продления трудового договора не позднее 5 календарных дней после проведения конкурса.

6 Порядок проведения конкурса

Отдел кадров академии ежегодно не позднее 15 октября текущего года представляет на утверждение ректора академии список научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора. Утвержденный список научных работников отдел кадров академии передает секретарю конкурсной комиссии до 15 ноября текущего года.

6.1 Порядок проведения конкурса на замещение должностей старшего научного сотрудника и инженера-исследователя

6.1.1 Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы размещаются на официальном сайте академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения. Заявления на участие в конкурсе подаются претендентами в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса. Конкурс проводится не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентами на имя ректора академии заявлений на участие в конкурсе.

6.1.2 В целях подготовки объявления о конкурсе:

- руководитель структурного подразделения, в штате которого находится должность старшего научного сотрудника и инженера-исследователя на замещение которой проводится конкурс (далее – руководитель подразделения), по запросу секретаря конкурсной комиссии в течение 14 календарных дней представляет ему условия трудового договора, в том числе: перечень трудовых функций, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

6.1.3 Объявление о конкурсе размещается секретарем конкурсной комиссии не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

В объявлении указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

- 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 и т.д.).

6.1.4 Информация о размещении объявления о проведении конкурса в течение трех рабочих дней с даты размещения доводится секретарем конкурсной комиссии до сведения руководителя соответствующего подразделения для последующего уведомления о размещении объявления работников, занимающих указанные должности на момент объявления конкурса.

6.1.5 Претенденты для участия в конкурсе не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, представляют секретарю конкурсной комиссии:

- заявление по установленной форме (приложение А);
- сведения о претенденте по установленной форме (приложение Б);
- копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученном звании;
- сведения о научном стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству).

Претенденты, работающие в академии на момент объявления конкурса, документы, указанные в пунктах в) и г) не предоставляют.

При подаче заявления претендент дает согласие на обработку персональных данных в академии.

Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

6.1.6 Дата окончания приема заявок составляет 20 календарных дней с даты размещения объявления о конкурсе на официальном сайте академии, предусмотренного п. 5.2.3 настоящего положения, или в соответствии с датами, указанными в объявлении о конкурсе.

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

6.1.7 Прием документов претендентов осуществляется в отделе кадров академии по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

6.1.8 Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективным договором.

6.1.9 Заявления, поданные позже даты окончания приема заявлений, установленной академией, к конкурсу не допускаются и конкурсной комиссией не рассматриваются.

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

Отзыв заявления о снятии с конкурса не допускается.

6.1.11 Комиссия рассматривает заявления на участие в конкурсе публично в день, время и в месте, указанные в объявлении о проведении конкурса.

6.1.12 Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с разделом 4 настоящего положения. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (приложение В).

6.2 Конкурс на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей, за исключением старшего научного сотрудника и инженера-исследователя

6.2.1 Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей, за исключением старшего научного сотрудника и инженера-исследователя, академия 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 указывается информация, предусмотренная пунктом 5.2.3 настоящего положения.

6.2.2 В целях подготовки объявления о конкурсе по запросу секретаря конкурсной комиссии в течение 14 календарных дней руководитель структурного подразделения, в штате которого находится должность научного работника, на замещение которой проводится конкурс (далее – руководитель подразделения), представляет ему условия трудового договора, в том числе: перечень трудовых функций, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии. В случае конкурса на замещение должности руководителя подразделения условия трудового договора представляет проректор по научной работе и инновациям академии.

6.2.3 Информация о размещении объявления о проведении конкурса в течение трех рабочих дней с даты размещения доводится секретарем конкурсной комиссии до сведения руководителя соответствующего подразделения для последующего уведомления о размещении объявления работников, занимающих указанные должности на момент объявления конкурса.

6.2.4 Для участия в конкурсе претенденту необходимо самостоятельно 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.

При подаче заявки на портале вакансий претендент дает согласие на обработку персональных данных в академии.

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

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

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

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

6.2.7 Срок рассмотрения заявок составляет 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 академией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте академии и на портале вакансий.

6.2.8 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. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (приложение Г).

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в академию с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным академией в соответствии с п. 5.4 настоящего положения (максимальное количество баллов – 5);

- оценку квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с п. 5.3.7 настоящего положения (максимальное количество баллов – 5).

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

Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соот-

ветствующей должности не участвует и при определении кворума (не менее 2/3 членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

6.2.9 Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (приложение Д).

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

6.3 Порядок объявления информации о результатах конкурса и заключения трудового договора

6.3.1 В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса академии размещает решение о победителе:

- в конкурсе на замещение должностей старшего научного сотрудника и инженера-исследователя – на официальном сайте академии;

- в конкурсе на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей, за исключением старшего научного сотрудника и инженера-исследователя – на официальном сайте академии и на портале вакансий.

6.3.2 С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

Для должности старшего научного сотрудника срок трудового договора устанавливается по соглашению сторон с учетом мнения конкурсной комиссии. Для остальных должностей научных работников срок действия трудового договора устанавливается согласно сроку, определенному в объявлении о конкурсе, размещенному на портале вакансий и на официальном сайте академии.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника действие срочного договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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

6.3.3 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

**Форма заявления для участия в конкурсе на замещение должностей
научных работников ФГБОУ ВО Курская ГСХА**

Ректору

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности)

_____ (наименование научного структурного подразделения)
на _____ ставку(и) для
заключения трудового договора.

«____» _____ 201__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я ознакомлен со следующими документами:

– Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденными приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937;

– Положением о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников академии, утвержденным приказом ректора от «____» _____ 201_ г. № _____;

– квалификационными требованиями по должности;
– условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
– коллективным договором Академии;
– приказом ректора Академии об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников.

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

«____» _____ 201_ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

**Форма сведений о претенденте на участие в конкурсе на замещение
должностей научных работников ФГБОУ ВО Курская ГСХА**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»
(ФГБОУ ВО КУРСКАЯ ГСХА)

Сведения о претенденте
на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Занимаемая должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Членство в государственных академиях наук	
Почетное звание РФ	
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование*	
Полученная специальность и квалификация*	
Год окончания вуза*	
Стаж научной работы	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы в Академии**	
Отрасль науки	
Индекс Хирша (по РИНЦ)	
Индекс цитируемости	Web of Science
	Scopus
	РИНЦ

* если получено два и более высших образования, информация указывается в тех же графах через знак «/»

** засчитывается стаж работы в

Содержание основных показателей научной деятельности

1.	Выполненные гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников за последние 5 лет:
1.1.	вид работы: (грант, договор, госконтракт, научная тема)- тематика работы - год(ы) выполнения -
1.2.	...
2.	Участие в работе научно-образовательных центров за последние 5 лет:
2.1.	наименование центра - выполняемая работа -
2.2.	...
3.	Участие в работе научных школ за последние 5 лет:
3.1.	наименование школы - выполняемая работа -
3.2.	...
4.	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет:
4.1.	вид РИДа - правообладатель - вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) - дата регистрации охранного документа -
4.2.	...
5.	Государственные и ведомственные награды:
5.1.	наименование награды - орган государственной власти, принявший решение о награждении - наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда - год вручения -
5.2.	...
6.	Государственные премии:
6.1.	наименование премии - орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении - наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия - год вручения -
6.2.	...
7.	Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет:
7.1.	наименование публикации - год публикации -
7.2.	...
8.	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 за последние 5 лет:
8.1.	ФИО соискателя - название диссертации - ученая степень - дата защиты -
8.2.	...

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Форма протокола заседания конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО Курская ГСХА

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕ-
МИЯ ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»
(ФГБОУ ВО КУРСКАЯ ГСХА)

Протокол № ____
заседания конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников
ФГБОУ ВО Курская ГСХА

« ____ » _____ 20 ____ г. для подведения итогов конкурса на замещение ва-
кантных должностей научных работников.

1. При подсчете голосов, поданных за ____ кандидатов, внесенных в пе-
речень претендентов по должности _____, получены следующие ре-
зультаты:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии							Итого		
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	+	-	0

2. При подсчете голосов, поданных за ____ кандидатов, внесенных в пе-
речень претендентов по должности _____, получены следующие ре-
зультаты:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии							Итого		
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	+	-	0

Условные обозначения:

+ «За» -

- «Против» -

0 «Отсутствовал» -

Таким образом, по итогам голосования избраны следующие претенденты, набравшие более половины голосов членов конкурсной комиссии:

1.

2.

Председатель конкурсной комиссии:

ФИО

Подпись

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

ФИО

Подпись

Члены конкурсной комиссии:

ФИО

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное)

Форма рейтингового листа члена конкурсной комиссии

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»
(ФГБОУ ВО КУРСКАЯ ГСХА)

Рейтинговый лист № _____

члена конкурсной комиссии _____ от «__» _____ 20__ г.
ФИО

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

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

2. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

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

Член конкурсной комиссии: _____

ФИО

Подпись

*1 - оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в академию с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным академией (максимальное количество баллов - 5);

2 - оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов - 5);

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное)

Форма протокола заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»
(ФГБОУ ВО КУРСКАЯ ГСХА)

Протокол № ____
заседания конкурсной комиссии
« ____ » _____ 20__ г. для подведения итогов конкурса на замещение ва-
кантных должностей научных работников.

1. При подсчете голосов, на основании решений членов конкурсной комиссии (приложения на ____ л.), поданных за ____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии							Итого бал- лов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

2. При подсчете голосов на основании решений членов конкурсной комиссии (приложения на ____ л.), поданных за ____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии							Итого бал- лов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

Таким образом, по итогам голосования избраны следующие претенденты, набравшие наибольшее количество баллов:

На должность _____

1. _____

2. _____

На должность _____

1. _____

2. _____

Председатель конкурсной комиссии:

ФИО

Подпись

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

ФИО

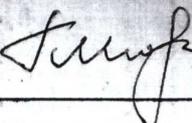
Подпись

Члены конкурсной комиссии:

ФИО

Подпись

Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Проректор по научной работе и инновациям		Пигорев И.Я.	11.07.2016
Согласован:	Первый проректор		Соловьева Т.Н.	11.07.16
	Проректор по организационно-правовой работе		Шевелева С.И.	11.07.2016
	Начальник отдела кадров		Мухина Л.В.	11.07.16
	Инженер по качеству организационно-правового отдела		Абрамова О.А.	11.07.2016.

