

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ОДОБРЕНО:

Решением Ученого Совета
НОУ ВПО «СИБИТ»

Протокол № 4 от «26» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НОУ ВПО «СИБИТ»

С.В. Грысько
«26» декабря 2018 г.

ОДОБРЕНЫ

изменения и дополнения
Решением Ученого Совета
НОУ ВПО «СИБИТ»

Протокол № 14 от «29» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
изменения и дополнения

И.о. ректора НОУ ВПО «СИБИТ»

М.Г. Родионов
«29» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ В НОУ ВПО «СИБИРСКИЙ
ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

(с изменениями и дополнениями)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (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 Негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее - Институт).

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными к выполнению всеми сотрудниками Института.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 года № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом Института.

1.4. Конкурс на замещение должностей научных работников (далее - конкурс) проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников (далее - перечень должностей), подлежащих замещению по конкурсу, утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 937 от 2 сентября 2015 года «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее - Приказ).

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.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ И РЕГЛАМЕНТ ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Для проведения конкурса в Институте приказом ректора формируется конкурсная комиссия и действует в течение срока обозначенного в данном приказе.

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 состоит из: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии (без права голоса), членов комиссии и приглашенных членов комиссии (с правом голоса).

2.4. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются:

ректор Института; проректор по научной работе Института; представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации; ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем конкурсной комиссии является ректор Института. В случае временного отсутствия (болезни, отпуск, командировки и других уважительных причин) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии - проректор по научной работе. Функции секретаря конкурсной комиссии исполняет уполномоченный работник Института.

2.5. 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.

2.6. Заместитель Председателя Конкурсной комиссии:

- выполняет поручения Председателя;
- исполняет обязанности Председателя Конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия либо невозможности исполнения им своих обязанностей.

2.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- получает по электронной почте 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 Института для хранения в личных делах и для заключения/продления трудового договора не позднее 5 календарных дней после проведения конкурса.

2.8. Члены Конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми заявками претендентов, документами и материалами, представленными на рассмотрение комиссии;
- выступать по вопросам повестки дня заседания комиссии;
- проверять правильность содержания протоколов заседания комиссии, в том числе правильность отражения в них своего решения;
- пользоваться иными правами.

2.9. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной настоящим Положением;
- выполнять иные обязанности.

2.10. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы размещаются на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.11. Работа конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

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

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

2.12.2. В конкурсе могут участвовать как работники Института, так и лица, не работающие в Институте.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Заместитель начальника отдела кадров по работе с персоналом ежегодно не позднее 15 октября текущего года представляет на утверждение ректора Института список научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора.

3.1.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется Институтом на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Институтом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

3.2. Для замещения должностей научных работников, за исключением должностей указанных в п.3.1.1. предусмотрен следующий порядок проведения конкурса:

3.2.1. Дата окончания приема заявок составляет не менее 20 календарных дней

с даты размещения объявления о конкурсе на сайте Института, портале вакансий или в соответствии с датами, указанными в объявлении о конкурсе. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.

3.2.2. Объявление о конкурсе размещается членом конкурсной комиссии на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) и на официальном сайте Института не менее, чем за два месяца до даты проведения конкурса.

В объявлении указываются:

а) место и дата проведения конкурса;
б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), 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 (представление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и т.д.).

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

3.2.4. Претенденты для участия в конкурсе не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, размещают 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).

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

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

3.2.6. При подаче заявления претендент дает согласие на обработку персональных данных в Институте. Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

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

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

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

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

3.2.10. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

3.3. Срок рассмотрения заявок определяется Институтом и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.3.1. 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 Институтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3.4. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

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

3.6. 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.

3.7. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

3.8. 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.

3.8.1. Рейтинг составляется на основании итоговой суммы бальной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии каждому претенденту, включающей (Приложение1):

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Институтом объявления о проведении конкурса;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования. В случае, когда двое или более претендентов набрали одинаковое количество баллов, проводится собеседование. Срок рассмотрения заявок по его результатам составляет не более 10 рабочих дней.

3.8.2. Конкурсная комиссия рассматривает каждую заявку отдельно.

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

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

3.9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2).

4. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Институт размещает решение о победителе на официальном сайте Института и на портале вакансий.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

Юрисконсульт

Т.А.Резник

Критерии осуществления балльной оценки кандидатов

Критерий	Инструкция по осуществлению балльной оценки
Квалификация, опыт, ученая степень	Квалификация специалиста – 2 балла; Степень кандидата наук – 5 баллов; Степень доктора наук -10 баллов; Опыт работы в отрасли (области) наук, в которой намерен работать претендент: - 5- 9 лет – 5 баллов; - от 10 лет – 10 баллов.
Повышение квалификации	краткосрочное, среднесрочное – 0.5 балла стажировка, профессиональная переподготовка – 1 балл
Индекс Хирша	По 1 баллу (но не более 10 баллов) за каждую единицу в значении индекса Хирша
Количество публикаций в рецензируемых журналах	2 балла за публикацию
Количество публикаций в РИНЦ	1 балл за публикацию
Оценку результатов собеседования, в случае его проведения	1-7 баллов

Протокол заседания Конкурсной комиссии

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Списочный состав Конкурсной комиссии _____ человек

Присутствовало членов Конкурсной комиссии _____ человек

Председатель (фамилия, имя, отчество) _____

Заместитель Председателя (фамилия, имя, отчество) _____

Секретарь (фамилия, имя, отчество) _____

На заседании Конкурсной комиссии рассматривалось конкурсное дело

_____ (Фамилия, имя, отчество претендента)

Степень, звание претендента: _____

Должность претендента _____

Должность, на которую претендует _____

На рассмотрение представлены следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В результате рассмотрения конкурсного дела и в соответствии с установленными критериями претендент набрал _____ баллов, что соответствует _____ месту в рейтинге претендентов на замещение вакантной должности

_____ (должность, структурное подразделение)

Решение Конкурсной комиссии

Председатель Конкурсной комиссии:

Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

Члены Конкурсной комиссии:

Секретарь Конкурсной комиссии:

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

№ п/п	Дата внесения изменения	Документ на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	ФИО (подпись)	№ и дата протокола Ученого Совета или приказа о внесении изменений
1	29.08.2019	Протокол решения Ученого совета	Актуализация в связи с организационно-штатными изменениями в Институте		Протокол решения УС №14 от 29.08.2019г.