

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»**  
**(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

Т.Г. Краснова

2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников**

№ 6-307 «14» 04 2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования им. Н.Ф. Катанова (далее соответственно - Положение, Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Университета и локальными актами Университета.

1.2. Положение определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее - НР), требования к составу конкурсной комиссии Университета и порядок ее работы (далее - Конкурсная комиссия, Комиссия) при проведении конкурса на замещение должностей НР Университета.

Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей НР, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 02.09.2015 г. № 937 (далее - Перечень должностей).

В Университете к таким должностям относятся:

- Директор (руководитель) научно-исследовательского института;
- Директор (руководитель) научно-образовательного центра;
- Заместитель директора учебного структурного подразделения по научной работе (по науке, по научно-методической работе);
- Главный научный сотрудник;
- Ведущий научный сотрудник;
- Старший научный сотрудник;
- Научный сотрудник;
- Младший научный сотрудник.

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.

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 на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на

получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

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.

## **2. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы**

2.1. Для проведения конкурса в Университете формируется постоянно действующая Конкурсная комиссия сроком на 3 года в составе, исключающем возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом ректора.

2.2. Конкурсная комиссия должна состоять из: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии и приглашенных членов комиссии, всего не более 11 человек.

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

2.4. Комиссию возглавляет председатель, которым по должности является ректор Университета. Председатель комиссии:

- созывает заседание комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- подписывает протоколы заседания комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

В отсутствие председателя на заседании Комиссии председательствует заместитель председателя комиссии.

2.5. Секретарь комиссии:

- ведет и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- отвечает за размещение информации на сайте Университета;
- не позднее дня, следующего за днем поступления заявки, направляет ее в электронном виде членам комиссии;
- обеспечивает прием от Управления кадрами документов, поступающих в Комиссию;

- готовит материалы к заседаниям Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний;
- оформляет протоколы заседания Комиссии и выписки из них, подписывает протоколы заседания Комиссии и выписки из них;
- представляет протоколы Комиссии ректору (курирующему проректору) для принятия им соответствующего решения;
- доводит информацию о принятом Комиссией решении до заявителя и Управления кадрами;
- обеспечивает хранение документации Комиссии согласно утвержденной номенклатуре дел;
- обеспечивает размещение информации на официальном сайте Университета и на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» совместно с Управлением кадрами (объявления, решения о победителе конкурса и т.д.);
- направляет запросы, иные письма;
- выполняет другие технические функции в рамках компетенции Комиссии.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.7. Приказ о составе конкурсной комиссии и настоящее положение размещаются на официальном сайте Университета. По результатам работы конкурсной комиссии оформляется протокол заседания комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, явочный лист прилагается.

### **3. Процедура проведения конкурса и порядок работы конкурсной комиссии**

#### **3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя**

3.1.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется на официальном сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится не позднее чем через 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора Университета заявления на участие в конкурсе.

Объявление о проведении конкурса (*Приложение № 2*) формируется Управлением кадрами Университета (далее – УК, управление кадрами) на основании заявки (*Приложение № 1*) руководителя заинтересованного учебного (научного) структурного подразделения, согласованной проректором по науке и инновациям.

Объявление утверждается приказом ректора (иного уполномоченного лица) и размещается УК на официальном сайте Университета в разделе «Замещение должностей научно-педагогических работников».

3.1.2. В объявлении о проведении конкурса, размещенном на сайте, указываются:

- 1) место и дата проведения конкурса;
- 2) дата окончания приема заявлений для участия в конкурсе;
- 3) полные наименования должностей НР, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- 4) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- 5) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций;
- 6) срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации;
- 7) размер заработной платы;
- 8) возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения;
- 9) возможные социальные гарантии.

3.1.3. Претенденты для участия в конкурсе представляют:

- 1) заявление по установленной форме (*Приложение № 3*);
- 2) заявление о согласии на обработку персональных данных (*Приложение № 4*)
- 3) сведения о претенденте по установленной форме (*Приложение № 5*);
- 4) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени (при наличии), аттестата об ученом звании (при наличии);
- 5) сведения о стаже и опыте работы (копия трудовой книжки или справка о стаже, заверенные по основному месту работы);

Претендент вправе представить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

3.1.3. Прием документов претендентов осуществляется в управлении кадрами по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

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

3.1.5. Заявления, поданные позже даты окончания приема заявлений, установленной Университетом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

3.1.6. Решение по итогам рассмотрения документов претендентов принимает Конкурсная комиссия путем открытого или тайного голосования и формирует протокол (*Приложение № 6*) с учетом следующих требований:

- 1) все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;
- 2) в случае, если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента;

3) 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;

4) 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 (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть отражено в протоколе конкурсной комиссии;

5) итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколах, скреплённых подписями всех членов комиссии, присутствовавших на заседании;

6) протоколы хранятся в Университете;

7) избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании;

8) претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Конкурс на замещение должностей НР, включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера - исследователя**

3.2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей НР, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, Университет размещает на официальном сайте Университета и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий) объявление о проведении конкурса, в котором указывается информация, предусмотренная пунктом 3.1.2 настоящего Положения.

Объявление о проведении конкурса (*Приложение № 2*) формируется Управлением кадрами Университета (далее – УК, управление кадрами) на основании заявки (*Приложение № 1*) руководителя заинтересованного учебного (научного) структурного подразделения. Для руководителя заинтересованного научного структурного подразделения объявление формируется на основании заявки проректора по науке и инновациям (*Приложение № 1*).

3.2.2. Дата окончания приема заявок определяется Университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления, предусмотренного пунктом 3.2.1. настоящего Положения.

3.2.3. 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.

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

Претендент несет персональную ответственность за достоверность представляемых данных.

3.2.4. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Университетом, к конкурсу не допускаются и Комиссией не рассматриваются.

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

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

3.2.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Университета.

Общий отдел управления кадрами регистрирует полученные документы в установленном порядке и направляет по электронной почте в течение 1 рабочего дня проректору по науке и инновациям, начальнику управления научных исследований, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров, начальнику управления кадрами.

3.2.7. 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 Университетом на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

3.2.8. По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования (при наличии), которые

наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (*Приложение № 7*).

3.2.9. Претенденты оцениваются по следующим критериям:

- оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с пунктом 3.2.1. настоящего Положения (максимальное количество баллов - 5);
- оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов - 5);
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 3.2.7. настоящего Положения (максимальное количество баллов - 5).

3.2.10. Баллы, выставленные претенденту членами Комиссии, суммируются. Рейтинг претендентов выстраивается в порядке убывания баллов. Победителем конкурса считается претендент, набравший наибольшее количество баллов (далее - победитель). Победитель занимает в рейтинге первое место. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.2.11. В случае, если два претендента имеют равное и максимальное количество баллов, Конкурсная комиссия проводит дополнительное открытое голосование, определяя простым большинством голосов победителя. В этом случае претендент, не набравший большинства голосов, признается занявшим второе место в рейтинге. В случае равенства голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

3.2.12. 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 (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

3.2.13. Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (*Приложение № 8*) скреплённом подписями членов комиссии, который хранится в Университете.

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

### **3.3. Порядок объявления информации о результате конкурса и заключения трудового договора**

3.3.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Университет размещает решение о победителе:

- а) в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя (п.3.2. настоящего Положения) - на официальном сайте Университета в разделе «Замещение должностей научно-педагогических работников»;



б) в конкурсе на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, (п. 3.3. настоящего положения) - на официальном сайте Университета в разделе «Замещение должностей научно-педагогических работников» и на портале вакансий.

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

При заключении трудового договора победитель обязан представить в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства (ст.65 ТК РФ):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным Приказом МВД России от 07.11.2011 № 1121 (требование установлено ст.ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ)<sup>1</sup> ;
- 7) личную медицинскую книжку с допуском до работы в образовательном учреждении (требование установлено ст. 69 ТК РФ, Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н).

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

3.3.4. 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.

<sup>1</sup> Срок выдачи справки - в течение 30 дней с даты ее истребования

Приложение № 1

к положению о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников

Ректору ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»  
Т.Г. Красновой

ЗАЯВКА  
ДЛЯ ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА НА ДОЛЖНОСТИ  
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Прошу объявить конкурс на вакантную должность: \_\_\_\_\_  
(должность)

кафедры/лаборатории/центра \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

на \_\_\_\_\_ ставки.  
(доля ставки)

1. Отрасль наук, в которой предполагается работа: \_\_\_\_\_

2. Тематика исследований: \_\_\_\_\_

3. Квалификационные требования: \_\_\_\_\_

4. Перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение работы (задачи и критерии):

4.1. Задачи \_\_\_\_\_

4.2. Критерии оценки:

4.2.1. Количество выполненных грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты в выполнении которых участвовал претендент за последние 5 лет.

4.2.2. Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) претендента за последние 5 лет, на которые получены охранные документы \_\_\_\_\_ шт. и сведения об их использовании.

4.2.3. Число публикаций претендента, по вопросам профессиональной деятельности, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования за последние 5 лет:

- Web of Science \_\_ шт.
- Scopus \_\_ шт.
- Российский индекс научного цитирования \_\_ шт.
- Google Scholar \_\_\_\_\_ шт.
- ERIH \_\_ шт.
- другое \_\_ шт.

4.2.4. 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.

5. Перечень трудовых функций (основных) \_\_\_\_\_

6. Предполагаемый срок трудового договора \_\_\_\_\_ месяцев. Обоснование срока трудового договора: \_\_\_\_\_

7. Размер заработной платы: \_\_\_\_\_

8. Выплаты стимулирующего характера, условия их получения: в соответствии с действующим Положением об оплате труда в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

9. Социальные гарантии: \_\_\_\_\_

10. Дата и место проведения конкурса \_\_\_\_\_

Конкурс объявляется в связи с окончанием трудового договора: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_ г.  
(ФИО сотрудника) (дата окончания труд. дог.)

Руководитель УСН (НСП) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_

(Проректор по науке и инновациям \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_)

*Приложение № 2*

*к положению о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников*

Форма объявления о проведении конкурса на замещение должностей научных работников для размещения на сайте ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

**Объявление о проведении конкурса на замещение должности**

\_\_\_\_\_

*(наименование должности)*

\_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения)*

(утверждено приказом ректора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., № \_\_\_\_\_)

1. Место и дата проведения конкурса.
2. Даты начала и окончания приема заявлений для участия в конкурсе.
3. Полное наименование должности НР, доля ставки, на замещение которой объявляется конкурс, квалификационные требования к должности, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента.
4. Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы.
5. Условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций.
6. Срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации.
7. Размер заработной платы.
8. Возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения.
9. Возможные социальные гарантии.
10. Место приема документов.

*Приложение № 3*

*к положению о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников*

Ректору ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»  
Т.Г. Красновой

**ЗАЯВЛЕНИЕ для участия в конкурсе**

Прошу допустить меня, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
к участию в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)  
на \_\_\_\_\_ ставку(и) для заключения трудового договора.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Я ознакомлен(а) 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, о конкурсной комиссии порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников университета (утверждено ректором 14.04.2017 г. № 6-307);
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- Коллективным договором ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»;
- Объявлением о проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

Я ознакомлен(-а) с необходимостью представления в управление кадрами справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и медицинского заключения до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

*Приложение 4*

*к положению о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников*

**Заявление**

Ректору ХГУ им Н.Ф. Катанова

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**о согласии на обработку  
персональных данных**

Т.Г. Красновой

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства:

\_\_\_\_\_

*(указывается с почтовым индексом)*

Паспорт:

\_\_\_\_\_ *(указываются серия и номер бланка паспорта)*

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указываются сведения о дате выдачи паспорта и выдавшем его органе)*

Я, \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ свободно, своей волей и в своем интересе предоставляю свои персональные данные и даю согласие на их обработку оператором персональных данных – федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова» (адрес: 655000, г. Абакан, пр. Ленина, 90) с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности научного работника.

**Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю свое согласие:** фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства, образование, квалификация, ученая степень, ученое звание, профессия, должность, стаж и опыт работы, сведения о научных публикациях, изобретениях, иных достижениях, сведения о членстве в научных сообществах, сведения о премиях и наградах, фото и другая информация, предоставленная мной или полученная от третьих лиц в порядке, установленном действующим законодательством, необходимая для достижения указанной выше цели.

**В случае признания меня победителем и заключения со мной трудового договора я также даю согласие на обработку следующих персональных данных с целью осуществления университетом в отношении меня функций работодателя:** сведения о заработной плате, о семейном положении, об обязательном пенсионном страховании, о военной обязанности и воинском учете, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, о здоровье, иные сведения, необходимые для трудоустройства и работы в образовательном учреждении.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых с использованием и без использования средств автоматизации я даю согласие:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дается на срок, необходимый для достижения цели обработки персональных данных.

С нормами Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ в действующей редакции ознакомлен, в том числе со своим правом отозвать настоящее согласие посредством представления в адрес оператора соответствующего заявления.

\_\_\_\_\_

*(подпись заявителя)*

Согласие на обработку персональных данных принял:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(данные лица, принявшего заявление по поручению оператора: ФИО, должность, наименование структурного подразделения университета, подпись)*

*Приложение № 5  
к положению о процедуре проведения конкурса на  
замещение должностей научных работников, о  
конкурсной комиссии и порядке ее работы при  
проведении конкурса на замещение должностей  
научных работников*

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»**  
**(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)**

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

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Сведения о претенденте (часть 2)**  
**Содержание основных показателей научной деятельности**

1.	Количество выполненных грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент за последние 5 лет:
1.1.	вид работы: (грант, договор, госконтракт, научная тема)- тематика работы - год(ы) выполнения -
2.	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет:
2.1	вид РИДа - правообладатель - вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) - дата регистрации охранного документа -
3.	Государственные и ведомственные награды:
3.1.	наименование награды - орган государственной власти, принявший решение о награждении - наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда - год вручения -
4.	Государственные премии:
4.1.	наименование премии - орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении - наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия - год вручения -
5.	Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет:
5.1.	наименование публикации - год публикации - статус публикации -
6.	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:
6.1.	ФИО соискателя - название диссертации - ученая степень, шифр научной специальности - дата защиты -

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 6

к положению о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Протокол  
заседания конкурсной комиссии  
по подведению итогов конкурса на замещение вакантных  
должностей научных работников

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Приказом ректора ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Конкурсная комиссия утверждена в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали – \_\_\_\_\_ чел.

Отсутствовали – \_\_\_\_\_ чел.

(явочный лист прилагается)

Повестка заседания

1. О конкурсном отборе на должности научных работников (указать наименование должностей, структурных подразделений, долей ставок).
2. ....

**По вопросу №1.**

СЛУШАЛИ: О конкурсном отборе претендентов на должность *наименование должности,*  
*наименование структурного подразделения,* на \_\_\_\_\_ ставки.

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:**

1. Допустить к участию в конкурсе на должность \_\_\_\_\_, *наименование структурного подразделения,* на \_\_\_\_\_ ставки следующих претендентов: *ФИО полностью, ....*
2. Утвердить результаты голосования, за кандидатов (а), внесённых в перечень претендентов по должности \_\_\_\_\_, *наименование структурного подразделения,* на \_\_\_\_\_ ставки:

Претенденты (ФИО)	Число голосов		
	«за»	«против»	«воздержались»

3. По результатам голосования считать:

3.1. избранным по конкурсу: *ФИО полностью.*

3.2. претендентом, занявшим второе место в конкурсе: *ФИО полностью.*

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Секретарь

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Приложение № 7

к положению о конкурсной комиссии и порядке ее работы  
при проведении конкурса на замещение должностей  
научных работников

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Рейтинговый лист № \_\_\_\_

члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ от « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(ФИО)

1. Результаты рассмотрения и оценки заявок претендентов, предоставленных для участия в конкурсном отборе на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности \_\_\_\_\_, наименование структурного подразделения на \_\_\_\_\_ ставки

Претенденты (ФИО)	Оценка претендента по критерию*			Итого баллов
	(количество баллов от 0 до 5)			
	1	2	3	

2. Результаты рассмотрения и оценки заявок претендентов, предоставленных для участия в конкурсном отборе на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности \_\_\_\_\_, наименование структурного подразделения на \_\_\_\_\_ ставки

Претенденты (ФИО)	Оценка претендента по критерию*			Итого баллов
	(количество баллов от 0 до 5)			
	1	2	3	

Член конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

- \*1 - оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом (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 № 8

к положению о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Протокол  
заседания конкурсной комиссии  
по подведению итогов конкурса на замещение вакантных  
должностей научных работников

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Приказом ректора ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Конкурсная комиссия утверждена в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали – \_\_\_\_\_ чел.

Отсутствовали – \_\_\_\_\_ чел.

(явочный лист прилагается)

Повестка заседания

1. О конкурсном отборе на должности научных работников (указать наименование должностей, структурных подразделений, долей ставок).
2. ....

По вопросу №1.

СЛУШАЛИ: О конкурсном отборе претендентов на должность *наименование должности, наименование структурного подразделения*, на \_\_\_\_\_ ставки.

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:

1. Допустить к участию в конкурсе на должность \_\_\_\_\_, *наименование структурного подразделения*, на \_\_\_\_\_ ставки следующих претендентов: *ФИО полностью, ....*
2. Утвердить рейтинг претендентов на должность \_\_\_\_\_, *наименование структурного подразделения*, на \_\_\_\_\_ ставки:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии/ количество баллов по претенденту							Итого баллов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

3. По результатам конкурсного отбора считать:

3.3. избранным по конкурсу: *ФИО полностью*.

3.4. претендентом, занявшим второе место в рейтинге: *ФИО полностью*.

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Секретарь

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*