

ПОЛОЖЕНИЕ
о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников

1. Общие положения

1.1. Положение о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - НИЯУ МИФИ) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Университета и локальными актами университета.

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников в НИЯУ МИФИ, в том числе в обособленных структурных подразделениях НИЯУ МИФИ (далее – филиалы НИЯУ МИФИ), их перевода на соответствующие должности, порядок работы конкурсной комиссии, а также процедуру заключения трудового договора с научными работниками.

В университете к таким должностям научных работников относятся: директор (заведующий, начальник) научно-исследовательского института (центра), находящегося в структуре университета; заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории); заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности); главный научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник; младший научный сотрудник, инженер-исследователь.

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, указанных в пункте 1.2, 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 научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников 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.

В конкурсе могут участвовать как работники НИЯУ МИФИ, так и лица, не работающие в НИЯУ МИФИ.

1.6. Заключение трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, а также переводу на соответствующую должность предшествует избрание по конкурсу за замещение соответствующей должности.

1.7. Для проведения конкурса в университете формируется конкурсная комиссия в соответствии с Положением о комиссии по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников (далее – Комиссия).

1.8. Изменения, вносимые в Положение, утверждается приказом ректора НИЯУ МИФИ.

2. Требования к претендентам на должность научных работников

2.1. Требования, предъявляемые в квалификационных характеристиках к научным работникам, направлены на повышение результативности научного труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование профессионального и творческого потенциала научных работников, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

2.2. К претендентам на должность директора научно-исследовательского института (центра) предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученой степени доктора или кандидата наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет;

- наличие в списке опубликованных работ 6 статей по направлению научных исследований института (центра) в российских или зарубежных журналах,

включенных в систему Российского индекса научного цитирования или в международные цитатно-аналитические базы данных Web of Science и Scopus (далее – индексируемых журналах), из которых не менее 3 работ опубликовано за последние 5 лет;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

2.3. К претендентам на должность заведующего научно-исследовательской лабораторией предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученой степени доктора или кандидата наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет;

- наличие в списке опубликованных работ 6 статей по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах, из которых не менее 3 работ опубликовано за последние 5 лет;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

2.4. К претендентам на должность главного научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученой степени доктора наук;

- наличие в списке опубликованных работ монографии, а также 8 статей по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах, из которых не менее 4 работ опубликовано за последние 5 лет, или патентов;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

2.5. К претендентам на должность ведущего научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученой степени доктора наук или степени кандидата наук и стажа научной работы не менее 3 лет (при наличии ученого звания без предъявления требований к стажу работы);

- наличие в списке опубликованных работ 6 статей в индексируемых журналах, из которых не менее 3 работ по направлению научных исследований подразделения опубликовано за последние 5 лет, или патентов;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

2.6. К претендентам на должность старшего научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование (по программе специалитета или магистратуры) и стаж научной работы не менее 10 лет или наличие ученой степени кандидата наук или доктора наук без предъявления требования к стажу работы;

- наличие 3 статей в индексируемых журналах, из которых не менее 2 работ по направлению научных исследований подразделения опубликовано за последние 5 лет;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

2.7. К претендентам на должность научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование (по программе специалитета или магистратуры) и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или наличие ученой степени кандидата наук без предъявления требований к стажу работы;

- наличие 1 статьи в индексируемых журналах;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

2.8. К претендентам на должность младшего научного сотрудника/инженера-исследователя предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование (по программе специалитета или магистратуры) и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры или прохождении стажировки – без предъявления требований к стажу работы. В порядке исключения – выпускники образовательных организаций высшего образования, получившие опыт научной работы в период обучения.

3. Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников

3.1. Дирекция по управлению персоналом ежегодно не позднее 15 октября представляет на утверждение ректору список научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора. Утвержденный список научных работников Дирекция по управлению персоналом передает секретарю Комиссии.

3.2. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется ректором или уполномоченным им лицом.

3.3. В целях подготовки объявления о конкурсе руководитель структурного подразделения, в штате которого находится должность научного работника, на замещение которой проводится конкурс (далее – руководитель подразделения), по запросу секретаря 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 по должностям научных работников. В случае конкурса на замещение должности руководителя подразделения – условия

трудового договора представляет руководитель вышестоящего подразделения по подчиненности.

3.4. Конкурс на замещение должностей научных работников (за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя) объявляется на сайте НИЯУ МИФИ (<http://www.mephi.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на портале вакансий (<https://ученые-исследователи.рф>).

Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется на официальном сайте НИЯУ МИФИ (<http://www.mephi.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе.

3.5. В объявлении, размещенном на портале вакансий, указывается:

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.

3.6. Дата окончания приема заявок на участие в Конкурсе не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на портале вакансий и на сайте НИЯУ МИФИ.

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

3.8. Руководитель подразделения обязан ознакомить о факте размещения объявления научных работников, занимающих указанные в объявлении должности, под роспись.

3.9. Претендент на замещение должностей научных работников не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, подает на портал 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 несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах и дает согласие на обработку персональных данных

3.10. Претенденты для участия в конкурсе предоставляют в Дирекцию по управлению персоналом следующие документы:

а) заявление по установленной форме (заполняется в электронном виде на официальном сайте университета, распечатывается на бумажном носителе и собственноручно подписывается) (Приложение 1, Приложение 1а);

б) сведения о претенденте по установленной форме (заполняется в электронном виде на официальном сайте университета) (Приложение 2);

в) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;

г) сведения о научном стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству);

д) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в университете;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинское заключение.

е) список опубликованных научных трудов и учебных изданий претендента на должность по установленной форме (Приложение 3)

Претенденты, работающие в университете на момент объявления Конкурса, документы по пунктам в) и г) не представляют. В соответствии со статьей 69 Трудового кодекса РФ документы, указанные в пункте д), могут быть представлены в Дирекцию по управлению персоналом до момента заключения трудового договора.

3.11. Заявка, заполненная на портале вакансий, автоматически направляется для рассмотрения комиссией на адрес электронной почты НИЯУ МИФИ и затем поступает к секретарю Комиссии. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3.12. Секретарь Комиссии в течение трех календарных дней с даты окончания приема заявок передает информацию о поданных заявках руководителю соответствующего подразделения.

В случае объявления Конкурса на должность руководителя подразделения секретарь Комиссии передает информацию о поданных заявках руководителю вышестоящего подразделения по подчиненности.

3.13. Дирекция по управлению персоналом по запросу секретаря Комиссии предоставляет ему информацию об общем стаже научно-педагогической работы в отношении работников НИЯУ МИФИ.

3.14. Центр информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности не позднее 5 рабочих дней после размещения объявления о проведении Конкурса направляет секретарю Комиссии сведения о научных публикациях работника НИЯУ МИФИ, замещающего должность, объявленную на конкурс. По запросу секретаря Комиссии в отношении претендента, не являющегося работником НИЯУ МИФИ, Центр информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности не позднее 3 рабочих дней направляет информацию о научных публикациях претендента, которая определяется на основе информации системы Российского индекса научного цитирования, Scopus и WoS.

3.15. Срок рассмотрения заявок не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. По решению Комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до

30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте НИЯУ МИФИ и на портале вакансий.

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

3.17. Претенденты на замещение научных должностей не допускаются к Конкурсу в случае:

- а) нарушения установленного срока подачи заявления и документов;
- б) непредставления (представления неполного комплекта) документов, установленных подпунктами «а», «б», «в», «г», «е» - для не работающих в НИЯУ МИФИ или «а», «б», «е» - для работников НИЯУ МИФИ пункта 3.10 Порядка;
- в) несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, определенных разделом 2 Порядка.

3.18. Если не подано ни одного заявления, Конкурс признается несостоявшимся.

3.19. В отношении филиалов НИЯУ МИФИ функции, указанные в п. 3.1, 3.3, 3.8, 3.10, 3.13 настоящего Положения, выполняются соответствующими структурными подразделениями филиалов НИЯУ МИФИ, определяемыми руководителями филиалов НИЯУ МИФИ.

Указанные структурные подразделения филиалов НИЯУ МИФИ осуществляют передачу необходимых документов и информации в Комиссию в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня поступления документов или информации.

3.20. В случае не передачи информации в Комиссию или несвоевременной ее передачи или передачи недостоверных сведений должностные лица филиалов НИЯУ МИФИ привлекаются в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

4. Процедура оформления решения комиссии

4.1. Комиссия рассматривает заявления (заявки) на участие в Конкурсе, поданные в форме электронных документов публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса на сайте НИЯУ МИФИ и на портале вакансий.

4.2. По итогам оценки сведений, содержащихся в заявке претендента и иных прикрепленных к заявке материалах, результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность, Комиссия составляет рейтинг претендентов.

4.3. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами комиссии претенденту:

- 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).

Каждый член комиссии заполняет рейтинговый лист по форме, установленной Положением № 4 к настоящему Положению.

4.4. На заседании Комиссии ведется протокол заседания. Непосредственно после подведения итогов и составления рейтинга результаты заседания заносятся в протокол с учетом следующих требований (Приложение № 5):

а) все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;

б) в случае, равенства баллов у претендентов происходит голосование: каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии;

в) 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;

г) 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.

4.5. Победителем Конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее—Победитель). Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4.6. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе Конкурса секретарь размещает решение о победителе на сайте НИЯУ МИФИ и на портале вакансий и передает выписку из протокола заседания Комиссии в Дирекцию по управлению персоналом.

В отношении должностей младшего научного сотрудника/инженера-исследователя и главного научного сотрудника секретарь размещает решение о победителе только на сайте НИЯУ МИФИ.

4.7. Решения, принятые Комиссией, являются основанием для заключения (продления) трудового договора с претендентом.

Процедура заключения (продления) трудового договора определена разделом 5 Порядка.

5. Процедура заключения трудового договора

5.1. По итогам Конкурса на замещение должности научного работника заключается (продлевается) трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

Копии протоколов Комиссии с итогами конкурса на замещение должностей научных работников направляются секретарем Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дня со дня заседания Комиссии в Дирекцию по управлению персоналом или соответствующие филиалы НИЯУ МИФИ.

5.2. Для должностей главного научного сотрудника и младшего научного/инженера-исследователя сотрудника срок трудового договора устанавливается по соглашению сторон с учетом мнения Комиссии. Для остальных должностей научных работников срок трудового договора устанавливается согласно сроку, определенному в объявлении о Конкурсе, размещенному на портале вакансий и сайте НИЯУ МИФИ.

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

При переводе на должность научного работника в результате избрания по Конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора изменяется по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

5.4. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, ректор НИЯУ МИФИ (или лицо, уполномоченное им) объявляет о проведении нового Конкурса либо может заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

6. Заключительные положения

6.1. Претендент имеет право снять свою кандидатуру с Конкурса до заседания Конкурсной комиссии. Основанием для снятия с Конкурса является его личное заявление по форме согласно приложению № 6, переданное в Конкурсную комиссию до начала рассмотрения кандидатуры претендента на заседании конкурсной комиссии.

Отзыв заявления о снятии с конкурса не допускается.

6.2. Научный работник НИЯУ МИФИ, у которого истекает срок действия трудового договора и не подавший заявление (снявший свою кандидатуру с Конкурса) или не избранный по результатам Конкурса, увольняется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, по истечении срока действия трудового договора.

Приложение № 1

к положению о процедуре проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников

Ректору НИЯУ МИФИ
М.Н. Стриханову

ЗАЯВЛЕНИЕ
для участия в конкурсе

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

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

_____ на _____ ставку(и)
(наименование научного структурного подразделения)
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 НИЯУ МИФИ, утвержденным приказом ректора от « ____ » _____.2016 г. № _____;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- коллективным договором НИЯУ МИФИ;
- приказом НИЯУ МИФИ об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников.

На портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» сведения о претенденте заполнены мною лично. Достоверность представленных данных подтверждаю. В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

Я ознакомлен с необходимостью представления в отдел кадров 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.

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

к положению о процедуре проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников

Ректору НИЯУ МИФИ
М.Н. Стриханову

ЗАЯВЛЕНИЕ
для участия в конкурсе

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 НИЯУ МИФИ, утвержденным приказом ректора от « ____ » _____ 2016 г. № _____;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- коллективным договором НИЯУ МИФИ;
- приказом НИЯУ МИФИ об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников.

Я ознакомлен с необходимостью представления в отдел кадров 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.

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

Приложение № 2
к положению о процедуре проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЯДЕРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«МИФИ» (НИЯУ МИФИ)**

**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 НИЯУ МИФИ		
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 «/»

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.	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:
7.1.	ФИО соискателя – название диссертации – ученая степень – дата защиты –
7.2.	...
8.	Выполнение НИР по заказу организаций:
8.1.	...
9.	Выступления на конференциях:
9.1.

10	Научное руководство аспирантами и докторантами. Всего под руководством (научном консультировании) подготовлено и защищено ___ кандидатских и ___ докторских диссертаций по специальности _____; В настоящее время осуществляю руководство ___ соискателем(ями) ученой степени.
----	---

Примечания.

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности (от более ранних к новым) публикации научных трудов и учебных изданий, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

- а) научные труды;
- б) учебные издания.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование (государственную регистрацию);

учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются.

Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах, которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована

депонированная работа. В конце указываются страницы, на которых опубликована статья (глава) (или количество страниц) и тираж издания.

Минимальный тираж учебных изданий – 20 экземпляров.

Для журналов и изданий, зарегистрированных в РИНЦ, в графе 4 в скобках указывается: индексируемое издание. Для журналов и изданий, включенных в Перечень ВАК, в скобках указывается: журнал перечня ВАК.

Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

III. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ, не прошедшие официальной регистрации, могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме, но в общий объем опубликованных работ не включается.

IV. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов подписывается только претендентом.

Представленная в списке трудов информация должна иметь документальное подтверждение и быть представлена по требованию руководителя подразделения.

Приложение № 5
к положению о процедуре проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЯДЕРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«МИФИ» (НИЯУ МИФИ)**

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

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

1. При подсчёте голосов на основании рейтинговых листов членов конкурсной комиссии (приложения на _____ л.), поданных за _____ кандидатов, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

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

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

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

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

На должность _____

1. _____
2. _____

На должность _____

1. _____

2. _____

Председатель конкурсной комиссии:

ФИО

Подпись

Члены конкурсной комиссии:

ФИО

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Подпись

Приложение № 6
к положению о процедуре проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников

**Председателю комиссии по проведению
конкурса на замещение должностей научных
работников НИЯУ МИФИ, (должность,
ФИО)**

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности, при наличии)

_____ (наименование структурного
подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Отзываю свое заявление об участии в конкурсе на замещение должности
(наименование должности), объявленном на сайте НИЯУ МИФИ

_____.

(дата объявления)

_____ (дата)

_____ (подпись)