

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
27 сентября 2018 г.
Протокол №1

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников Государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии (далее – Комиссия) для проведения конкурса на замещение должностей научных работников государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих

замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», иными нормативно правовыми актами, Уставом Академии, а также настоящим Положением.

1.3. Любое действие или бездействие Комиссии может быть обжаловано претендентом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такое действие или бездействие нарушает права или законные интересы претендента.

2. Порядок формирования, состав и полномочия Комиссии

2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Академии может формироваться:

- постоянная комиссия;
- комиссия, создаваемая на срок проведения конкурса.

2.2. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- Ректор;
- проректор по профилю деятельности;
- представитель других категорий работников и обучающихся;
- лица из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;
- руководители структурных подразделений по профилю деятельности.

2.4. Персональный состав Комиссии определяется и утверждается приказом ректора Академии. Проект приказа о формировании Комиссии с распределением обязанностей председателя, заместителя председателя и секретаря вносит начальник отдела кадров на основании представления от руководителя структурного подразделения о необходимости замещения вакантной должности научного работника

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.6. Председателем Комиссии является ректор Академии.

2.7. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее - Портал вакансий) объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности работника;

- вести регистрацию и учет заявлений претендентов, документы для участия в конкурсе;
- осуществлять проверку документов, представленных претендентами для участия в конкурсе;
- организовывать проведение конкурса;
- рассматривать обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимать по ним решение;
- принимать решение о признании победителя конкурса;
- осуществлять иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

2.8. К полномочиям Комиссии не относится проведение конкурса в случае, когда конкурс 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.

2.9. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- знакомит членов Комиссии с заявлениями, поступившими на конкурс с приложенными к ним копиями документов, а также с дополнительно представленными претендентом характеризующими его материалами, или определяет докладчика из числа членов Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии, представленного секретарем.

2.10. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.11. Секретарь Комиссии:

- согласовывает дату, время и место заседания Комиссии с Председателем Комиссии и извещает в установленном порядке членов Комиссии;
- регистрирует членов Комиссии, явившихся на заседание;
- обеспечивает членов Комиссии материалами для рассмотрения на заседании и соблюдение охраняемой законом тайны;
- изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение;
- ведет протокол заседания по установленной ректором Академии форме, изготавливает протокол в окончательной форме, обеспечивает его подписание и передачу второго экземпляра на хранение в отдел кадров;
- обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении Комиссии и подписанных протоколов заседания Комиссии;

- после передачи протокола на хранение в отдел кадров обеспечивает уничтожение рабочих материалов, не подлежащих хранению.

- по истечении полномочий Комиссии секретарь Комиссии передает архив документов в отдел организационной работы и управления документацией.

2.12. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на конкурс документами и сведениями;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

- оценивать претендентов исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, материалов, имеющих в открытом доступе, результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента;

- инициировать проведение собеседований с претендентами;

- проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе конкурсных процедур, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;

- письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями трудового законодательства и законодательства о науке и государственной научно-технической политике и настоящим Положением;

- не допускать разглашения персональных сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсных процедур, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными актами Академии;

- оценивать поданные заявления (заявки) на участие в конкурсе в установленном порядке.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – под руководством заместителя председателя Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии в течение двух рабочих дней с момента получения информации от секретаря комиссии о наличии заявок на объявление конкурса на замещение вакантных научных должностей.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя, либо секретаря Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.5. Председатель Комиссии или по его поручению докладчик доводит до сведения членов Комиссии информацию об объявлении конкурса, поступивших заявлениях претендентов и характеризующие их материалы персонально.

3.6. Информация, полученная членами Комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющих в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения претендентов, высказанных суждениях и ходе голосования.

3.7. По решению Комиссии может использоваться аудио- и видеозапись заседания, кроме времени обсуждения претендентов и голосования для принятия решения.

3.8. Комиссия принимает решение в отсутствие претендентов простым большинством голосов открытым голосованием на основе суммарной балльной оценки претендента. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Оценка претендентов на соответствие претендуемой должности членами Комиссии проводится на основании утвержденных критериев (Приложение 1 и Приложение 2).

Члены Комиссии оценивают каждого претендента путем проставления баллов в бюллетене для голосования (Приложение 3).

3.9. Ход обсуждения, результаты работы Комиссии по подведению итогов конкурса, включая решение Комиссии, заносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывает секретарь и председатель Комиссии. Протокол заседания Комиссии оформляется в двух экземплярах, один экземпляр которого остается у секретаря Комиссии для подшивания к делу, второй экземпляр протокола предоставляется в отдел кадров в день заседания Комиссии. Решение о победителе конкурса в течение 3 рабочих дней размещается на официальном сайте Академии и на Портале вакансий.

3.10. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.12. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.13. Претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством РФ.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Ученым советом Академии.

4.2. Все дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Академии.

Критерии соответствия претендентов научным должностям (по квалификационным группам)

	Дополнительные квалификационные требования для претендентов, участвующих в конкурсе на замещения вакантной должности	Публикационная активность	Научно-исследовательская и опытно-конструкторская деятельность (НИОКР)
РУКОВОДИТЕЛЬ НАУЧНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	Ученая степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований. Повышение квалификации (краткосрочное, среднесрочное, стажировка, профессиональная переподготовка) - 1 за последние 3 года.	Общее количество опубликованных научных произведений – не менее 12 Индекс Хирша - не менее 4, или суммарная цитируемость статей по данным Scopus или Web of Science - не менее 20	Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник – не менее 1 Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах – не менее 2
ЗАВЕДУЮЩЕЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ	Ученая степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований. Повышение квалификации (краткосрочное, среднесрочное, стажировка, профессиональная переподготовка) - 1 за последние 3 года.	Общее количество опубликованных научных произведений – не менее 12 Индекс Хирша - не менее 3	Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник – не менее 1
ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Ученая степень доктора наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Общее количество опубликованных научных произведений – не менее 20 Индекс Хирша - не менее 10	Организация выпуска научных журналов – должность редактора как минимум в 1 журнале, входящем в базу Scopus / Web of Science
ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Ученая степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Общее количество опубликованных научных произведений – не менее 12 Индекс Хирша - не менее 6	Организация выпуска научных журналов – должность рецензента как минимум в 1 журнале Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах – не менее 1
СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Квалификация специалиста или ученая степень кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Общее количество опубликованных научных произведений – не менее 8	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах

		Индекс Хирша - не менее 4	системах – не менее 1
НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Квалификация специалиста или ученой степени кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Общее количество опубликованных научных произведений – 5	
МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Квалификация специалиста или ученой степени кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Общее количество опубликованных научных произведений – 2	

Критерии оценки соответствия претендента научной должности при проведении конкурса

Критерий	Инструкция по осуществлению балльной оценки
Ученая степень или квалификация	Квалификация специалиста – 2 балла Степень кандидата наук – 5 баллов Степень доктора наук -10 баллов
Повышение квалификации	краткосрочное, среднесрочное – 0,5 балла стажировка, профессиональная переподготовка – 1 балл
Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	По 1 баллу за каждую публикацию
Индекс Хирша	По 1 баллу (но не более 10 баллов) за каждую единицу в значении индекса Хирши, превышающую значение X, определяемое должностью, на которую претендует работник в следующем соответствии: - должность руководителя научного подразделения / заведующего лабораторией – X = 4; - должность главного научного сотрудника – X = 10; - должность ведущего научного сотрудника – X = 6; - должность старшего научного сотрудника – X = 4;
Суммарная цитируемость статей по данным Scopus или Web of Science.	максимальное значение суммарной цитируемости среди претендентов принимается соответствующим 10 баллам. Баллы остальных участников рассчитываются, исходя из нормировки по максимальному значению, по следующей формуле: $X = \frac{C_n \times 10}{C_{max}}$ где: X – итоговый балл претендента, для которого производится расчет; C _n – значение индекса цитируемости претендента, для которого производится расчет; C _{max} – максимальное значение индекса цитируемости среди претендентов.
Число научных конференций с	Только для работников, претендующих на должность руководителя научного подразделения /

<p>международным участием, в организации которых принял участие претейдент</p>	<p>заведующего лабораторией! По 1 баллу за каждую организованную конференцию за последние 3 года</p>
<p>Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений</p>	<p>По 0.5 балла за каждую проведенную экспертизу с выдачей соответствующих экспертных заключений</p>
<p>Организация выпуска научных журналов</p>	<p>За каждое издательство, в котором претейдент занимает должность, баллы начисляются в следующем соответствии: - 3 балла – за должность главного редактора журнала. - 2 балла – за должность редактора журнала 1- балл – за должность рецензента журнала.</p>
<p>Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах</p>	<p>По 1 баллу за каждый РИД</p>

Бюллетень для голосования на заседании Комиссии « _____ » _____ 201__

по рассмотрению конкурсного дела _____

Ф.И.О.

Показатель	Балл
Всего баллов:	

Член Комиссии _____ (Ф.И.О.)