

К приказу № _____ от « ___ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МФТИ

_____ Н.Н. Кудрявцев

« ___ » _____ 2018 г.

**Положение о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников МФТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденным постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37, иными нормативно-правовыми актами, а также Уставом и локальными актами МФТИ.

1.2. Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников, требования к составу конкурсной комиссии и порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в МФТИ.

1.3. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 2 сентября 2015 г. № 937 (далее – Перечень должностей). В МФТИ в Перечень должностей входят:

- заведующий лабораторией;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;

- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

1.4. 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.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевод 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.

1.6. В случае, если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, 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 — выпускается распоряжение «о приравнивании результатов конкурса на замещение должностей научных работников» (Приложение №1)

1.7. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

Всем претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом ректора МФТИ.

II. Состав конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников в МФТИ формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. Конкурсная комиссия должна состоять из: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии (без права голоса), членов комиссии и приглашенных членов комиссии (с правом голоса).

Количественный состав Конкурсной комиссии должен составлять не менее 7 членов.

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

2.4. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора (Приложение №2) и размещается на официальном сайте МФТИ.

2.5. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в установленном настоящим Положением порядке и считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Комиссии.

2.6. Председателем конкурсной комиссии является ректор Института. В случае временного отсутствия Председателя конкурсной комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии. Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

2.7. Задачами конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников;
- обеспечение равного доступа претендентов для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального состава научных работников МФТИ;
- совершенствование работы по подбору научных кадров.

2.8. В соответствии с возложенными задачами конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществление проверки сведений и документов, представленных претендентами для участия в конкурсе в соответствии с перечнем, опубликованным при объявлении конкурса, а также п.3.4.2., 3.5.3. данного Положения;
- оценка профессионального уровня претендентов на основании представленных на конкурс документов, их соответствия установленным квалифицированным требованиям к должности и задачам, решение которых предполагается претендентом;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения;

- составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя их представленных на конкурс материалов, которые характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента;

- определение победителя конкурса.

2.8. Конкурсная комиссия осуществляет свои функции на основе объективного, всестороннего и квалифицированного рассмотрения документов, поступивших от участников конкурса. Полученная членами Комиссии конфиденциальная информация разглашению не подлежит.

2.9. Заседания конкурсной комиссии проходят в очной форме. Решения конкурсной комиссии определяются по результатам открытого голосования ее членов, принявших участие в заседании.

III. Порядок проведения конкурса и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Инициатором проведения конкурса является руководитель научного проекта посредством подготовки служебной записки (Приложение №3), которая должна содержать следующую обязательную информацию: полное наименование должности, научная тематика работы, область (отрасль) науки и/или направления деятельности, в которых предполагается работа претендента, квалификационные требования к претенденту (Приложение №4), примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы, наименование научного проекта, для выполнения которого необходим научный работник, наименование структурного подразделения, в которое будет зачислен научный работник, условия трудового договора, перечень трудовых функций, срок трудового договора. Возможность проведения конкурса согласуется с руководителем подразделения, в которое будет зачислен научный работник, и Проректором/директором, курирующим проведение конкурса на замещение должностей научных работников (далее – курирующий проректор/директор), подписанием соответствующей служебной записки.

3.2. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется приказом ректора (Приложение №5). Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте МФТИ.

Объявление о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

а) место и дата проведения конкурса;

б) дата начала и окончания приема заявлений претендентов для участия в конкурсе;

в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая области наук, в которых предполагается работа претендента;

г) перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

3.3. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса, к конкурсу не допускаются и конкурсной комиссией не рассматриваются.

3.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.

3.4.1. Для проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя на официальном сайте МФТИ размещается объявление о проведении конкурса, содержащее информацию согласно п.3.2, не менее чем за два месяца до даты его проведения. Конкурс проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом заявления на участие в конкурсе.

3.4.2. Претенденты для участия в конкурсе представляют:

а) заявку в установленной форме (Приложение №6);

б) сведения о претенденте в установленной форме (Приложение №7).

Претендент вправе направить в адрес МФТИ, в том числе, автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

При подаче заявки претендент дает согласие на обработку персональных данных.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (пользование услугами средств связи и прочие расходы), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

Ответственным за прием заявок на участие в конкурсе назначается секретарь комиссии.

Решение по итогам рассмотрения заявок принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.4.3. Прием документов претендентов осуществляется по электронной почте: **science.job@mipt.ru**. Заявка на участие в конкурсе подписывается претендентом и направляется на электронный адрес МФТИ в отсканированном виде. Претендент получает подтверждение о поступлении заявки по электронной почте в течение одного рабочего дня с момента направления заявки.

Конкурс проводится в определенные приказом ректора сроки.

3.4.4. Конкурсная комиссия принимает решение по итогам рассмотрения заявок и формирует протокол с учетом следующих требований:

а) все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу— Приложение №8;

б) в случае, если на одно вакантное место имеется два и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента;

в) победителем конкурса признается претендент, получивший наибольшее количество голосов;

г) в случае, если претенденты отсутствуют или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов конкурс объявляется несостоявшимся;

д) в случае, если два претендента на одно вакантное место получили одинаковое количество голосов членов комиссии, назначается повторное голосование. Выбор осуществляется между указанными двумя претендентами с одинаковым количеством голосов;

е) итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (Приложение №9), подписанном председателем/заместителем председателя конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

3.4.5. Результаты заседания конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте МФТИ в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии.

3.4.6. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии с указанием победителя конкурса и претендента, занявшего второе место, в течение 3-х рабочих дней после подписания протокола направляется в отдел кадров. Протокол заседания конкурсной комиссии должен включать указание претендента, занявшего второе место по числу голосов (число голосов также должно превышать половину от общего числа).

3.5. Конкурс на замещение должностей научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, заведующего лабораторией.

3.5.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, заведующего лабораторией на официальном сайте МФТИ и на странице МФТИ на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) размещается объявление о конкурсе, содержащее информацию согласно п.3.2.

3.5.2. Дата окончания приема заявок определяется МФТИ и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления.

3.5.3. Для участия в конкурсе претенденту необходимо зарегистрироваться и 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.

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

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

3.5.5. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты МФТИ. Претендент получает подтверждение о поступлении заявки в МФТИ по электронной почте в течение одного рабочего дня с момента направления заявки.

3.5.6. Срок рассмотрения заявок определяется МФТИ 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 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 МФТИ и на портале вакансий.

3.5.7. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных

прикрепленных к заявке материалам и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (Приложение 10).

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом (п.3.5.3., е)), сведения о которых направлены им в МФТИ, с учетом значимости таких результатов/соответствия ожидаемым показателям результативности труда, указанных в объявлении. Максимальное количество баллов – 5;

- оценки квалификации и опыта претендента. Максимальное количество баллов – 5;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения. Максимальное количество баллов – 5.

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

3.5.9. Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (Приложение №11), подписанном председателем/заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии с указанием победителя конкурса и претендента, занявшего второе место в рейтинге, в течение 3 рабочих дней после подписания протокола направляется в отдел кадров.

3.5.11. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса МФТИ размещает информацию на официальном сайте МФТИ и на портале вакансий.

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

IV. Порядок заключения трудового договора

4.1. С избранным по конкурсу претендентом заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными документами МФТИ.

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

4.3. При переводе сотрудников МФТИ на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора может

быть изменен по соглашению сторон в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Все локальные акты и организационно-распорядительные документы МФТИ по вопросам, урегулированным настоящим Положением, принятые после его утверждения, должны соответствовать настоящему Положению.

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников МФТИ

*[О приравнивании к результатам конкурса
на замещение должностей научных работников]*

В соответствии с пунктом 6 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 года № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и результатов конкурса «Название конкурса»¹. «ФИО» заявлен(ы) в качестве исполнителя(ей)/руководителя проекта.

1. С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. принять на должности научных сотрудников в подразделение следующих исполнителей, указанных в заявке:

1. ФИО, должность, ученая степень, ставка;

2.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора Физтех-школы _____.

Курирующий Проректор/Директор

¹ Примеры заполнения информации о конкурсах:

- конкурса научных проектов 20__ года, выполняемых коллективами исследовательских центров и научных лабораторий образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации (проектная часть госзадания) на получение гранта претендентами, указанными в качестве исполнителей в конкурсной заявке № _____

- конкурса 20__ года на получение грантов по приоритетному направлению деятельности Российского научного фонда (РНФ), в котором заявка по проекту «Название проекта» признана победителем (соглашение № _____ от _____)

- конкурса на предоставление субсидий в целях реализации федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы», мероприятие ____, очередь ____, в котором протоколом заседания конкурсной комиссии № ____ от _____ г. заявка № _____ признана победителем

- конкурса на право получения грантов Президента Российской Федерации для государственной поддержки молодых российских ученых - кандидатов наук, поддержанных Министерством образования и науки Российской Федерации, указанного в качестве руководителя проекта в конкурсной заявке № _____

- конкурса на финансирование работ в рамках исполнения государственного задания федерального государственного автономного образовательного учреждения «московский физико-технический институт (государственный университет)» на проведение фундаментальных научных исследований по виду работ Ведущие исследователи на постоянной основе (базовая часть) / Научно-технические сотрудники на постоянной основе (базовая часть) / Инициативные научные проекты (базовая часть), в котором заявка № _____ признана победителем

Приложение №2
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников МФТИ

*[об утверждении состава конкурсной комиссии для конкурса на замещение
должностей научных работников МФТИ]*

В соответствии с приказом от «__» _____ 201_ года № _____ «о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников»

приказываю:

1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников МФТИ создать конкурсную комиссию в составе:
ректор – председатель,
курирующий проректор/директор – заместитель председателя,
представитель профсоюзного комитета,
представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и/или заинтересованными в результатах работ МФТИ,
ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;
секретарь конкурсной комиссии.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на курирующего проректора/директора.

Ректор

Приложение №3
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников МФТИ

Курирующему Проректору/Директору

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Для выполнения проекта № _____

в подразделении _____

ФЛС _____

Срок исполнения _____

прошу объявить конкурс на замещение должностей научных работников:

Должность

Область науки

Научная тематика работы

Квалификационные требования

Примерный перечень количественных показателей результативности труда

Наличие допусков, сертификатов, и т.п.

Срок трудового договора

Условия работы

Перечень трудовых функций

Ожидаемые результаты

Размер заработной платы

Необходимость собеседования (да/нет)

Контакты для ответа на вопросы претендентов по существу работы

Руководитель проекта

_____/_____/_____
подпись *ФИО*

«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения

_____/_____/_____
подпись *ФИО*

**Типовые квалификационные требования к претенденту
на замещение должности научного работника МФТИ.**

1. Наличие образования – указывается в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности.
2. Стаж работы - указывается в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности.
3. Наличие ученой степени - указывается в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности (включая наименования тем диссертационных работ, номера и наименования научных специальностей, организаций, где защищены диссертации, и даты защит).
4. Публикации за последние пять лет, с обязательным указанием аффилиации для каждой публикации.
5. Информация об индексации в базах данных Web of Science CoreCollection и Scopus, количестве цитирований и самоцитирований по этим базам за последние пять лет, с указанием соответствующих тематик по базам Web of Science Journal Citation Reports и\или Scopus (ScimagoJR) (представляется скриншот страницы из базы данных «Сеть науки» (Web of Science) с библиометрической информацией о претенденте (Citation Report) или базы данных Scopus) .
6. Индекс Хирша претендента (представляется скриншот страницы из базы данных «Сеть науки» (Web of Science) с библиометрической информацией о претенденте (Citation Report) или базы данных Scopus).
7. Публикации по конкретной отрасли (области) наук (указать область, период и список публикаций, с приложением их к заявке).
8. Опыт участия в научных исследованиях и разработках по конкретной отрасли (области) наук (представляется список всех грантов, договоров (контрактов) с указанием заказчика и номера договора, в реализации которых принял участие претендент. По каждому проекту указывается роль (руководитель/исполнитель)).
9. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное) по конкретной отрасли (области) наук (указать период).

10. Наличие объектов интеллектуальной собственности, упоминающих претендента в роли автора. Представляется список объектов интеллектуальной собственности по конкретной тематике исследований (указать период, как правило – за последние 5 лет);

11. Премии и иные награды за научную, педагогическую и организационную деятельность (указать период, как правило – за последние 10 лет);

12. Сведения о педагогической деятельности претендента: чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и другие виды педагогической деятельности (общий стаж научно-педагогической деятельности, количество подготовленных диссертаций на соискание степени (в том числе наименования тем диссертаций на соискание ученой степени с указанием номера и наименования научной специальности, по которым претендент выступал научным руководителем), перечень курсов как правило – за последние 5 лет, с указанием количества часов, ВУЗа и факультета, где читались курсы).

13. Участие в редакционных коллегиях научных журналов (указать период и перечень журналов).

14. Сведения об участии в экспертных и общественных советах, рабочих группах, созданных органами государственной власти и другими организациями Российской Федерации, а также международными и зарубежными организациями (указать перечень и период).

15. Участие в экспертно-аналитической работе в интересах органов государственной власти Российской Федерации (указать конкретные работы и период).

16. Участие в проектах, поддержанных грантами государственных и зарубежных научных фондов с указанием роли (руководитель или исполнитель).

17. Наличие выступлений в средствах массовой информации федерального уровня в качестве эксперта (указать период, перечень средств массовой информации и темы выступлений).

Приложение №5
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников МФТИ

*[об объявлении конкурса на замещение
должностей научных работников]*

В соответствии с приказом от «___» _____ 201_ года № _____ «О порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников»

приказываю:

1. Объявить конкурс на замещение
должности
подразделения
количество штатных единиц
область науки
требования к претендентам
сроки проведения
срок начала подачи заявлений претендентов
срок окончания подачи заявлений претендентов
срок заседания конкурсной комиссии
срок проведения собеседования (если планируется)
срок опубликования результатов конкурса
адрес подачи заявлений и сведений о претенденте (для главных научных сотрудников,
младших научных сотрудников, инженеров-исследователей)
контактный телефон
2. Контроль за исполнением приказа возложить на курирующего проректора/директора.

Ректор

Приложение №6
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников МФТИ

Ректору МФТИ

ЗАЯКА
на участия в конкурсе

Прошу допустить меня

_____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности

_____ / _____ /
(наименование должности)

_____ / _____ /
(наименование научного структурного подразделения)

« ____ » _____ 201__ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

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 № 937;

- Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников МФТИ, утвержденным приказом от « ____ » _____ № _____;

- квалификационными требованиями по должности;

- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;

- коллективным договором Московского физико-технического института;

- приказом ректора «об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников».

Подтверждаю, что представленные мною сведения достоверны.

Выражаю свое согласие на обработку персональных 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 при заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса.

« ____ » _____ 201__ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение №7
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников МФТИ

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 МФТИ		
Отрасль науки		
Количество статей за последние 5 лет		
Количество монографий, глав монографий, учебных пособий за последние 5 лет		
Количество докладов на научных мероприятиях в России/ за рубежом за последние 5 лет		
Количество научных проектов, в которых претендент являлся руководителем, за последние 5 лет		
Количество научных проектов, в которых претендент являлся исполнителем, за последние 5 лет		
Количество РИД, в которых претендент является автором		
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: НИР/ОКР
	тематика работы -
	год(ы) выполнения -
1.2.	...
2.	Участие в работе научных и образовательных центров за последние 5 лет:
2.1.	наименование центра -
	выполняемая работа -
2.2.	...
3.	Участие в работе научных школ за последние 5 лет:
3.1.	наименование школы -
	выполняемая работа -
3.2.	...
4.	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет:
4.1.	вид РИДа -
	правообладатель -
	вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) -
	дата регистрации охранного документа -
4.2.	...
5.	Государственные и ведомственные награды:
5.1.	наименование награды -
	орган государственной власти, принявший решение о награждении -
	наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда -
	год вручения -
5.2.	...
6.	Государственные премии:
6.1.	наименование премии -
	орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении -
	наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия -
	год вручения -
6.2.	...
7.	Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет:
7.1.	наименование публикации -
	год публикации -
7.2.	...
8.	Численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент за последние 5 лет:
8.1.	ФИО соискателя -
	название диссертации -
	ученая степень -
	дата защиты -
8.2.	...

Лист голосования № _____

члена конкурсной комиссии (конкурс на замещение должности _____)

(главный научный сотрудник, младший научный сотрудник, инженер-исследователь)

от «___» _____ 20__ г.

При подведении итогов конкурса на замещение должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов на должность _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Голос²³ члена конкурсной комиссии

Член конкурсной комиссии

_____ / _____ /
подпись / ФИО

² «+» - За; «-» - Против; «0» - Отсутствовал»

³ Голос «+», «За» можно поставить только напротив одного претендента

Протокол № _____ заседания конкурсной комиссии

при проведении конкурса на замещение должности _____

(главный научный сотрудник, младший научный сотрудник, инженер-исследователь)

«__» _____ 201__ г.

При подсчете голосов, отданных за ___ кандидатов, внесенных в перечень претендентов на должность _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Голоса ⁴ членов конкурсной комиссии							Результат голосования		
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	+	-	0

Победителем конкурсного отбора на должность _____ признан:

Второе место по числу голосов в рамках конкурсного отбора на должность _____
занимает:

Председатель/ Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____/_____
подпись / *ФИО*

Секретарь конкурсной комиссии

_____/_____
подпись / *ФИО*

—
4 «+» - За; «-» - Против; «0» - Отсутствовал»

Рейтинговый лист № _____

члена конкурсной комиссии (конкурс на замещение должности _____)

(ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник,
заведующий лабораторией)

_____ от «__» _____ 20__ г.

ФИО

При подведении итогов конкурса на замещение должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов на должность _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию, балл ⁵			Итого, балл
	1	2	3	

Член конкурсной комиссии

_____/_____/

подпись

ФИО

⁵ 1 – оценка основных результатов, ранее полученных претендентом (п.3.5.3., е)), сведения о которых направлены им в МФТИ, с учетом значимости таких результатов/соответствия ожидаемым показателям результативности труда (п.3.2.). 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.

Протокол № _____ заседания конкурсной комиссии
при проведении конкурса на замещение должности _____
(ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник,
заведующий лабораторией)

«__» _____ 201__ г.

1. При подсчете рейтингов на основании рейтинговых листов членов конкурсной комиссии (приложения на ___ л), поданных за ___ кандидатов, внесенных в перечень претендентов на должность _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии, количество баллов							Итого, баллов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

Победителем конкурсного отбора на должность _____ признан:

Второе место по количеству баллов в рамках конкурсного отбора на должность _____ занимает:

Председатель/ Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____/_____
подпись / *ФИО*

Секретарь конкурсной комиссии

_____/_____
подпись / *ФИО*