

ПРИКАЗ

Об организации и проведению конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

Во исполнение приказа Минобрнауки России от 02.09.2015 г №937 «Об утверждении перечня должностей, подлежащих замещению по конкурсу и порядка проведения указанного конкурса»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников (Приложение №1)
2. Утвердить положение о конкурсной комиссии ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России (Приложение №2)
3. Утвердить состав конкурсной комиссии (Приложение №3)
4. Утвердить критерии учета в баллах результатов индивидуальных достижений претендента на вакантную должность (Приложение №4)
5. Утвердить Порядок подготовки документов для проведения конкурсов (Приложение 5)
6. Утвердить план отчета научного сотрудника для участия в конкурсе (Приложение №6)
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по научной работе Нуднова Н.В.

Директор

Солодкий В.А.

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

1. Настоящий порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее - Порядок) определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России (далее РНЦРР) на основании Приказа Минобрнауки России от 02.09.2015 N 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом.

2. 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.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента или перевода на соответствующие должности научных работников в РНЦРР на основе анализа 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.

4. Для проведения конкурса в Центре формируется конкурсная комиссия. В состав конкурсной комиссии включаются: директор РНЦРР, представители выборного органа первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые РНЦРР и приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

5. Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются на официальном сайте РНЦРР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. 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.

7. Для проведения конкурса РНЦРР» Минздрава России не менее чем за два месяца до даты его проведения размещает в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" на официальном сайте ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России и на портале вакансий адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Дата окончания приема заявок определяется РНЦРР и не может быть установлена ранее 20 календарных дней от даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной РНЦРР, к конкурсу не допускаются.

8. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий и представить в бумажном формате в конкурсную комиссию РНЦРР заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество 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 полученных основных результатов за последние 5 лет (число и характер публикаций по результатам интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, оценку цитируемости и индекса Хирша по данным информационных систем SCOPUS, WoS, РИНЦ, 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, участие в подготовке и переподготовке практических кадров.

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

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

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

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

Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России .

11. Срок рассмотрения заявок определяется ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

12. 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 ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

13. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе оценки сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность работы претендента и результатов собеседования (при наличии).

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей: оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в РНЦРР в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, оценки квалификации и опыта претендента, оценки результатов собеседования (в случае его проведения).

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

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

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России объявляет о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

15. 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.

16. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса РНЦРР размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

Положение о конкурсной комиссии ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России по проведению конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский научный центр рентгенорадиологии» (далее- РНЦРР, Центр) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России 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 функционирования конкурсной комиссии, создаваемой в Центре, в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурса на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Целью проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников является рациональный подбор путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, который может обеспечить значительное улучшение показателей научной эффективности деятельности Центра.

4. Конкурс проводится для избрания кандидатов для замещения следующих должностей:

- заведующий научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- главный научный сотрудник;
- главный научный сотрудник - заведующий лабораторией;
- ведущий научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник - заведующий лабораторией
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

5. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

6. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие, как работники Центра, так и лица, не являющиеся работниками Центра, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

7. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае 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 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.

II. Состав конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников РНЦРР на основании приказа директора Центра и действует в течение срока, обозначенного в соответствующем приказе.

2. В состав конкурсной комиссии включаются директор (и.о. директора) РНЦРР, его заместители по научно и научно-лечебной работе, ученый секретарь, заведующий научно-организационным отделом, представители первичной профсоюзной организации, ведущие ученые Центра (Приложение 2).

3. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4. Конкурсная комиссия формируется в количестве 11 человек и состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Возглавляет конкурсную комиссию председатель, назначаемый директором Центра из числа членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников РНЦРР; подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия Председателя

конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

6. Секретарь конкурсной комиссии назначается Председателем конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии из числа ее членов.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, организует документооборот и делопроизводство конкурсной комиссии; организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам конкурсной комиссии; исполняет иные полномочия.

III. Порядок работы конкурсной комиссии

1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников 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.

2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов.

4. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

5. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет».

6. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов

(соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Институтом объявления о проведении конкурса;

- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

7. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

8. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

9. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

- 1) дату проведения заседания;
- 2) перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 3) сведения о поданных заявках;
- 4) результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- 5) сведения о победителе конкурса;
- 6) сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

Протокол оформляется и подписывается Председателем конкурсной комиссии и ее секретарем в двухдневный срок.

10. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, утверждаемой приказом Директора.

11. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Отдел кадров Центра размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии Директор ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России Солодкий В.А.

Заместитель председателя: заместитель директора по научной работе Нуднов Н.В.

Заместитель председателя: заместитель директора по научно-лечебной работе Павлов А.Ю.

Секретарь комиссии – Федотова Б.А.

Члены комиссии:

Ученый секретарь Центра Цаллагова З.С.

Зав. научно-организационным отделом Щербенко О.И.

Начальник отдела кадров Хренов Н.Н.

Председатель профсоюзного комитета Ивашин А.В.

Руководитель отдела Паньшин Г.А.

Руководитель отдела Чхиквадзе В.Д.

Руководитель отдела Боженко В.К.

Учет в баллах результатов индивидуальных достижений научного сотрудника за отчетный период

Ф.И.О .

Должность

	Показатели оценки результативности труда научного работника	Оценка в баллах за единицу	Кол-во	Суммарная оценка в баллах
Научные публикации, индексы Хирша, цитирование	Статьи в рецензируемых отечественных журналах, в том числе и электронных.	10		
	Статьи в иностранных журналах	30		
	Монография	50		
	Глава в монографии	20		
	Статья в научных сборниках	5		
	Тезисы в отечественных журналах и сборниках	3		
	Тезисы в иностранных журналах	5		
	Патент	50		
	Научно-популярные книги и статьи	15		
	Методические рекомендации	10		
	Рецензии и отзывы на статьи, диссертации	3		
	Доклады на конгрессах в РФ	5		
	Доклады на зарубежных конгрессах	10		
	Индекс Хирша по РИНЦ	1		
	Индекс Хирша по SCOPUS	3		
Цитирование по РИНЦ	1			
Цитирование по SCOPUS	3			
Защита диссертаций	Защита кандидатской диссертации	70		
	Защита докторской диссертации	100		
Гранты, Контракты, договора	Гранты	7		
	Участие в выполнении контрактов, договоров	2		
Общественная работа	Участие в подготовке и проведении научных мероприятий (конференций, съездов, симпозиумов)	3		
	Участие в редакционных коллегиях научных журналов, сборников	2		
	Участие в работе диссертационных и ученых советов	3		
Педагогическая деятельность	Чтение лекций ординаторам и аспирантам	3		
	Научное руководство аспирантами	30 за каждого		
	Консультация докторанта	20 за каждого		
	Участие в обучении врачей по программе ДПО	1 за каждого врача		
Всего				

Руководитель претендента
(Ф.и.о., подпись, дата)

О порядке подготовки документов для прохождения конкурсного отбора на вакантные должности

В целях упорядочивания процесса подготовки документов для прохождения конкурсного отбора на вакантные должности в штате ФГБУ «РНЦРР» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела кадров (Хренов Н.Н.) к 20 января каждого года предоставлять мне и в научно-организационный отдел (зав. Щербенко О.И.) списки сотрудников, занимающих конкурсные должности, срок контракта которых заканчивается текущем году.
2. Заведующему НОО (Щербенко О.И.) на основании представленной из отдела кадров информации к 1 февраля составлять и представлять мне для утверждения график проведения конкурсов и представлять мне для утверждения.
3. Инженеру 1 категории отдела послевузовского образования (Федотова Б.А.) обеспечить введение на сайт института информации о проводимом конкурсе не позднее чем за 2 месяца до даты проведения.
4. Ведущему программисту отдела информационных технологий и систем (Белле Т.С.) оказывать помощь претендентам из числа сотрудников Центра и сторонних лиц по введению их информации в раздел «Вакансии» на сайте Центра.
5. Заведующему НОО (Щербенко О.И.) до 1 ноября 2018 г усовершенствовать схему отчета претендентов, разместить ее на сайте Центра и обеспечить консультации претендентов по порядку составления отчетов и представления документов.
6. Отчеты претендентов в НОО и их персональные данные на сайте должны быть представлены не позднее двухнедельного срока до даты проведения конкурса.
7. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя Директора по научной работе Нуднова Н.В.

План отчета научного сотрудника для аттестации и переаттестации

(все сведения подаются за отчетный период)

1. Ф.и.о. ,дата рождения
2. Должность
3. Образование (какое учреждение и когда закончил, № диплома, специальность)
4. Повышение квалификации (когда и где)
5. Сертификаты
6. Владение иностранным языком (степень)
7. Участие в научных обществах
8. Участие в Ученых советах
9. Участие в конференциях, съездах
10. Опубликованные за отчетный период работы: статьи, тезисы, доклады, монографии, методические рекомендации (для печатных публикаций излагается в хронологическом порядке с указанием источника и его импакт-фактора)
11. Лечебно-диагностическая работа (% объема от норм нагрузки на практического врача)
12. Основные данные отчета вводятся в лист балльной оценки, прилагаемый к отчету