

Согласовано  
Ученым советом НОУ ВО «ДМСИ»  
(протокол от 24.12.2018 №5 )

Утверждено  
приказом ректора  
НОУ ВО «ДМСИ»  
от 25.12.2018г. № 418

Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский медицинский стоматологический институт»

## 1 Общие положения

1.1 Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37, уставом института.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) и перевода на соответствующие должности научных работников в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский медицинский стоматологический институт» (далее – институт).

1.3 Конкурс проводится на замещение и при переводе на следующие должности научных работников:

- заведующий (руководитель) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- старший 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;
- при приеме на работу 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, в случае, когда лицо, претендующее на замещение должности научного работника либо перевод на такую должность, было указано в качестве исполнителя в конкурсной заявке.

1.5 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевод на соответствующие должности научных работников в ДМСИ, исходя из его соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом, и ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов.

1.6 Ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора на замещение должностей научных работников является проректор по научной работе.

## **2 Порядок формирования конкурсной комиссии**

2.1 Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников в институте приказом ректора формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия).

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

2.2 В состав Комиссии включаются ректор (Председатель Комиссии), проректор по научной работе инновационным технологиям (заместитель председателя Комиссии), и ученые приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность, а также могут быть включены руководители структурных подразделений ДМСИ и внештатные стоматологи МЗ.

2.3 Работу Комиссии организует ее председатель.

2.4 Данные о присутствии членов комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии.

2.5 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов, при обязательном присутствии председателя Комиссии.

2.6 Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.7 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в деле отдела научно-исследовательской деятельности.

2.8 Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается им и председателем Комиссии.

## **3 Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника / инженера-исследователя**

3.1 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника / инженера-исследователя объявляется приказом ректора института.

3.2 Объявление о проведении конкурса размещается на сайте института не менее чем за 2 месяца до даты его проведения.

3.3 В объявлении о проведении конкурса указывается:

- полное наименование должностей научных работников, подлежащих замещению по результатам конкурса с указанием на количество штатных единиц и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

- место и срок приема заявлений для участия в конкурсе;

- место и дата проведения конкурса.

3.4 Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса, предоставляет в отдел кадров института личное заявление на имя ректора института о допуске к участию в конкурсе на замещение должности научного работника.

3.6 Претендент, являющийся работником института, предоставляет вместе с заявлением отчет или перечень ранее полученных основных результатов отчет (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 т.д.), подписанный претендентом.

3.7 Претендент, не являющийся работником института, предоставляет вместе с заявлением следующие документы:

- согласие на обработку персональных данных;
- перечень 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 т.д.), подписанный претендентом.

- копии документов об образовании и (или) квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии), заверенные отделом кадров по месту работы либо отделом кадров института;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования установленного образца (справка должна быть получена не ранее чем за один месяц до объявления конкурса и не позднее даты окончания приема документов на конкурс);

- копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке;

- копию страниц паспорта, содержащих следующие сведения о претенденте: фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, орган выдавший паспорт, дата выдачи паспорта, регистрация по месту жительства.

3.8 Начальник ОК в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и конкурсных документов проверяет:

- комплектность и правильность оформления представленных документов;

- соответствие претендента квалификационным требованиям;

- соблюдение установленных сроков подачи заявления претендентом.

3.9 Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.10 В случае, если на конкурс не подано ни одного заявления, либо в случае поступления от единственного претендента на любой стадии конкурса заявления об отзыве заявления конкурс признается несостоявшимся.

3.12 Начальник ОК передает все документы в научный отдел, и проректор по НИР не позднее 3 рабочих дней после даты окончания приема заявлений в случае принятия решения о допуске претендента к участию в конкурсе направляет заявления с приложенными к нему документами на рассмотрение Комиссии для принятия решения об избрании (неизбрании) на должность научного работника.

#### **4 Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника / инженера-исследователя**

4.1 Конкурс объявляется приказом ректора института. На официальном сайте Института и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее – портал вакансий) размещается 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, 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 т.д.).

Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявления, предусмотренного настоящим пунктом. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.

4.2 Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

б) дату рождения претендента;

в) сведения об образовании и (или) 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 т.д.).

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

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

4.3 Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

4.4 Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты института dag-msi@mail.ru.

В течение 1 рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении институтом.

4.5 Срок рассмотрения заявок определяется Комиссией и не может составлять более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению 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 институтом на своем официальном сайте и на портале вакансий.

4.6 По итогам рассмотрения заявок 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 балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в институт, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным институтом в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения.

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

4.7. Решение конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии. (Приложение 1)

4.8. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса управлением научных исследований размещается решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте института и на портале вакансий.

## **5 Заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с научными работниками**

5.1 С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности научного работника, заключается трудовой договор на определенный срок не более 5 лет, так и на неопределенный срок, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2 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 5 лет или на неопределенный срок.

5.3 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, на определенный срок не более 5 лет или на неопределенный срок.

5.4 По каждому претенденту секретарем конкурсной комиссии формируется выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5 Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) оформляются работником ОК на основании следующих документов, предъявляемых лицом, прошедшим конкурс:

- выписка из протокола заседания Ученого совета;

- заявление о допуске к конкурсу с резолюцией ректора;

- заполненный личный листок по учету кадров (выдается в ОК);

- согласие на обработку персональных данных ( выдается ОК);

- паспорт;

- трудовая книжка (для лиц, не работающих в Институте, за исключением случаев, когда трудовой договор лицом, прошедшим конкурс, заключается впервые);

- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования установленного образца ;

- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих работе в образовательной организации;
- свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории России (для лиц, не работающих в Институте);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (для лиц, не работающих в Институте);
- Один экземпляр трудового договора работник обязан получить в ОК, другой экземпляр хранится в личном деле работника в ОК.

5.6 Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору подписываются лицом, прошедшим конкурс, и ректором института.

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) и конкурсные документы хранятся в личном деле работника.

5.7 На основании решения Комиссии и заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ ректора института о приеме на работу, о продлении срока трудового договора либо о переводе научного работника на соответствующую должность в связи с избранием по конкурсу.

5.8 Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией лицо, избранное по конкурсу, проведенному в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, либо победитель конкурса, проведенного в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, не заключили трудовой договор по собственной инициативе, институт объявляет о проведении нового конкурса либо в случае проведения конкурса на должности научных работников в соответствии с разделом 4 настоящего Положения вправе заключить трудовой договор с лицом, занявшим в рейтинге второе место.

5.9 Основанием для прекращения трудового договора является истечение срока трудового договора, заключенного на определенный срок.

5.10 О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия научный работник предупреждается в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей временно отсутствующего научного работника.

## **6 Квалификационные требования к должностям научных работников**

6.1 Лицо, претендующее на замещение должности директора (заведующего, начальника) института (центра, бюро), находящегося в структуре института, заведующего (начальника) центра (отдела) коллективного пользования научным оборудованием, должно иметь ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды и опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

6.2 Лицо, претендующее на замещение должности руководителя (менеджера) научного и (или) научно-технического проекта, выполняемого группой структурных подразделений института, должно иметь ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды и опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

6.3 Лицо, претендующее на замещение должности заведующего (начальника) научно-исследовательского отдела (лаборатории), должно иметь ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды и опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

6.4 Лицо, претендующее на замещение должности заведующего (начальника) центра (отдела) коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, должно иметь высшее профессиональное (высшее) образование и стаж работы по

специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени – стаж работы по специальности не менее 3 лет.

6.5 Лицо, претендующее на замещение должности главного научного сотрудника, должно иметь ученую степень доктора наук, крупные научные труды или патенты на изобретения, а также реализованные на практике результаты, научный авторитет в соответствующей области знаний.

6.6 Лицо, претендующее на замещение должности ведущего научного сотрудника, должно иметь ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды или патенты на изобретения, а также реализованные на практике крупные проекты и разработки.

6.7 Лицо, претендующее на замещение должности старшего научного сотрудника, должно иметь высшее профессиональное (высшее) образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, научные труды или патенты на изобретения. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

6.8 Лицо, претендующее на замещение должности научного сотрудника, должно иметь высшее профессиональное (высшее) образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, патенты на изобретения или научные труды. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

6.9 Лицо, претендующее на замещение должности младшего научного сотрудника / инженера-исследователя, должно иметь высшее профессиональное (высшее) образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки – без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов образовательных организаций высшего образования (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники образовательных организаций высшего образования, получившие опыт работы в период обучения.

Протокол № от 20\_\_г.

заседания конкурсной комиссии по вопросу избрания на замещение должностей научных работников Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский медицинский стоматологический институт»

**Присутствовали:**

Членов Конкурсной комиссии \_\_\_ человек

На заседании присутствовало \_\_\_ человек

Итоги рассмотрения заявок, поданных на конкурсе по замещению вакантной должности \_\_\_\_\_  
(указать должность и подразделение)  
вакансия \_\_\_\_\_

указать номер вакансии

На конкурс поступило \_\_\_ заявок, включающих все необходимые сведения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Бальная оценка:**

	Ф.И.О. претендента	Оценка соответствия научных достижений, ранее полученных претендентом, ожидаемым результатам предполагаемой работы (0 или 1)	Оценка квалификации и опыта претендента (0или1)
1.			
2.			
3.			

**Итоговая рейтинговая таблица**

- |                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1. Ф.И.О. претендента _____ | количество баллов _____ |
| 2. Ф.И.О. претендента _____ | количество баллов _____ |
| 3. Ф.И.О. претендента _____ | количество баллов _____ |

По итогам рейтинга конкурсная комиссия приняла решение признать победителем конкурса \_\_\_\_\_

указать Ф.И.О. претендента

Второе место по итогам конкурса занял \_\_\_\_\_  
указать Ф.И.О. претендента

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_