



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный горный университет»

**Положение о порядке замещения должностей научных работников
в ФГБОУ ВО «УГГУ»**

СМК ОбД. Пл. 01-03. 68 - 2019

Стр. 1 из 16

ПРИНЯТО

Учёным советом
ФГБОУ ВО «УГГУ»
(протокол № 12 от «28» июня 2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «УГГУ»

А.В. Душин
июль 2019 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке замещения должностей научных работников
в ФГБОУ ВО «УГГУ»**

СМК ОбД. Пл.01-03. 68 - 2019

Версия 1.0

Дата введения: «01» июля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации работников
ФГБОУ ВО «УГГУ»


В.И. Казаков
(протокол № 27 от 27.06 2019г.)



Екатеринбург – 2019



Содержание документа

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Термины и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Требования к претендентам на должности научных работников	6
6. Порядок проведения конкурса.....	7
6.1. Объявление конкурса.....	7
6.2. Прием документов для участия в конкурсе.....	9
6.3. Рассмотрение кандидатур претендентов на должности научных работников	12
6.4. Заключение трудовых договоров с научными работниками	14
7. Заключительные положения	14
Лист согласования	16
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий.....	17



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей научных работников в ФГБОУ ВО «УГГУ» (далее - Положение), определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – Университет) должностей научных работников с последующим заключением с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение распространяется на должности научных работников:

- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре Университета;

- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории) Университета;

- заведующий (начальник) научно-исследовательского сектора (лаборатории, отдела), в составе научно-исследовательского/научного подразделения Университета;

- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);

- главный научный сотрудник;

- ведущий научный сотрудник;

- старший научный сотрудник;

- научный сотрудник;

- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

2. Нормативные документы

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации;

2.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ № «О науке и государственной научно-технической политике»;

2.4. Постановление Министерства труда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;



2.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

2.6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;

2.7. Профессиональные стандарты, утвержденные приказами Минтруда России;

2.8. Устав Университета.

3. Термины и сокращения

3.1. В рамках настоящего Положения применяются следующие термины:

3.1.1. Конкурс/избрание по конкурсу – процедура оценки профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов; определение соответствия претендента установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

3.1.2. Претендент – лицо, претендующее на замещение должности научного работника.

3.1.3. Документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на ведение трудовой деятельности в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утв. Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121 ",

- медицинская справка (заключение) об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью по медицинским показаниям.

3.1.4. Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям:



- документы об образовании и о квалификации (к таким документам относятся диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры);

- документы, подтверждающие наличие ученой степени;

- документы, подтверждающие наличие ученого звания;

- иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям.

3.1.5. Официальный сайт Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://www.ursmu.ru/>.

3.1.6. Портал вакансий – Единая информационная система проведения конкурсов на замещение должностей научных работников по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

3.2. В рамках настоящего Положения применяются следующие сокращения:

3.2.1. ОК – отдел кадров,

3.2.2. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет».

4. Общие положения

4.1. Заключение трудового договора на замещение должностей научных работников, указанных в п.1.2. настоящего положения, а также переводу на указанные должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

4.2. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности в следующих случаях:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

- для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

4.3. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров, но не более пяти лет.



4.4. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им должности научного работника по срочному трудовому договору 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.

4.5. 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.

4.6. В случаях заключения трудового договора на неопределенный срок, в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника, проводится аттестация в сроки, определенные отдельным локальным нормативным актом Университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, устанавливается приказом Минобрнауки России.

4.7. В случаях заключения срочного трудового договора, истечение срока действия трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса.

Не избрание работника по конкурсу на замещение соответствующей должности научного работника на новый срок будет являться правомерным основанием для прекращения с ним трудового договора.

5. Требования к претендентам на должности научного работника

5.1. Претенденты на должности научных работников должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) в профессиональных стандартах (при наличии).

5.2. Квалификационные требования по должностям научных работников указываются в приказе об объявлении конкурса.

5.5. Для всех должностей научных работников особыми условиями допуска к работе являются отсутствие ограничений на работу в образовательных организациях, установленных законодательством Российской Федерации, и прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).



5.6. В случае внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты, изменяющие квалификационные требования по должностям научных работников, принятия новых нормативных правовых актов, при объявлении конкурса на замещение таких должностей квалификационные требования устанавливаются с учетом таких изменений и дополнений.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Объявление конкурса

6.1.1. Для проведения конкурса в Университете формируется Конкурсная комиссия, персональный состав которой объявляется приказом ректора Университета.

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

6.1.2. В состав Конкурсной комиссии включаются ректор (председатель Конкурсной комиссии, проректор по научной работе (заместитель председателя Конкурсной комиссии), начальник ОК (ответственный секретарь Конкурсной комиссии), представители профсоюзной организации работников Университета, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность в сфере деятельности Университета.

В состав Конкурсной комиссии могут включаться иные работники Университета.

6.1.3. Конкурсная комиссия действует на основании отдельного локального нормативного акта Университета (Положения о Конкурсной комиссии).

Положение о Конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Университетом и размещаются на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.1.4. Инициатором объявления конкурса на замещение должностей научных работников является руководитель научно-исследовательского/научного подразделения Университета и (или) проректор по научной работе (в случае объявления конкурса на замещение должностей руководителей научно-исследовательских/научных подразделений Университета, а также руководителей временных научных коллективов).



6.1.5. Руководитель научно-исследовательского/научного подразделения Университета или проректор по научной работе направляет на имя ректора служебную записку о необходимости объявления конкурса на замещение должностей научных работников не позднее трех (3-х) месяцев до окончания срока трудовых договоров работников, замещающих должности научных работников, или в случае введения вакантной должности.

В служебной записке должна быть изложена подробная информация о сфере деятельности научного работника, перечне трудовых функций, примерный перечень показателей результативности труда научного работника, характеризующих выполнение предполагаемой работы.

6.1.6. Решение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников принимает ректор Университета.

Служебная записка с резолюцией ректора направляется начальнику ОК.

6.1.7. ОК готовит приказ об объявлении конкурса и обеспечивает размещение информации на официальный сайт Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет и (или) на портале вакансий.

6.1.8. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется на официальном сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, указанные в объявлении (приказе) о проведении конкурса, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора заявления на участие в конкурсе.

6.1.9. 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.

6.1.10. Конкурс на замещение должностей, указанных в п.1.2. настоящего Положения, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, объявляется в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Университета и на портале вакансий.



Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Университета.

6.1.11. Университет размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и (или) на портале 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, 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).

6.1.12. Дата окончания приема заявок указывается в объявлении (приказе) о проведении конкурса и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на официальном сайте «УГГУ» и на портале вакансий.

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

6.2. Прием документов для участия в конкурсе

6.2.1. В конкурсе на замещение должности научного работника могут участвовать как работники Университета, так и претенденты, не работающие в Университете.



6.2.2. Для участия в конкурсе на замещение должности научного работника (кроме должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера исследователя) претенденту необходимо разместить на портале вакансий ("<http://ученые-исследователи.рф>") заявку, в которой указываются:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дата 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.

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

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

6.2.4. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется для рассмотрения Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Университета.

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



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

6.2.5. Проректор по научной работе обеспечивает мониторинг заявок, размещенных на портале вакансий, и поступивших на официальный адрес электронной почты Университета, и в течение 2-х рабочих дней после поступления заявки на официальный адрес электронной почты Университета обеспечивает направление членам Конкурсной комиссии информации, содержащейся в заявке.

6.2.6. Претенденты на вакантные должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя предоставляют в ОК следующие документы:

а) заявление с указанием фамилии, имени и отчество (при наличии), даты рождения претендента; отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

б) копии документов о высшем профессиональном образовании;

в) копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);

г) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие стаж и опыт работы;

д) 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), иные сведения о научной деятельности за период не менее 5 лет, предшествующих дате проведения конкурса, подписанные претендентом.

6.2.7. Претендент направляет заявление и документы, указанные в п. 6.2.6. настоящего Положения начальнику ОК.



Начальник ОК вправе отказать в приеме заявления претендента в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

Начальник ОК в течение 2-х рабочих дней после поступления заявления направляет его и представленные претендентом документы членам Конкурсной комиссии.

6.2.8. Конкурсная комиссия вправе отказать в допуске к участию претендента в конкурсе в случаях:

- а) представления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

6.2.9. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе оформляется в виде протокола и направляется претенденту в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Решение может быть направлено по почте или вручено претенденту лично.

6.3. Рассмотрение кандидатур претендентов на должности научных работников

6.3.1. После окончания срока приема заявок/заявлений для участия в конкурсе Конкурсная комиссия в установленные сроки рассматривает заявки/заявления претендентов и представленные документы, на основании которых осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников, их соответствие установленным квалификационным требованиям, а также задачам, которые решает научное подразделение Университета.

6.3.2. По решению Конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", срок рассмотрения заявок/заявлений может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок/заявлений. Информация о продлении срока рассмотрения заявок/заявлений размещается Университетом на портале вакансий и (или) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте.



6.3.4. По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке/заявлении и иных представленных к заявке/заявлению документах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

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 Университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 6.3.2. настоящего Положения.

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

6.3.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

В течение 3-х рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса начальник ОК организует размещение решения о победителе на портале вакансий и (или) на официальном сайте Университета, а также направляет решение претенденту.

Решение Конкурсной комиссии может быть направлено по почте или вручено претенденту лично.

6.3.7. Решение Конкурсной комиссии являются основанием для заключения (продления) трудового договора с победителем.

6.3.8. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

6.4. Заключение трудовых договоров с научными работниками

6.4.1. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.



Для заключения трудового договора победитель обращается в ОК.

6.4.2. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссией победитель без уважительных причин не обратился в ОК для заключения трудового договора, Университет вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

6.4.3. 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, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.4.4. Для заключения трудового договора победитель также передает в ОК документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на ведение трудовой деятельности в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

6.4.5. Заключению трудового договора на замещение должностей научных работников, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, предшествует подготовка документов по оформлению допуска к государственной тайне соответствующей формы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является элементом системы менеджмента качества Университета.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

7.3. Настоящее Положение может быть изменено и(или) дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в том же порядке, что и порядок принятия настоящего Положения.

7.4. Электронный экземпляр настоящего Положения размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.5. Печатный экземпляр Положения хранится в ОК.

Положение СМК П 7.2.03-2019 «О порядке замещения должностей научных работников в ФГБОУ ВО «УГГУ»» разработано:

« ___ » _____ 2019 г.



Лист согласования

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по научной работе		Р.А. Апакашев	
Проректор по учебно-методическому комплексу		С. А. Упоров	
Проректор по учебной работе		С. Г. Фролов	
Начальник правового управления		А. И. Британов	
Начальник отдела кадров		Т. Б. Сабанова	
Начальник Управления лицензирования и аккредитации		Т. Ю. Федорова	



Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изме- не- ния	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		Заме- нен- ных	но- вых	аннули- рован- ных		
1	2	3	4	5	6	7