

Принято на заседании
Ученого совета
ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России

Протокол № 6 от « 26 » июня 2017 г.

С.Н. Алексеенко

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников

О.В. Неплюева

Протокол № 49 от « 26 » 06 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России)

г. Краснодар
2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения
2. Состав конкурсной комиссии
3. Объявление конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.
4. Порядок проведения конкурса, на замещение должностей заведующего, (начальника) отделения (института, центра), находящегося в структуре Университета; руководителя научного и (или) научно-технического проекта; заведующего (начальника) научно-исследовательского отдела (лаборатории); заведующего лабораторией; заведующего (начальника) центра (отдела) патентования; главного научного сотрудника; ведущего научного сотрудника; старшего научного сотрудника; научного сотрудника; младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.
5. Порядок объявления информации о результате конкурса и заключения трудового договора.

Приложения

- Приложение № 1. Служебная записка руководителя научного подразделения об объявлении конкурсов на замещение должностей научных работников подразделения.
- Приложение № 2. Согласие претендента на обработку персональных данных.
- Приложение № 3. Заявление для участия в конкурсе на замещение должности научного работника.
- Приложение № 4. Анкета претендента на замещение должности научного работника.
- Приложение № 5. Список научных и научно-методических трудов претендента.
- Приложение № 6. Отчет о научно-исследовательской, лечебной, научно-методической и общественной деятельности претендента.
- Приложение № 7. Опись документов, представленных претендентом для участия в конкурсе.
- Приложение № 8. Заключение научного подразделения о научной деятельности претендента.
- Приложение № 9. Выписка из протокола заседания научного подразделения.
- Приложение № 10. Бюллетень для тайного голосования членов конкурсной комиссии по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников.
- Приложение № 11. Протокол №1 заседания конкурсной комиссии об избрании счётной комиссии, для проведения тайного голосования на заседании конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников.

- Приложение № 12. Протокол №2 заседания счётной комиссии, избранной для проведения тайного голосования на заседании конкурсной комиссии
для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников.
- Приложение № 13. Требования к квалификации по должностям научных работников.
- Приложение № 14. «Руководство для соискателя» по работе на портале Единой информационной системы проведения конкурсов на замещение должностей научных работников (портал вакансий ученые-исследователи. рф).
- Приложение № 15. Рейтинговый лист.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условие проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской федерации (ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России), далее соответственно – Положение, Университет.

1.2. Замещение должности по конкурсу осуществляется по принципу выдвижения (самовыдвижения) претендента, и заключается в оценке 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, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.3. Положение определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников:

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

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

руководитель научного и (или) научно-технического проекта;

заведующий (начальник) лаборатории;

заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации);

главный научный сотрудник;

ведущий научный сотрудник;

старший научный сотрудник;

научный сотрудник;

младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

1.4. Организация и проведение конкурсов на замещение должностей научных работников осуществляется в соответствии со следующими законодательными актами:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с учетом внесенных изменений;

Порядком проведения конкурса на замещения должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 года № 937;

Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 года № 538;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

Уставом Университета и иными локальными актами Университета.

1.5. Конкурс объявляется по мере необходимости.

1.6. Конкурс объявляется приказом ректора Университета, при наличии вакантной должности научного работника.

Наличие вакантной должности научного работника не налагает на руководителя Университета обязанности объявлять конкурс на её замещение.

1.7. В объявленном конкурсе кроме принятых работников могут принимать участие и другие лица, удовлетворяющие квалификационным требованиям к данной должности и своевременно подавшие на участие в конкурсе заявления и другие установленные настоящим Положением документы.

1.8. Не проводится конкурс на замещение:

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

2) для замещения временно отсутствующего научного работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу;

1.9. При избрании работника занимаемого должность научного работника по срочному трудовому договору новый трудовой договор не заключается, в этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается путем заключения дополнительного соглашения в

письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

1.10. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

1.11. 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.

1.12. 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, трудовой договор заключается на срок действия гранта.

1.13. Для подготовки к объявлению конкурса руководители структурных научных подразделений подают на имя ректора служебные записки об объявлении конкурса на научные должности подразделения на установленный период времени (Приложение 1).

1.14. Общее руководство и проведение конкурса, контроль за соблюдением требований настоящего Положения на всех этапах конкурса осуществляет Ректор и назначаемая им конкурсная комиссия Университета.

1.15. Избрание по конкурсу на замещение должностей научных работников проводится на заседании конкурсной комиссии.

2. Состав конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников Университета на основании приказа ректора Университета и действует в течение срока обозначенного в соответствующем приказе.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав конкурсной комиссии включаются: ректор (председатель комиссии), ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля, проректор по научно-исследовательской работе, проректор по учебной и воспитательной работе, проректор по лечебной работе и последипломному обучению, деканы факультетов, начальник юридического

отдела, начальник управления кадров, специалист управления кадров ответственный за проведение конкурса, представители первичной профсоюзной организации.

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

2.5. Возглавляет конкурсную комиссию – председатель, ректор Университета. Председатель конкурсной комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников Университета; 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.

2.6. 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.

3. Объявление 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 ректором Университета на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Университетом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе (т.е. прием документов на конкурс начинается за 15 календарных дней до окончания конкурса).

3.2. Для проведения конкурса Университет размещает на своем официальном сайте объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявлений 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).

3.3. Претенденты для участия в конкурсе представляют:

а) согласие на обработку персональных данных в Университете (Приложение 2);

б) заявление по установленной форме (Приложение 3);

в) сведения о претенденте по установленной форме (Приложения 4,5,6,7,8,9);

г) сведения о научном стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству);

д) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в университете:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинское заключение, подтверждающее отсутствие медицинских противопоказаний к работе в образовательной организации.

Претенденты, работающие в университете на момент объявления конкурса, документы по пунктам “а”, “г”, не представляют.

3.4. Прием документов претендентов осуществляется в управлении кадров по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

3.5. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективным договором.

3.6. Заявления, поданные позже даты окончания приема заявлений, установленной Университетом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

3.7. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия и формирует протокол с учетом следующих требований:

а) все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу (Приложение № 10);

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) в случае если претенденты отсутствуют, или ни один из них не допущен к участию в конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся;

г) член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение

соответствующей должности не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии;

д) итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе скреплённом подписью председателя комиссии и хранятся в Университете (Приложение № 11, 12);

е) претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4. Порядок проведения конкурса на замещение должностей заведующего, (начальника) отделения (института, центра), находящегося в структуре Университета; руководителя научного и (или) научно-технического проекта; заведующего (начальника) научно-исследовательского отдела (лаборатории); заведующего лабораторией; заведующего (начальника) центра (отдела) патентования; ведущего научного сотрудника; старшего научного сотрудника; научного сотрудника

4.1. Для проведения конкурса Университет размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) объявление (методические рекомендации по регистрации на портале -- Приложение 14), 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).

Срок приема заявления для участия в конкурсе не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе.

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

4.3. 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 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.

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

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

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

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 Университетом.

Срок рассмотрения заявок определяется Университетом и не может быть установлен более 15 рабочих дней с момента окончания приема заявок.

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 момента окончания приема заявок. Информация

о продлении срока рассмотрения заявок размещается Университетом в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

4.6. 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 результатах собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Конкурсная комиссия заполняет рейтинговый лист (Приложение 15).

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной конкурсной комиссией претенденту.

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

Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе, скрепленном подписью председателя комиссии, и хранятся в Университете.

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

5. Порядок объявления информации о результате конкурса и заключения трудового договора

5.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Университет размещает решение о победителе:

а) в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя (п.3.2. настоящего Положения) на официальном сайте Университета;

б) в конкурсе на замещение должностей научных работников включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя (п.4.3. настоящего Положения) на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

С победителем в течении 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.4. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Управление кадров готовит проект приказа о несостоявшемся конкурсе и Университет приказом ректора объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

5.5. На основании подписанного трудового договора (или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору) издается приказ о приеме работника (переводе, продлении или изменении срока действия трудового договора) на соответствующую должность.

5.6. На лиц, привлекаемых к научной деятельности на условиях гражданско-правового договора, настоящее Положение не распространяется.

Лист согласования
Положения о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

Проректор
по научно-исследовательской работе



А.Н. Редько

Начальник управления кадров



И.А. Васильева

Начальник юридического отдела



Ю.А. Чуйко

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Кубанский государственный
медицинский университет»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Структурное подразделение

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

«___» _____ 20__ г. № _____

Прошу объявить конкурс на замещение следующих должностей научных работников (наименование научного подразделения):

1) На должность (заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории); руководитель научного и (или) научно-технического проекта; заведующий (начальник) лаборатории; заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации); главный научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник; младший научный сотрудник/инженер-исследователь), размер ставки (1,0; 0,75; 0,5; 0,25).

Срок трудового договора на данную должность с _____
фамилия и инициалы работника
истекает _____.
дата

Или

Данная должность является вакантной с _____.
Дата

Планируемый срок конкурса на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России _____.
Дата

Или

Срок Трудового договора приравнивается к срокам действия гранта _____.
реквизиты гранта

2).....

Руководитель научного подразделения

_____ «___» _____ 20__ г.
подпись расшифровка

Проректор по научно-
исследовательской работе _____

подпись

расшифровка

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество проживающий по адресу (по месту регистрации)

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____
название выдавшего органа _____

_____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России), расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Митрофана Седина, д. 4, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактные телефоны и прочее) для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных работников ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.

Предоставляю ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Определить срок использования моих персональных данных в течении срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного архивным законодательством Российской Федерации.

Контактный(е) телефон(ы) _____

Подпись субъекта персональных данных _____
подпись Ф.И.О.

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
Алексеев С.Н.

Фамилия, имя, отчество претендента, полностью
проживающего по адресу: _____

_____ Контактный телефон (мобильный)

_____ Адрес электронной почты для направления официальной информации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение
вакантной должности _____

название должности и структурного подразделения, как они указаны в объявлении

С «Положением о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России» и
условиями заключения трудового договора ознакомлен/а.

«___» _____ 20__ г. _____

Подпись

Расшифровка подписи

Согласовано:

Ректор / проректор по НИР

Подпись

Расшифровка

Комплект документов сдан полностью, соответствует перечню, замечаний нет.

«___» _____ 20__ г. Ответственное лицо _____

Подпись

Расшифровка подписи

Виза секретаря конкурсной комиссии о соответствии документов квалификационным требованиям

АНКЕТА
претендента на должность научного работника
(наименование должности научного работника и научного подразделения)

1	Фамилия, Имя, Отчество	
2	Должность в Университете, размер ставки, основная работа или совместительство	
3	Место основной работы и должность (только для совместителей)	
4	Год рождения	
5	Дата окончания ВУЗа, его наименование, специальность, квалификация	
6	Ученая степень, год присуждения	
7	Ученое звание год присвоения	
8	Почетные звания и награды	
9	Стаж научной работы	
10	Стаж работы в Университете	
11	Сведения о числе опубликованных научных работ за последние 5 лет	
	- научных монографий/доля автора в п.л.	
	- научных статей в журналах / изданиях ВАК	
	- материалов научных конференций	
	- авторских свидетельств, патентов, программ и т.п.	
	- отчетов о НИР / доля автора в страницах	
12	Число подготовленных кандидатов наук за 5 лет	
13	Число аспирантов и соискателей в настоящее время	
14	Членство в диссертационных советах в настоящее время	
15	Контактные телефоны : - рабочий	
	- мобильный	
16	Адрес электронной почты	

подпись претендента

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Список научных и научно-методических трудов
(Ф.И.О. претендента полностью)**

№ п/п	Название статьи	Печатные или на правах рукописи	Издательство, журнал (название, номер, год) или номер авторского свидетельства	Количество печатных листов	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Дата		
Претендент	_____	_____
	(Ф.И.О.)	(подпись)
Список верен: Руководитель структурного подразделения	_____	_____
	(Ф.И.О.)	(подпись)
Ученый секретарь	_____	_____
	(Ф.И.О.)	(подпись)

Примечание:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты, акты внедрения;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа.

Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством,

ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты - не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа, номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется: "и др., всего _____ человек".

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Ректору
ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
Алексеев С.Н.

научного подразделения

тел.: _____

e-mail: _____

Отчет

о научно-исследовательской, лечебной, научно-методической и общественной
деятельности _____ научного подразделения _____

должность

_____, _____ за предыдущий
наименование (Ф.И.О.)
срок избрания, научную деятельность.

Отчет необходимо изложить в произвольной форме с указанием имеющихся:

1. Научно-исследовательских работ.
2. Научно-методических работ.
3. Общественной деятельности.
4. Лечебной деятельности и т.д.

Отчет заверяется подписью претендента на избрание и его руководителем.

« ____ » _____ Г. _____
подпись расшифровка

Руководитель _____
подпись расшифровка

Опись документов (фамилия и инициалы), представленных для участия в конкурсе на должность (наименование должности и научного подразделения)

№ п/п	Наименование документа	Число листов	Отметка УК о наличии документа в личном деле	Дата приема
1	Согласие претендента на обработку его персональных данных			
2	Заявление на имя ректора для участия в конкурсе			
3	Анкета претендента на должность			
4	Отчет о работе на занимаемой должности*			
5	Список опубликованных учебных изданий и научных трудов**			
6	Личный листок по учету кадров			
7	Автобиография			
8	Копия трудовой книжки			
9	Документы подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в университете: - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; - медицинское заключение.			

* - для кандидата на избрание на должность на новый срок или вышестоящую научную должность;

** - работники Университета представляют список за последние 5 лет.

подпись претендента

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Заключение научного подразделения _____
о научной деятельности _____**

(Ф.И.О.) _____

**в связи с конкурсным отбором на замещение
должности _____**

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Год окончания ВУЗа, полное наименование, специальность по диплому.
- Наличие ученых степеней и ученых званий в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль наук), по которому проводилась аттестация).
- Период обучения в аспирантуре, докторантуре, предоставление творческого отпуска.
- Стаж педагогической работы в вузах, в том числе в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.
- Общий научно-педагогический стаж.
- Основные учебные курсы, в том числе лекционные.
- Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-организационной работе.
- Основные научные и научно-методические труды, проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.
- Участие в подготовке научных кадров.
- Работа в научных и профессиональных обществах, советах, ассоциациях.
- Почетные звания, награды, премии и т.п.

Научное подразделение _____ после обсуждения научной деятельности на заседании «___» _____ 20__ г. на основании результатов открытого/тайного (ненужное зачеркнуть) голосования: за - ___, против - ___, воздержались - ___, рекомендует его (ее) к конкурсному отбору на замещение должности _____ сроком до ___ лет с последующим заключением трудового договора (или с последующим заключением дополнительного соглашения к трудовому договору).

Дата «___» _____ 20__ г.

Председатель _____ (Ф.И.О.)
Секретарь _____ (Ф.И.О.)

Выписка из протокола № _____

заседания научного подразделения

ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

от «____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

1. Ф.И.О., должность;
- 2.
- 3.

Слушали:

О научно-исследовательской, лечебной, научно-методической и общественной деятельности _____ в связи с конкурсным отбором на замещение должности _____.

Выступили: _____ дал высокую оценку научно-исследовательской деятельности и предложил рекомендовать его на должность _____ научного подразделения.

Постановили:

Рекомендовать (не рекомендовать) к конкурсному отбору _____ на должность _____ научного подразделения _____.

Результаты тайного голосования:

в голосовании принимало участие _____ человек:

за - _____,

против - _____,

воздержались - _____.

Председатель _____ (Ф.И.О.)

Секретарь _____ (Ф.И.О.)

**Бюллетень для тайного голосования
членов конкурсной комиссии
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России от «___» _____ 20__ г.
по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников**

№ п/п	Название вакантной должности	Ф.И.О. претендента	Ненужное зачеркнуть!	
			За	Против
1.			За	Против
2.*			За	Против
			За	Против
3.			За	Против
4.			За	Против
5.			За	Против
			Ненужное зачеркнуть!	

**Примечание: На 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов. Каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного из них. Бюллетени, в которых голос отдан за каждого из кандидатов, или по иной причине однозначно определить, кому из кандидатов отдан голос невозможно, при подсчёте голосов за этих кандидатов, считаются недействительными.*

Недействительным при подсчёте голосов за единственного кандидата считается бюллетень, в котором зачёркнуты оба варианта: и «За», и «Против», или ни один из них, а так же другие случаи, когда однозначно определить мнение голосующего не представляется возможным.

Полностью недействительным считается бюллетень, который перечёркнут, порван, испорчен какими-либо надписями или не содержит никаких отметок.

Секретарь конкурсной комиссии
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России _____

подпись

расшифровка

Председатель счётной комиссии _____

подпись

расшифровка

Протокол №1
заседания конкурсной комиссии об избрании счётной комиссии, для проведения тайного
голосования на заседании конкурсной комиссии
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России
«__» _____ 20__ г. для подведения итогов
конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

Присутствовали:

1. _____
Фамилия, Имя, Отчество, занимаемая должность
2. _____
Фамилия, Имя, Отчество, занимаемая должность
3. _____
Фамилия, Имя, Отчество, занимаемая должность
4. _____
Фамилия, Имя, Отчество, занимаемая должность
5. _____
Фамилия, Имя, Отчество, занимаемая должность

Слушали вопрос об избрании председателя счетной комиссии и членов счетной комиссии.

В результате открытого голосования:

Председателем счётной комиссии избран

ФИО	Подпись
Членами счетной комиссии избраны	
ФИО	Подпись
ФИО	Подпись
ФИО	Подпись
ФИО	Подпись
ФИО	Подпись

Протокол №2
заседания счётной комиссии, избранной для проведения тайного голосования
на заседании конкурсной комиссии
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России
«___» _____ 20___ г. для подведения итогов
конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

Всего изготовлено бюллетеней для голосования _____ шт.

Выдано бюллетеней для голосования членам конкурсной комиссии _____ шт.

Бюллетени отсутствующих членов конкурсной комиссии в количестве _____ шт. уничтожены.

При вскрытии в урне обнаружено бюллетеней _____ шт.

При подсчёте голосов, поданных за _____ кандидатов, внесённых в список для тайного голосования, получены следующие результаты:

	Бюллетени членов конкурсной комиссии													ИТОГО		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	+	-	0
Претенденты																

Условные обозначения:

+ «За»

- «Против»

0 «Недействителен»

Таким образом, по итогам тайного голосования избраны следующие претенденты, набравшие более половины голосов членов конкурсной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____

Председатель счётной комиссии: _____
ФИО Подпись

Члены счётной комиссии: _____
ФИО Подпись

ФИО Подпись

ФИО Подпись

ФИО Подпись

Требования к квалификации по должностям научных работников

В соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, 4-е издание дополненное, утвержденным Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 (в редакции от 12 февраля 2014г.)

1. Требования к должности младшего научного сотрудника.

Требования к квалификации. Младший научный сотрудник должен иметь высшее профессиональное 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 высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

2. Требования к должности научного сотрудника.

Требования к квалификации. Научный сотрудник должен иметь высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

3. Требования к должности старшего научного сотрудника

Требования к квалификации. Старший научный сотрудник должен иметь высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

4. Требования к должности ведущего научного сотрудника

Требования к квалификации. Ведущий научный сотрудник должен иметь высшее профессиональное образование, ученую степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

5. Требования к должности главного научного сотрудника

Требования к квалификации. Главный научный сотрудник должен иметь высшее профессиональное образование, ученую степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

6. Требования к должности заведующего научным отделом или лабораторией

Требования к квалификации. Заведующий научным отделом или лабораторией должен иметь ученую степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должности заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

Примечание:

Лица, не имеющие соответствующего образования и стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации конкурсной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

«Руководство для соискателя» по работе на портале
Единой информационной системы проведения конкурсов на замещение
должностей научных работников
(портал вакансий ученые-исследователи. рф)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Регистрация/вход пользователей в систему.	2
2	Поиск вакансии.....	2
3	Участие соискателей в конкурсе на вакансию	7
4	Заполнение страниц резюме.....	9
5	Подача заявки на вакансию.....	13
6	Конкурс.....	14

1 Регистрация/вход пользователей в систему.

Регистрация соискателей осуществляется по ссылке расположенной в правом верхнем углу главной страницы сайта (рисунок 1).

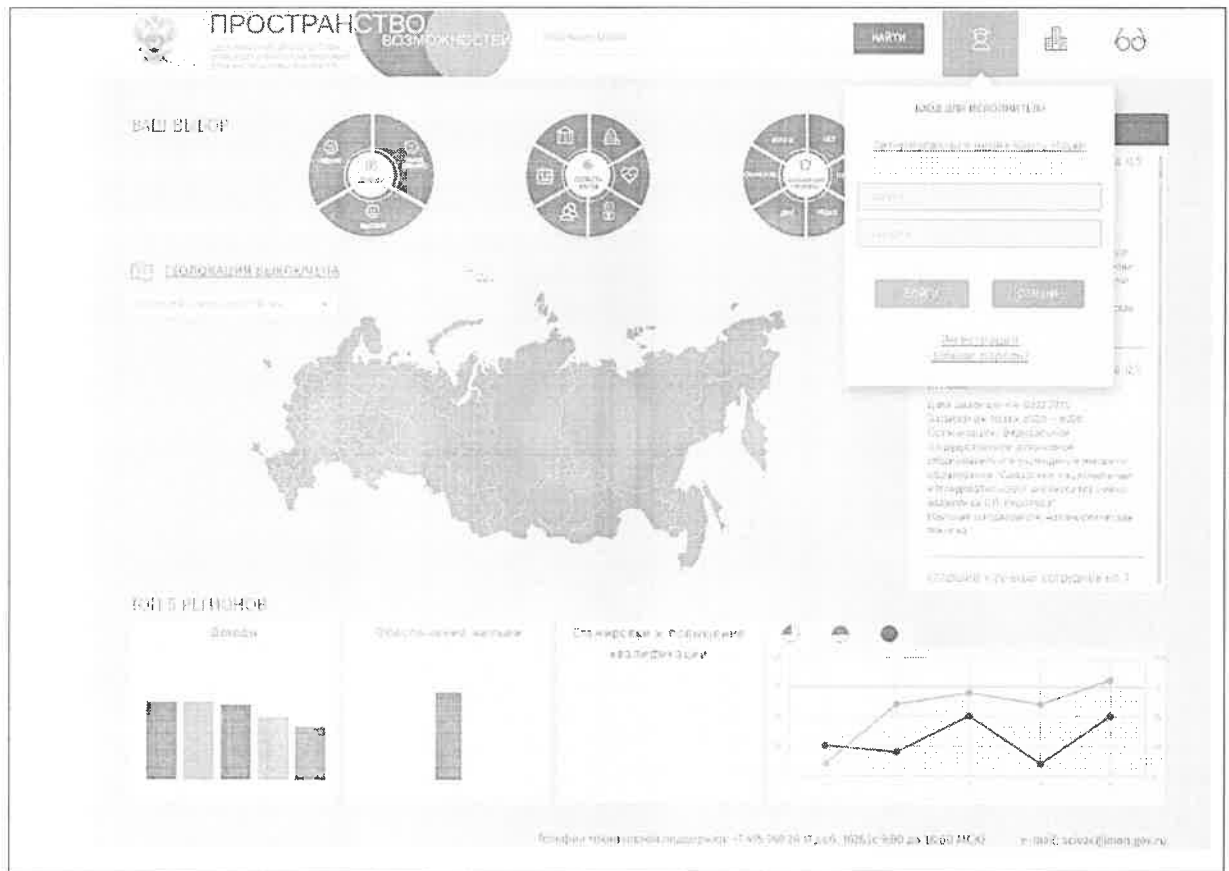


Рисунок 1 – Вход в систему для соискателя

Кроме того, соискателю доступны регистрация и авторизация через «Карту науки»

2 Поиск вакансии

С главной страницы сайта соискателю доступны поиск и выбор вакансии.

Для поиска необходимо выбрать один, или несколько параметров фильтров, а так же воспользоваться строкой поиска.

Таким образом пользователю доступны:

Фильтр «Доход» (рисунок 2) доступен для выбора заработной платы в следующих значениях:

- Средняя (от 0 до средней по стране)

- Выше среднего (от среднего до значения меньшего чем 2 среднего)
- Высокая (выше 2-х средних)

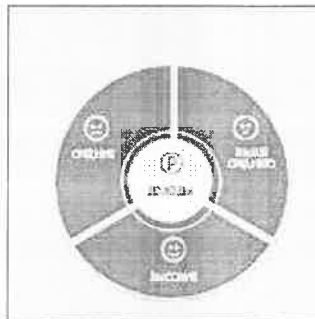


Рисунок 2 – Доход

Фильтр «Область науки» (рисунок 3) доступен для выбора научной области из 6 возможных:

- Естественные и точные науки
- Техника и технологии
- Медицинские науки и науки о здоровье
- Сельскохозяйственные науки
- Социальные науки
- Гуманитарные науки



Рисунок 3 – Научная область

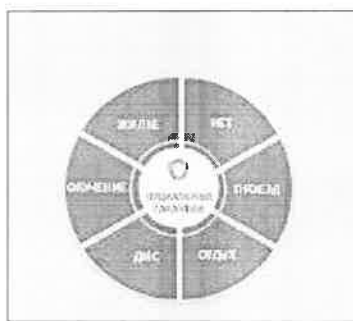


Рисунок 4 – Социальные гарантии

Фильтр «Социальные гарантии» доступен для выбора возможных параметров соц. пакета (рисунок 4):

Жилье, включая:

- предоставление общежития
- предоставление служебного жилья
- компенсация затрат на аренду жилья
- компенсация процентов по ипотечному кредиту
- компенсация затрат на приобретение жилья
- поддержка индивидуального жилищного строительства

проезд, включая:

- компенсация затрат на транспорт
- предоставление служебного транспорта

отдых, включая:

- ежегодный основной отпуск
- ежегодный дополнительный отпуск
- дополнительный творческий отпуск
- компенсация проезда к месту отдыха

медицинское обслуживание и страхование(параметр фильтра «ДМС»), включая:

- страхование от несчастных случаев на производстве
- обязательное медицинское страхование
- дополнительное медицинское страхование
- медицинское обслуживание на базе внешних организаций
- предоставление медицинского обслуживания на базе собственной

организации

стажировки и повышение квалификации (параметр фильтра «обучение»), включая:

- до 1 месяца в российских организациях
- до 3-х месяцев на базе российских центров
- до 3-х месяцев на базе международных центров
- до 6-ти месяцев для реализации долгосрочных проектов

другое, включая:

- бесплатное питание
- служебный телефон

Пользователю доступна так же навигация по карте регионов (рисунки 5,

6)



Рисунок 5 – Выбор региона на карте

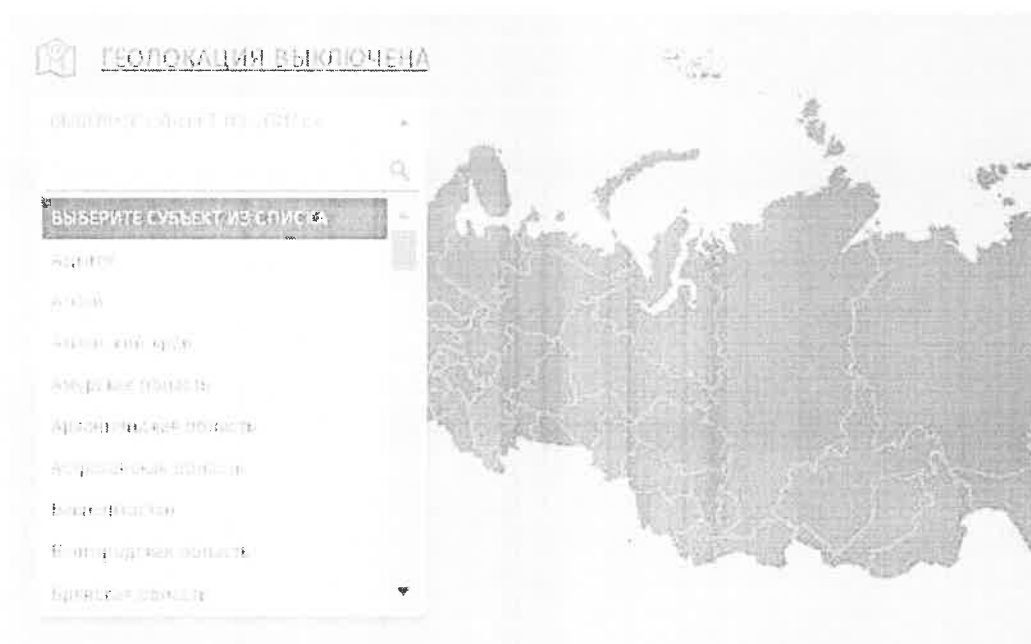


Рисунок 6 - Выбор региона из выпадающего списка

Поисковая строка расположена вверху страницы, а результаты выбора можно увидеть в списке справа (рисунок 7)

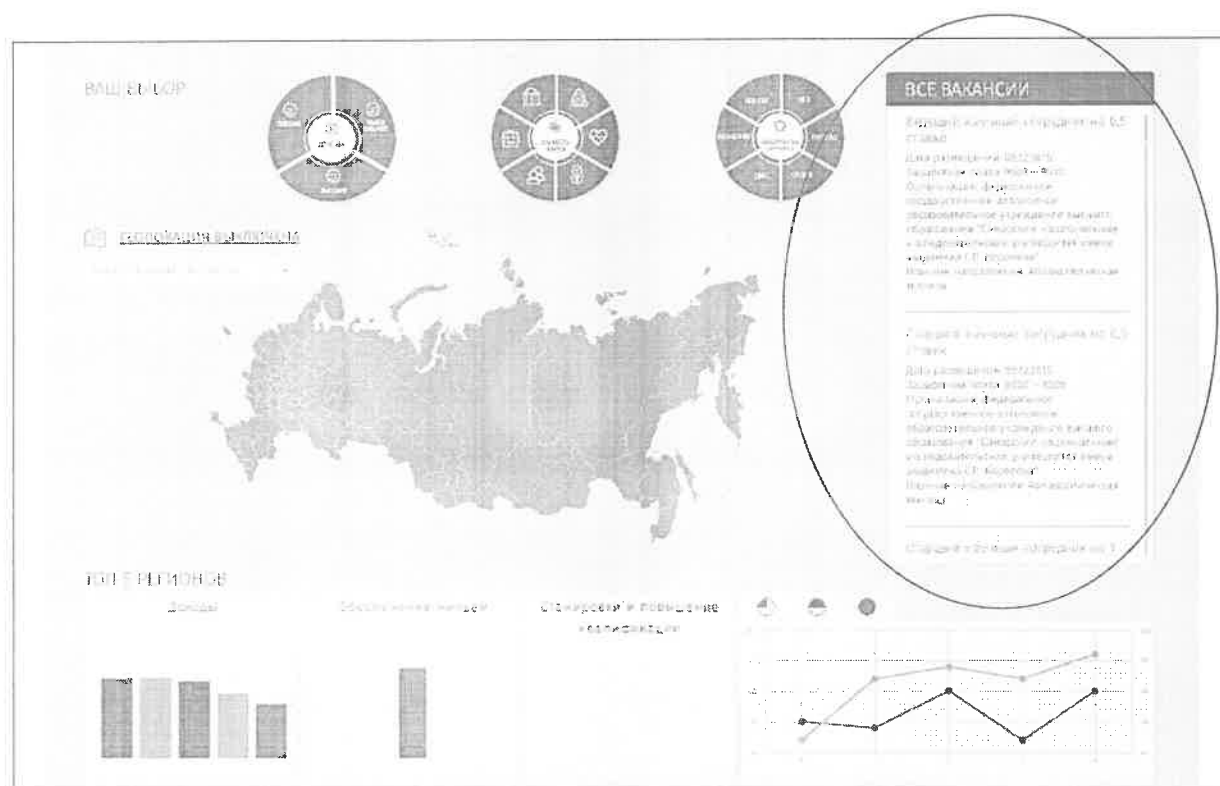


Рисунок 7 – Результат выбора

Поисковый запрос работает в любой последовательности набранного запроса (использование любого из фильтров, поисковой строки по ключевым словам, выбор региона на карте)

3 Участие соискателей в конкурсе на вакансию

Пользователю доступны следующие страницы личного кабинета: «Карточка соискателя», «Мои Заявки», «Избранные вакансии», «Уведомления» (рисунок 8).



Рисунок 8 – Навигация личного кабинета соискателя

Раздел «Мои заявки» представляет собой список заявок, поданных соискателем (рисунок 9).



Рисунок 9 – Раздел Мои заявки

Здесь же доступна возможность их просмотра, редактирования и удаления.

Страница «Избранное» содержит список вакансий, добавленных пользователем в избранное.

Страница «Карточка соискателя» представляет собой резюме соискателя.

В разделе «Уведомления» отображаются уведомления/напоминания от системы о необходимости каких-то действий от пользователя.

4 Заполнение страниц резюме

Блок заполнения резюме соискателя вызывается из «Карточки соискателя», с помощью кнопки «редактировать»

Первая страница представляет собой страницу с персональными данными (рисунок 10).

ПРОСТРАНСТВО ВОЗМОЖНОСТЕЙ

КАРТОЧКА СОИСКАТЕЛЯ

Активация · Загрузка резюме и документов · Заполнение информации о деятельности · Заполнение резюме · Заполнение документов · Оформление

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Загрузить фото

Загрузить карту Карги

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Индивидуальный номер ученого:

Паспорт:

Домашний телефон:

E-mail:

☒ Иностранное гражданство

☐ Иностранное место жительства

Назад · Далее

Рисунок 10 – Персональные данные

На странице пользователь заполняет поля:

- Имя
- Фамилия
- Отчество
- Дата рождения
- Индивидуальный номер ученого (из Карты науки)

- Телефон
- E-mail

Данные можно загрузить так же из Карты науки. После того, как страница будет заполнена, пользователю необходимо поставить чекбокс на приоритетном виде связи, сохранить данные и перейти к следующей странице.

На странице «Образование и квалификация» (рисунок 11) соискатель должен указать следующие данные о себе:

- Тип образования (бакалавриат, магистратура и др.)
- Организацию и город, где получено образование
- Оконченный факультет
- Год окончания

Рисунок 11 – Образование и квалификация

Можно добавить несколько организаций, после сохранения информация отображается в списке слева.

Кроме того, пользователю необходимо выбрать из списка ученую степень и звание. Возможен выбор нескольких вариантов.

После того, как страница будет заполнена, пользователю необходимо сохранить данные и перейти к следующей странице.

На странице «Опыт» (рисунок 12) соискатель указывает:

- Организацию, где проходила его трудовая деятельность
- Год начала и год окончания работы в ней
- Выбрать из справочников должность, деятельность, трудовые функции и трудовые действия

Рисунок 12 – Опыт

Если у пользователя есть опыт развития организации, он может указать его, выбрав из списка в левом верхнем углу необходимый показатель.

После того, как страница будет заполнена, пользователю необходимо сохранить данные и перейти к следующей странице.

На странице «Результаты интеллектуальной деятельности» (рисунок 13) соискатель указывает:

- Количество публикаций, монографий, охраноспособных результатов
- Количество используемых результатов интеллектуальной деятельности (количество лицензий, лицензий за рубежом, отчужденных прав, коммерческих изданий монографий)

Рисунок 13 – Результаты интеллектуальной деятельности

Пользователь может добавить название публикации и ее авторов. Можно добавить несколько публикаций.

После того, как страница будет заполнена, пользователю необходимо сохранить данные и перейти к следующей странице.

Последняя страница резюме – «Дополнительные файлы» (рисунок 14)

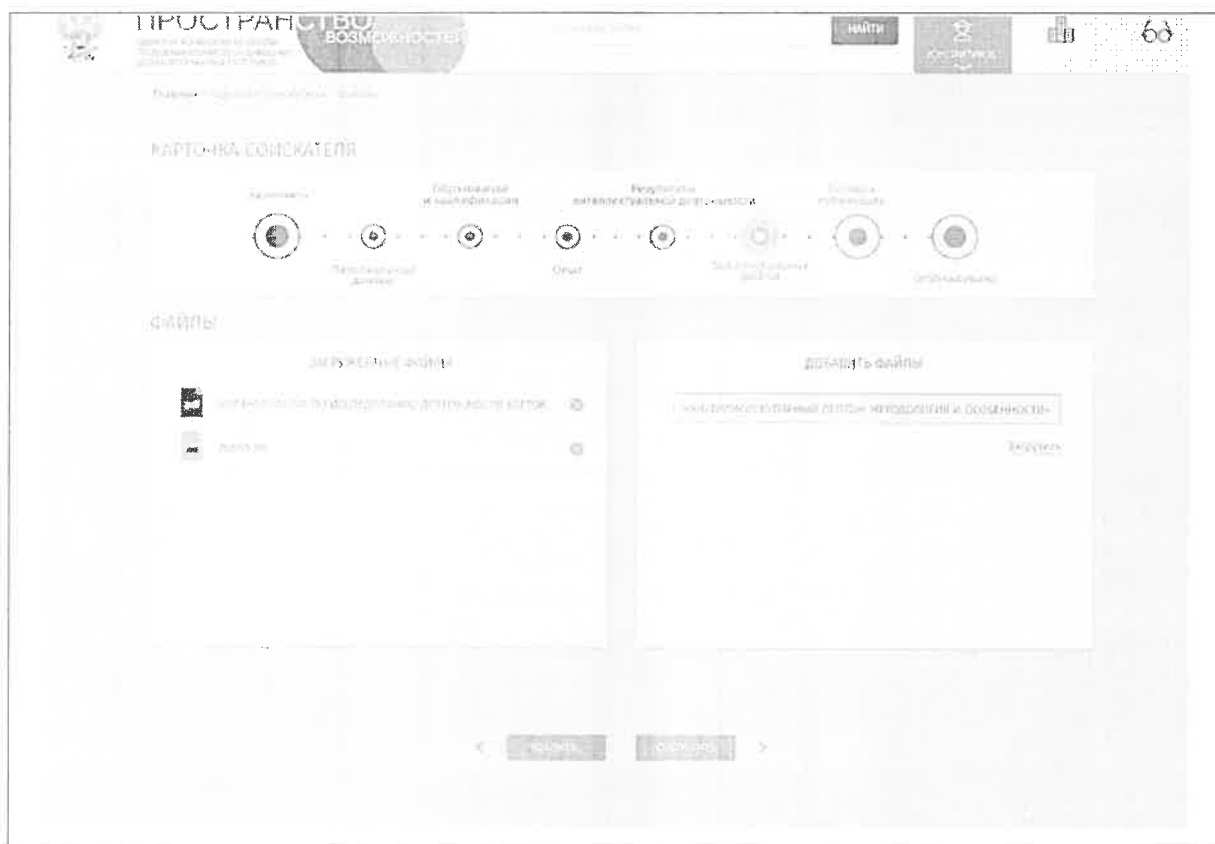


Рисунок 14 – Дополнительные файлы

На данной странице пользователь может загрузить файлы с дополнительной информацией. После того, как все страницы будут сохранены, заявка на вакансию будет готова к публикации.

5 Подача заявки на вакансию.

Для подачи заявки на вакансию соискатель должен быть авторизован на сайте (был заранее выполнен вход в личный кабинет).

Открыв карточку вакансии, пользователю будут доступны кнопки «Подать Заявку» и «В избранное».

Добавив вакансию в избранное пользователь в дальнейшем сможет просмотреть ее своем списке избранных вакансий в ЛК, без необходимости повторного поиска по всему сайту.

Если пользователь нажал «Подать заявку» его заявка будет автоматически отправлена.

Отправить заявку пользователь может как с главной страницы, так и со страницы вакансии.

Примечание: Редактирование информации на этапе подачи заявки невозможно!

После того, как заявка подана, она будет доступна в личном кабинете соискателя в разделе «Мои заявки»

Пока идет сбор и рассмотрение заявок от соискателей на вакансию, статус каждой заявки «Отправлена».

Если принято решение отказаться от отправки заявки необходимо нажать кнопку «удалить».

6 Конкурс

В финале конкурсе на вакансию определяется победитель и претендент, занявший второе место.

При открытии заявки победителю доступны кнопки «Принять предложение» и «Отказаться от предложения»

В случае принятия предложения заявка перейдет в статус «Закрыта».

В случае если победитель откажется от предложения, претендент получит возможность принять предложение или отказаться от него.

В случае если заявка в финал не вышла - статус заявки изменится на «Не в финале».

(ФИО претендента)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Значение показателя в баллах	Количество баллов, набранных претендентом
1	Наличие ученой степени (выбирается только один показатель)			
	кандидат наук	диплом	3	
	доктор наук	диплом	5	
2	Наличие звания профессора	диплом	5	
3	Стаж научной работы (подтвержденный в трудовой книжке)			
	до 5 лет	Копия трудовой книжки	1	
	от 5 до 10 лет	Копия трудовой книжки	3	
	более 10 лет	Копия трудовой книжки	5	
4	Опубликованные работы (за последние 5 лет)			
	Опубликованные в рецензируемом журнале, входящем в перечень ВАК	1 статья	1	
	Опубликованные в издании, индексируемом в SCOPUS	1 статья	3	
	Опубликованные в издании, индексируемом в Web of Science	1 статья	5	
	Монографии:			
	индивидуальная	1 монография	5	
	в соавторстве	1 монография/ количество авторов	5/кол-во авторов	
5	Доклад (за последние 5 лет) на:			
	Всероссийской научной конференции	1 мероприятие	0,1	
	Международной научной конференции	1 мероприятие	0,2	
6	Наличие кандидатов и докторов наук защитившихся под научным руководством	1 кандидат	3	
		1 доктор	5	
7	Участие в научных проектах научных фондов (РГНФ, РНФ, РФФИ), госконтрактах, соглашениях, программах Президиума РАН и его отделений			
	руководитель	1 проект	5	
	исполнитель	1 проект	3	
8	Участие в качестве аттестованного эксперта	1 свидетельство	1	
9	Наличие удостоверений о повышении квалификации (за последние 5 лет)	1 удостоверение	1	
10	Редакторская работа			
	Ответственный редактор	1 издание	5	
	Член редколлегии	1 издание	3	
11	Преподавательская деятельность			
	Чтение курсов лекций	1 курс	5	
	Руководство аспирантами и соискателями (при успешной защите одного аспиранта или соискателя)	1 аспирант или соискатель	5	
	Руководство аспирантом (без защиты)	1 аспирант	2	
	Сумма показателей:			

расшифровка подписи

[illegible][illegible]