



Система менеджмента качества

РИ 6.2-8

Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «КнАГТУ»

с. 3 из 20

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

РИ 6.2-8

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ
РАБОТНИКОВ В ФГБОУ ВО «КнАГТУ»**

**Введен
впервые**

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор


И.В. Макурин

«14» 09 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета


Э.А. Дмитриев

2016 г.

Проректор по науке
и инновационной работе


С.В. Белых

«13» 09 2016 г.

Начальник ОК


М.А. Корякина

«13» 09 2016 г.

Старший юриконсульт


А.В. Ременников

«13» 09 2016 г.

Комсомольск-на-Амуре

2016



Содержание

1	Назначение и область применения.....	5
1.1	Назначение	5
1.2	Сфера действия.....	5
1.3	Область применения.....	5
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины, определения и сокращения.....	6
3.1	Термины и определения	6
3.2	Сокращения.....	7
4	Ответственность	7
5	Основные положения.....	7
6	Процедура проведения конкурса на замещение должностей научных работников.....	8
6.1	Организация и процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.....	8
6.2	Организация и процедура проведения конкурса на замещение должностей НР, включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя	10
6.3	Порядок объявления информации о результатах конкурса и заключения трудового договора.....	12
7	Формирование и деятельность комиссии по конкурсному отбору.....	13
7.1	Создание комиссии	13
7.2	Цели и задачи конкурсной комиссии	14
7.3	Функции комиссии.....	13
8	Разработчики.....	14
	Приложение А Заявление для участия в конкурсе.....	15
	Приложение Б Сведения о претенденте	16
	Приложение В Рейтинговый лист.....	19
	Лист регистрации изменений	20



1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Данная инструкция определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в ФГБОУ ВО «КнАГТУ», осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам.

1.2 Сфера действия

Рабочая инструкция обязательна к применению в ректорате, отделе кадров, управлении научно-исследовательской деятельностью, в работе конкурсной комиссии по рассмотрению заявлений участников конкурса на должность научного работника.

1.3 Область применения

Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу:

- руководитель научного или научно-технического проекта;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- начальник отдела защиты интеллектуальной собственности;
- начальник центра коллективного пользования;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник / инженер-исследователь.

Настоящая рабочая инструкция не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности, принимаемых на работу по совместительству на срок не более одного года, замещающих временно отсутствующего работника (за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на работу), получивших на конкурсной основе финансовую поддержку на реализацию научного или научно-технического проекта.

2 Нормативные ссылки

Данная инструкция разработана с использованием следующих нормативных документов:

Трудовой кодекс Российской Федерации



Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»

Приказ 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»

РИ 6.2-7 Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КНАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям

Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (утверждено приказом ректора университета от 14.09.2016 № 352-О)

Положение об оценке результативности деятельности профессорско-преподавательского состава (утверждено приказом ректора от 20.06.2014 № 247-О «О подготовке планов работы на 2014-2015 уч. год»)

Устав ФГБОУ ВО «КНАГТУ».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящей инструкции используются следующие термины и определения:

Научный работник – гражданин, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью.

Должности научных работников предусматриваются в научных организациях, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также в иных организациях, осуществляющих научную и (или) научно-техническую деятельность.

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и в других организациях (внешнее совместительство).

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работни-



ком, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка.

3.2 Сокращения

В настоящей инструкции используются следующие сокращения:

- ВНС – ведущий научный сотрудник;
- ГНС – главный научный сотрудник;
- МНС – младший научный сотрудник;
- НС – научный сотрудник;
- ОК – отдел кадров;
- РИ – рабочая инструкция;
- СНС – старший научный сотрудник;
- ТД – трудовой договор;
- УКД – участник конкурса на должность;
- УНИД – управление научно-исследовательской деятельностью.

4 Ответственность

4.1 Руководители структурных подразделений, председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии несут ответственность за подбор наиболее квалифицированных научных кадров, за принимаемые рекомендации по участникам конкурса на должность, за поддержание процедуры формирования документов для избрания претендентов на должность.

4.2 Ответственными за выполнение действий по трудоустройству и продлению договора являются проректор по науке и инновационной работе, председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, сотрудник ОК, начальник ОК, начальник УНИД и УКД.

4.3 Ответственными за ознакомление сотрудников с данной инструкцией являются начальник ОК, начальник УНИД.

5 Основные положения

5.1 Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу. Перечень должностей научных сотрудников отражен в п. 1.3.

5.2 Конкурс заключается в оценке соответствия квалификации и



направления научной деятельности, профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевод на соответствующие должности научных работников в университете, 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.

5.3 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 сотрудника на работу.

6 Процедура проведения конкурса на замещение должностей научных работников

6.1 Организация и процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя

6.1.1 Конкурс на замещение должностей ГНС и МНС / инженера-исследователя объявляется ректором университета на официальном сайте университета *не менее чем за два месяца* до даты его проведения и проводится *не позднее чем в течение 15 календарных дней* со дня подачи претендентом на имя ректора университета заявления на участие в конкурсе.

6.1.2 Для проведения конкурса сотрудник ОК на основании подписанной ректором докладной записки начальника УНИД размещает на официальном сайте университета объявление, в котором указываются:

а) место и дата проведения конкурса;
б) дата окончания приема заявлений для участия в конкурсе;
в) полные наименования должностей НР, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

г) количественные показатели результативности труда претендента, характеризующие выполнение предполагаемой работы;

д) условия ТД, в том числе перечень трудовых функций, срок ТД или в случае, если с претендентом предполагается заключение ТД на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимули-



рующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

Информация по пунктам а) - д) должна быть согласована с проректором по науке и инновационной работе и отражена в докладной записке начальника УНИД.

6.1.3 Претенденты для участия в конкурсе представляют в ОК:

- а) заявление по установленной форме (**приложение А**);
- б) сведения о претенденте по установленной форме (**приложение Б**);
- в) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;
- 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 (для вновь устраивающихся на работу).

Для впервые устраивающихся на работу в КнАГТУ необходимо также представить копии ИНН, пенсионного страхового свидетельства, паспорта. Если претендент на должность устраивается по совместительству в КнАГТУ, то нужно представить справку с основного места работы и копию трудовой книжки.

Претенденты, работающие в университете на момент объявления конкурса, копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании, сведения о научном стаже и медицинское заключение не представляют.

В соответствии со статьей 69 Трудового кодекса Российской Федерации документы, указанные в пункте д), должны быть представлены в отдел кадров до момента избрания.

При подаче заявления на сайте университета претендент дает согласие на обработку персональных данных в университете.

6.1.4 Прием документов претендентов осуществляется в отделе кадров по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

6.1.5 Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению ТД и коллективным договором.

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



6.1.7 Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

Избранным по конкурсу считается претендент, набравший большее количество баллов.

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

6.2 Организация и процедура проведения конкурса на замещение должностей НР, включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя

6.2.1 Для проведения конкурса на замещение должностей НР, за исключением ГНС и МНС/инженера-исследователя, сотрудник ОК размещает на официальном сайте университета и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий) объявление ректора, в котором указывается информация, предусмотренная пунктом 6.1.2 настоящей инструкции.

6.2.2 Дата окончания приема заявок определяется университетом и не может быть установлена *ранее 20 календарных дней* с даты размещения объявления, предусмотренного пунктом 6.2.1. настоящей инструкции.

6.2.3 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.

При подаче заявки на портале вакансий претендент дает согласие на обработку персональных данных в университете.

6.2.4 Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной университетом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

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

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

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

Сотрудник ОК отслеживает заявки, поступившие на официальный адрес электронной почты университета, и передает их в конкурсную комиссию.

6.2.7 Срок рассмотрения заявок определяется университетом и не может быть установлен *более 15 рабочих дней* с даты окончания приема заявок.

По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием 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 сотрудником ОК на официальном сайте университета и на портале вакансий на основании докладной записки начальника УНИД.

6.2.8 По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (**приложение В**).

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 в соответствии с пунктом 6.2.3 настоящей инструкции с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубли-



кованным университетом в соответствии с пунктом 6.2.1 настоящей инструкции;

- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 6.2.7 настоящей инструкции.

Оценка основных результатов научной деятельности претендента и научного работника осуществляется по балльной системе. Общее количество баллов устанавливается путем суммирования баллов по каждому показателю (**приложение Б**). Порядок расчета балльной оценки по основным результатам научной деятельности осуществляется в соответствии с Положением об оценке результативности деятельности профессорско-преподавательского состава, утвержденным приказом ректора от 20.06.2014 № 247-О. Балльная оценка квалификации, опыта работы и результатов собеседования устанавливается членами комиссии самостоятельно (диапазон 0 – 10 баллов).

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, подписанном председателем и секретарем комиссии, и хранятся в УНИД.

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

6.3 Порядок объявления информации о результате конкурса и заключения трудового договора

6.3.1 В течение *трех рабочих дней* после принятия решения о победителе конкурса на основании протокола заседания конкурсной комиссии сотрудник ОК размещает это решение:

а) в конкурсе на замещение должностей ГНС и МНС/инженера-исследователя (п. 6.1 настоящей инструкции) на официальном сайте университета;

б) в конкурсе на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей, за исключением ГНС и МНС/инженера-исследователя (п. 6.2 настоящего положения), на официальном сайте университета и на портале вакансий.



6.3.2 С победителем заключается ТД в соответствии с трудовым законодательством.

Если *в течение 30 календарных дней* со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил ТД по собственной инициативе, университет объявляет о проведении нового конкурса либо заключает ТД с претендентом, занявшим второе место.

6.3.3 При переводе на должность НР в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия ТД 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.

7 Формирование и деятельность комиссии по конкурсному отбору

7.1 Создание комиссии

Для проведения конкурса в университете формируется конкурсная комиссия. Состав Комиссии утверждается приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета.

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

Конкурсная комиссия должна состоять из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии (без права голоса), членов комиссии и приглашенных членов комиссии (с правом голоса), состав которых утверждается протоколом заседания комиссии.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются ректор университета, представители профсоюза, 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 сходного профиля.

7.2 Цели и задачи конкурсной комиссии

Целью деятельности конкурсной комиссии является проведение открытого конкурса по отбору наиболее квалифицированных научных кадров для развития научной деятельности университета.

В задачи конкурсной комиссии входит:

- 1) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке конкурсных документов, отражающих квалификацию УКД;
- 2) соблюдение принципов публичности, наличия конкуренции, равных условий и исключения дискриминации при рассмотрении документов;



3) обеспечение эффективности использования бюджетных средств и средств внебюджетных источников финансирования.

7.3 Функции комиссии

Конкурсная комиссия в соответствии с целями и задачами ее деятельности, определенными настоящей рабочей инструкцией, осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает, оценивает, сопоставляет конкурсные документы;
- 2) оценивает квалификацию, опыт работы, результаты собеседования, основные научные результаты претендента;
- 3) составляет рейтинг претендентов на основе оценки предоставленных сведений;
- 4) определяет соответствие кандидата квалификационным требованиям к вакантной должности;
- 5) принимает решения по результатам проведения конкурса;
- б) формирует протокол по итогам рассмотрения заявления с учетом следующих требований:
 - а) все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;
 - 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.

8 Разработчики

Данную рабочую инструкцию разработали:

Проректор по науке и инновационной работе
Начальник управления научно-исследовательской деятельностью

С.В. Белых

Я.С. Иващенко



ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Заявление для участия в конкурсе

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (дата)

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Об участии в конкурсе

Прошу допустить меня, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности)

_____ (наименование научного структурного подразделения)

_____ на _____ ставку(и)

для заключения трудового договора

« ____ » _____ 201_ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я ознакомлен со следующими документами:

- Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденных приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937;
- Рабочей инструкцией РИ 6.2-8 «Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «КнАГТУ»»;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- коллективным договором Университета;

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

Я ознакомлен с необходимостью представления в отдел кадров справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования

« ____ » _____ 201_ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)



Система менеджмента качества

РИ 6.2-8

Порядок проведения конкурса на замещение должностей
научных работников в ФГБОУ ВО «КнАГТУ»

с. 16 из 20

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Сведения о претенденте

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет
(КнАГТУ)»

Сведения о претенденте

на участие в конкурсе на замещение должностей
научных работников

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Занимаемая должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Членство в государственных академиях наук	
Почетное звание РФ	
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование	
Полученная специальность и квалификация	
Год окончания вуза	
Стаж научной работы	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы в КнАГТУ	
Отрасль науки	
Индекс цитируемости	Web of Science
	Scopus
	РИНЦ

**Содержание основных показателей научной деятельности
за последние 5 лет**

№	Наименование показателя	Количество баллов
1	Руководство НИОКТР (гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников)	
1.1	вид работы (грант, договор, госконтракт, научная тема)	
	источник финансирования	
	тематика работы -	
	год(ы) выполнения -	
	объемы финансирования	
1.2	...	
2	Участие в НИОКТР (гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников) за последние 5 лет:	
2.1	вид работы (грант, договор, госконтракт, научная тема) -	
	источник финансирования -	
	тематика работы -	
	год(ы) выполнения -	
	объемы финансирования	
	доля участия -	
2.2	
3	Статьи, опубликованные в журналах, индексируемых в БД WS:	
3.1	название статьи -	
	название журнала -	
	импакт-фактор журнала -	
	доля участия автора -	
3.2	...	
4	Статьи, опубликованные в журналах, индексируемых в БД Scopus:	
4.1	название статьи -	
	название журнала -	
	импакт-фактор журнала -	
	доля участия автора -	
4.2	...	
5	Статьи, опубликованные в журналах, индексируемых в РИНЦ:	
5.1	название статьи -	
	название журнала -	

**Система менеджмента качества****РИ 6.2-8**

Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «КнАГТУ»

с. 18 из 20

	импакт-фактор журнала -	
	доля участия автора -	
5.2	...	
6	Подготовка научно-педагогических кадров	
6.1	подготовка кандидатов наук -	
6.2	подготовка докторов наук -	
7	Издание монографий	
7.1	Название монографии	
	соавторы	
	объем печатных листов	
	тираж	
	место издания	
	название издательства	
7.2	...	
8	Участие в создании результатов интеллектуальной деятельности (РИД), на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет:	
8.1	вид РИД -	
	правообладатель -	
	вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) -	
	дата регистрации охранного документа -	
	количество авторов в заявке	
8.2	...	

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

(обязательное)

Рейтинговый лист**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет
(КнАГТУ)»****Рейтинговый лист № _____**члена конкурсной комиссии _____ от «__» _____ 20__ г.
ФИО

1. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию*(количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

2. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию*(количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

Подпись члена конкурсной комиссии _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

*1 - оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом (оценивается в соответствии с Положением об оценке результативности деятельности профессорско-преподавательского состава, утвержденным приказом ректора от 20.06.2014 № 247-О);

2 - оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов - 10);

3 - оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов - 10).

