	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников

Принято на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

протокол № 5
от «28» 01 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
_____ С.Н. Чеботарев
«28» 01 2022 г.

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Московском государственном университете технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)

МОСКВА, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ГЛАВНОГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА И МЛАДШЕГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА/ИНЖЕНЕРА-ИССЛЕДОВАТЕЛЯ 5
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ, ВЕДУЩЕГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА, СТАРШЕГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА, НАУЧНОГО СОТРУДНИКА 7
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ДЛЯ НЕКОТОРЫХ КАТЕГОРИЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ 11
5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА 11
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 12
7. СОГЛАСОВАНИЕ 12

Приложение 1. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ИЗБРАНИЯ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ..... Ошибка! Закладка не определена.

Приложение 2. ЗАЯВЛЕНИЕ О ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ 17

Приложение 3. ОТЧЕТ ПРЕТЕНДЕНТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ 18

Приложение 4. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ 22

Приложение 5. ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ 24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - Положение) определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – МГУТУ, Университет) и перевода на соответствующие должности научных работников Университета.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки № 937 от 2 сентября 2015 г. «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Трудовым кодексом РФ, Уставом МГУТУ, профессиональными стандартами.

1.3 Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников:

- заведующий научно-исследовательской лабораторией;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

1.4 Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ. С лицами,

избранными по конкурсу на замещение соответствующих должностей, заключается трудовой договор на срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

1.5 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода 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.

1.6 Конкурс не проводится:

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

1.7 Для проведения конкурса в университете формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – конкурсная комиссия). При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются ректор Университета, директор департамента кадровой политики, представители первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продуктах) Университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Университетом, утверждаются приказом ректора и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ГЛАВНОГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА И МЛАДШЕГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА/ИНЖЕНЕРА-ИССЛЕДОВАТЕЛЯ

2.1 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется ректором Университета (уполномоченным им лицом) на основании служебной записки от руководителя структурного подразделения о необходимости замещения вакантной должности научных работников или перевода на другую должность в соответствующем структурном подразделении.

2.2 Объявление о конкурсе размещается секретарем конкурсной комиссии на официальном сайте МГУТУ 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 ректора МГУТУ заявления на участие в конкурсе.

2.3 В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- место и дата окончания приема заявлений на участие в конкурсе;
- 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;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы (приложение 1);
- 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 (обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

- контактное лицо для получения дополнительных справок с указанием телефона, факса (по возможности), электронная почта.

2.4 Претендент подает в конкурсную комиссию в срок не позднее установленного в объявлении о проведении конкурса, лично или через оператора почтовой связи, следующие документы:

- заявление (приложение 2) на участие в конкурсе на имя ректора Университета (далее - заявление);
- копии документов о высшем образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени (при наличии), присвоении ученого звания (при наличии);
- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- сведения о научной деятельности, подписанные претендентом;
- справку об отсутствии судимости.

Заявления, поданные с опозданием, конкурсной комиссией не рассматриваются. Претендент при отправке заявления по почте несет риск того, что его заявление будет доставлено позже установленного срока или по неправильному адресу и признано опоздавшим.

2.5 Претендент вправе направить запрос на предоставление разъяснений по вопросам проведения конкурса. Запрос отправляется на электронный адрес контактного лица, указанный в объявлении. В тексте запроса должен содержаться адрес электронной почты претендента для отправки разъяснений.

2.6 Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

2.7 Секретарь конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в заявлении, на рассмотрение председателю, заместителям председателя и всем членам конкурсной комиссии, не позднее дня проведения конкурса.

2.8 Срок рассмотрения заявлений определяется Университетом и не может быть установлен более 15 календарных дней с даты окончания приема заявлений.

2.9 Конкурсная комиссия имеет право провести собеседование с претендентом, в том числе используя информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

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

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ, ВЕДУЩЕГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА, СТАРШЕГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА, НАУЧНОГО СОТРУДНИКА

3.1 Конкурс на замещение должностей заведующего научно-исследовательской лабораторией, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника объявляется ректором (уполномоченным им лицом) Университета, на основании служебной записки от руководителя структурного подразделения о необходимости замещения вакантной должности научных работников или перевода на другую должность в соответствующем структурном подразделении.

3.2 Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников Университет размещает на официальном сайте МГУТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на портале вакансий по адресу «http://ученые-исследователи.рф» (далее – Портал вакансий). Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее АА20 календарных дней с даты размещения объявления. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Университетом, к конкурсу не допускаются.

В объявлении о конкурсе указывается:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- 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;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы (приложение 1);
- 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 Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на Портале вакансий заявку, содержащую:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- дату рождения претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- 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);

- сведения об отсутствии ограничений на занятие деятельностью в образовательном учреждении, установленных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3.6 Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на адрес, указанный в карточке вакансий. 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 организацией.

3.7 Секретарь Конкурсной комиссии обязан предоставить информацию по форме (приложение 4), содержащуюся в заявлении, на рассмотрение председателю, заместителям председателя и всем членам конкурсной комиссии не позднее дня проведения конкурса.

3.8 Претенденты имеют право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания конкурсной комиссии. Основание для снятия с конкурса является личное заявление претендента по форме (приложение 5), переданное секретарю конкурной комиссии до рассмотрения кандидатуры претендента на заседании конкурной комиссии.

3.9 Отказ Конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- представления претендентом недостоверных сведений;
- нарушения установленных сроков подачи документов;
- документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

3.10 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 организацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

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

Рейтинг составляется на основании суммы 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 3.3 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения.

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

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ДЛЯ НЕКОТОРЫХ КАТЕГОРИЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

4.1 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.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

5.1 После проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии Университета предоставляет в Департамент кадровой политики в двухдневный срок выписку из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.2 С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

5.3 Победитель конкурсного отбора на соответствующую должность, обязан заключить трудовой договор в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

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

5.5 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.

5.6 В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Университет размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале вакансий.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Ученым советом Университета.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Университета.

7. СОГЛАСОВАНИЕ

	Должность	ФИО	Подпись
Разработал	Заместитель проректора по научной работе	Б.К. Федоров	
Согласовал	Первый проректор	С.В. Орлова	
Согласовал	Проректор по научной работе	В.А. Ирха	
Согласовал	Директор департамента кадровой политики	Т.И. Черепова	
Согласовал	Начальник юридического управления	А.С. Ненашева	

Приложение № 1 к Положению
о порядке проведения конкурса
па замещение должностей научных
работников в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Московский государственный
университет технологий и управления имени
К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ИЗБРАНИЯ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ[1]

Должность научного работника	**Требования к квалификации (согласно профессионального стандарта)**	**Критерии избрания соискателя на должность**	
		Критерий	**Min количество (за предыдущий год)**
Младший научный сотрудник	Высшее образование – согласно профессионального стандарта. Стаж работы – не менее трех лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы. Отсутствие ограничений на занятие деятельностью в образовательном учреждении, установленных законодательством Российской Федерации.		
Научный сотрудник	Высшее образование – согласно профессионального стандарта. Стаж работы – не	Научные публикации типа article в журналах,	2 (2 не ниже Q3)

[1] Данные критерии устанавливаются для штатных сотрудников (не для внешних совместителей), трудоустроенных на полную ставку.

Должность научного работника	Требования к квалификации (согласно профессионального стандарта)	Критерии избрания соискателя на должность	
		Критерий	Min количество (за предыдущий год)
	менее трех лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы. Отсутствие ограничений на занятие деятельностью в образовательном учреждении, установленных законодательством Российской Федерации.	индексируемые в БД Scopus или Web of Science	
		Объем НИОКР в расчете на 1 НС (тыс. руб.)	420
Старший научный сотрудник	Высшее образование - согласно профессионального стандарта. Стаж работы – не менее 10 лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы. Наличие научных трудов (авторских свидетельств на изобретения). Отсутствие ограничений на занятие деятельностью в образовательном учреждении, установленных законодательством Российской Федерации.	Научные публикации типа article в журналах, индексируемые в БД Scopus или Web of Science	2 (2 не ниже Q3)
		Объем НИОКР в расчете на 1 НС (тыс. руб.)	420
Ведущий научный сотрудник	Высшее образование - согласно профессионального стандарта. Стаж работы – не	Научные публикации типа article в журналах,	3 (1 не ниже Q2, 1 не ниже Q3)

Должность научного работника	Требования к квалификации (согласно профессионального стандарта)	Критерии избрания соискателя на должность	
		Критерий	Min количество (за предыдущий год)
	менее 10 лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы. Наличие научных трудов (авторских свидетельств на изобретения). Отсутствие ограничений на занятие деятельностью в образовательном учреждении, установленных законодательством Российской Федерации.	индексируемые в БД Scopus или Web of Science	
		Объем НИОКР в расчете на 1 НС (тыс. руб.)	470
Главный научный сотрудник	Высшее образование - согласно профессионального стандарта; ученая степень доктора наук. Стаж работы – не менее пяти лет работы в соответствующей области знаний. Крупные научные труды или дипломы на открытия, авторские свидетельства на изобретения. Отсутствие ограничений на занятие деятельностью в образовательном учреждении, установленных законодательством Российской Федерации.	Научные публикации типа article в журналах, индексируемые в БД Scopus или Web of Science	4 (1 не ниже Q2, 2 не ниже Q3)
		Объем НИОКР в расчете на 1 НС (тыс. руб.)	420

Должность научного работника	**Требования к квалификации (согласно профессионального стандарта)**	**Критерии избрания соискателя на должность**	
		Критерий	**Min количество (за предыдущий год)**
Заведующий научно-исследовательской лабораторией	Высшее образование - согласно профессионального стандарта; ученая степень доктора или кандидата наук. Стаж работы – не менее восьми лет работы по проектированию или научно-педагогической работы в соответствующей области знаний, не менее десяти лет при проектировании особо крупных и сложных объектов. Наличие научных трудов. Отсутствие ограничений на занятие деятельностью в образовательном учреждении, установленных законодательством Российской Федерации.	Научные публикации типа article в журналах, индексируемые в БД Scopus или Web of Science	4 (1 не ниже Q2, 2 не ниже Q3)
		Объем НИОКР в расчете на 1 НС (тыс. руб.)	1 000

Приложение № 2 к Положению
о порядке проведения конкурса
па замещение должностей научных
работников в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Московский государственный
университет технологий и управления имени
К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Ректору ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
С.Н. Чеботареву

_____

фамилия, инициалы

проживающего по адресу:

_____

_____

контактный телефон:

_____

Заявление

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

_____

(наименование должности)

Отрасль (область) наук, в которой намерен работать:

_____

_____

_____

Настоящим выражаю согласие на сбор, обработку и передачу моих персональных данных в объеме и на срок, необходимом и достаточном для проведения процедуры конкурсного отбора.

_____ _____ _____

(Дата) *(Подпись)* *(ФИО)*

Приложение № 3 к Положению
о порядке проведения конкурса
па замещение должностей научных
работников в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Московский государственный
университет технологий и управления имени
К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

ОТЧЕТ
ПРЕТЕНДЕНТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МЛАДШЕГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА

_____

(ФИО претендента на должность)

_____

(название кафедры полностью)

за период с _____ **по** _____

(дата) (дата)

I. Выполнение квалификационных требований

Требование	***Значение у претендента***	***Подтверждение****
Высшее образование		
Стаж работы – не менее трех лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы		
Отсутствие ограничений на занятие деятельностью в образовательном учреждении, установленных законодательством РФ		

II. Выполнение критериев избрания

Критерии избрания	***Эталонное значение***	***Значение у претендента***	***Подтверждение*****
Научные публикации типа article в журналах, индексируемые в БД Scopus или Web of Science	1		
Объем НИОКР в расчете на 1 НС (тыс. руб.)			

_____ _____ _____

должность претендента подпись ФИО

*Значение п.I подтверждает работник управления персонала

**Значение п.II подтверждает работник управления аспирантуры, докторантуры и научной деятельности.

ОТЧЕТ
ПРЕТЕНДЕНТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
ГЛАВНОГО НАУЧНОГО СОТРУДНИКА

_____

(ФИО претендента на должность)

_____

(название кафедры полностью)

за период с _____ **по** _____.

(дата) (дата)

I. Выполнение квалификационных требований

Требование	***Значение у претендента***	***Подтверждение****
Высшее образование-специалитет, магистратура		
Ученая степень доктора наук		
Стаж работы – не менее пяти лет работы в соответствующей области знаний		
Отсутствие ограничений на занятие деятельностью в образовательном учреждении, установленных законодательством РФ		

II. Выполнение критериев избрания

Критерии избрания	***Эталонное значение***	***Значение у претендента***	***Подтверждение*****
Научные публикации типа article в журналах, индексируемые в БД Scopus или Web of Science -	3		
Объем НИОКР в расчете на 1 НС (тыс. руб.)			

_____ _____ _____

Должность претендента подпись ФИО

*Значение п.I подтверждает своей подписью работник Департамента кадровой политики

**Значение п.II подтверждает своей подписью работник управление по научно-исследовательской деятельности

Приложение № 4 к Положению
о порядке проведения конкурса
па замещение должностей научных
работников в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Московский государственный
университет технологий и управления имени
К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Сведения об участнике конкурсного отбора на замещение должности

_____

(наименование должности)

Характеристика претендента	Сведения	Подтверждение*
ФИО		-
Дата рождения		-
Место работы на момент объявления конкурсного отбора, занимаемая должность		Секретарь или Департамент кадровой политики
Сведения о высшем образовании (ВУЗ, год окончания, специальность, квалификация)		Секретарь или Департамент кадровой политики
Ученая степень		Секретарь или Департамент кадровой политики
Ученое звание		Секретарь или Департамент кадровой политики
Общий трудовой стаж		Секретарь или Департамент кадровой политики

Характеристика претендента	Сведения	Подтверждение*
Научно-педагогический стаж		Секретарь или Департамент кадровой политики
Выполнение требования по стажу работы		Секретарь или Департамент кадровой политики
Отсутствие ограничений на занятие деятельностью в образовательном учреждении, установленных законодательством Российской Федерации		Секретарь или Департамент кадровой политики
Отрасль науки, по которой проводились исследования		-
Выполнение критериев избрания по соответствующей должности		УНИД

Дата проведения конкурса «___» _____ 20___ г.

Секретарь конкурсной комиссии _____ ФИО

«_____» _____ 20_____ г.

*Если Претендент является работником МГУТУ, в графе ставится подпись работника УП или УНИД соответственно, которая подтверждает наличие документа и выполнение критерия. Если Претендент ранее не работал в МГУТУ, то сведения вносит и подтверждает подписью секретарь Конкурсной комиссии (Копии подтверждающих документов, заверенные отделом кадров, загружаются на Портале вакансий Претендентом)

Приложение № 5 к Положению
о порядке проведения конкурса
па замещение должностей научных
работников в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Московский государственный
университет технологий и управления имени
К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Ректору ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
С.Н. Чеботареву

_____
фамилия, инициалы

проживающего по адресу:

_____

_____

контактный телефон:

_____

Заявление

Прошу отозвать мое заявление на участие в конкурсе на замещение вакантной должности

_____
(наименование должности и подразделения)

_____ _____ _____
(Дата) *(Подпись)* *(ФИО)*