

Религиозная исламская образовательная организация высшего образования
«Ингушский Исламский Университет имени Хаматхана-Хаджи Барзиева»

ПРИНЯТО:
на заседании Ученого совета

Протокол № «19»
от « 2 » « 09 » 2023 год

УТВЕРЖДАЮ
Ректор


Алтоков И.Х.
« 2 » « 09 » 2023 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) определяет порядок формирования конкурсной комиссии и порядок ее работы по проведению конкурсного отбора на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) и перевода на соответствующие должности научных работников в Религиозной исламской образовательной организации высшего образования Ингушский исламский университет имени Хаматхана-Хаджи Барзиева (далее – университет), в том числе состав и порядок работы конкурсной комиссии.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – Приказ № 937);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Устава Университета.

1.3. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденному Приказом № 937.

1.4. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу;
- при приеме на работу в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, в случае, когда лицо, претендующее на замещение должности научного работника либо перевод на такую должность, было указано в качестве исполнителя в конкурсной заявке.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или 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 Ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора на замещение должностей научных работников является проректор по научной работе.

2. Порядок формирования конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в Университете формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия).

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

2.2. В состав Комиссии включаются ректор Университета (председатель Комиссии), представитель работников, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.3. Персональный и численный состав Комиссии утверждается ректором Университета.

2.4. Работу Комиссии организует ее председатель.

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

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

2.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые с прилагаемыми к ним документами хранятся в Отделе кадров Университета.

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

3. Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется приказом ректора Университета.

В приказе указываются:

- наименование должностей научных работников, подлежащих замещению по результатам конкурса, количество штатных единиц по каждой из должностей;
- срок приема заявлений для участия в конкурсе;
- дата проведения конкурса.

3.2. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://ingislamuniver.ru> не менее чем за 2 месяца до даты его проведения.

3.3. В объявлении о проведении конкурса указывается:

- полное наименование должностей научных работников, подлежащих замещению по результатам конкурса с указанием на количество штатных единиц и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы;
- место и срок приема заявлений для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

3.4. Конкурс проводится в установленные приказом ректора сроки, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора Университета заявления на участие в конкурсе.

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

3.6. Претендент, являющийся работником Университета, вправе предоставить вместе с заявлением перечень ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, и т.д.), подписанный претендентом.

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

- копии документов об образовании и (или) квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии), заверенные отделом кадров по месту работы либо Отделом кадров университета;
- перечень ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, и т.д.), подписанный претендентом.

3.8. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.9. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе претенденту направляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается под подпись соответствующее уведомление с указанием в нем причин отказа.

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

3.11. Сотрудник Научного управления не позднее 3 рабочих дней после даты окончания приёма заявлений в случае принятия решения о допуске претендента к участию в конкурсе направляет заявления с приложенными к нему документами на рассмотрение Комиссии для принятия решения об избрании (неизбрании) на должность научного работника.

3.12. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса сотрудником размещается решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Университета.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

4.1. Конкурс объявляется приказом ректора Университета. На основании приказа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Университета и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее – портал вакансий) размещается объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и т.д.).

Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-

телекоммуникационной сети интернет-объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

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

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента; б) дату рождения претендента;
- в) сведения об образовании и (или) квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и т.д.).

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

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

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

4.4. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты Университета.

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

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

По решению Комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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

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

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей:

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

- оценку квалификации и опыта претендента;

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

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель).

Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4.7. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса сотрудником Отдела кадров размещается решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

5. Заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с научными работниками

5.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности научного работника, заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

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

5.3. 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. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме в двух экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения ректором Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.