

Частное учреждение образовательная организация высшего образования
«Омская гуманитарная академия»
(ЧУОО ВО «ОмГА»)

Одобрено:
на заседании
Студенческого совета
ЧУОО ВО «ОмГА»
протокол № 1
от 28 сентября 2015 г.

Одобрено:
Решением Ученого совета
ЧУОО ВО «ОмГА»
протокол № 1 от 28.09.2015 г.
Утверждаю:
Председатель Ученого совета
А.Э. Еремеев
Приказ № 9 от 28.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных работников

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение), определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на должности научных работников, требования к составу и порядок работы конкурсной комиссии в Частном учреждении образовательной организации высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия, ОмГА).

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными к выполнению всеми сотрудниками Академии.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 937 от 2 сентября 2015 года «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом ЧУОО ВО «ОмГА».

3 Общие положения

3.1 Конкурс на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников (далее – перечень должностей), подлежащих замещению по конкурсу, утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 937 от 2 сентября 2015 года «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – Приказ).

К перечню должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, согласно Приказа относятся:

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным

оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);

- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

3.2 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.

3.3 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Академии, 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.

3.4 В конкурсе могут участвовать как работники Академии, так и лица, не работающие в Академии.

4 Конкурсная комиссия и порядок ее формирования

4.1 Для проведения конкурса в Академии приказом ректора формируется конкурсная комиссия.

4.2 Срок полномочий конкурсной комиссии – 1 год.

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

4.4 Конкурсная комиссия состоит из: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии (без права голоса), членов комиссии и приглашенных членов комиссии (с правом голоса).

4.5 В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются: ректор Академии; проректор по научной работе Академии; представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации; ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем конкурсной комиссии является ректор ОмГА. В случае временного отсутствия (болезни, отпуск, командировки и других уважительных причин) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии – проректор по

научной работе. Функции секретаря конкурсной комиссии исполняет уполномоченный работник Академии.

Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы размещаются на официальном сайте ОмГА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения.

Заявления на участие в конкурсе подаются претендентами в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса. Конкурс проводится не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентами на имя ректора Академии заявлений на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявок принимает конкурсная комиссия.

4.6 Работа конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании конкурсной комиссии. Заседания конкурсной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения конкурса, а также на основании дат, указанных в объявлении о проведении конкурса.

4.6.1 Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия и формирует протокол (приложения Г-Д) с учетом следующих требований:

- а) все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;
- б) в случае если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос 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 (не менее 2/3 членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

4.6.2 Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало не менее 2/3 членов конкурсной комиссии, участвующих в голосовании.

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

4.7 Председатель конкурсной комиссии:

- утверждает график проведения конкурса;
- утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- проводит заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы конкурсной комиссии;

- в особых случаях принимает решение о переносе заседания конкурсной комиссии.

4.8 Секретарь конкурсной комиссии:

- формирует график проведения конкурса на основании сведений отдела кадров Академии и направляет его председателю комиссии для согласования;
- предоставляет согласованный график проведения конкурса в отдел кадров в срок до 1 декабря текущего года;
- в соответствии с графиком готовит объявление о конкурсном отборе;
- размещает объявление о проведении конкурса на сайте Академии;
- доводит информацию о размещении объявления о проведении конкурса до сведения руководителя подразделения для уведомления работников подразделения, занимающих указанные должности;
- принимает и регистрирует заявления претендентов;
- ведет учет полученных материалов от претендентов;
- обеспечивает подготовку заседаний конкурсной комиссии;
- своевременно информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает тиражирование материалов для проведения конкурса;
- оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии и передает их на подпись председателю конкурсной комиссии;
- оформляет выписки из протоколов заседания конкурсной комиссии и вместе с конкурсной документацией передает их в отдел кадров Академии для хранения в личных делах и для заключения/продления трудового договора не позднее 5 календарных дней после проведения конкурса.

5 Порядок проведения конкурса

5.1 Отдел кадров Академии ежегодно не позднее 15 октября текущего года представляет на утверждение ректора ОмГА список научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора. Утвержденный список научных работников отдел кадров Академии передает секретарю конкурсной комиссии до 15 ноября текущего года.

5.2 Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника:

5.2.1 Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы размещаются на официальном сайте ОмГА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения. Заявления на участие в конкурсе подаются претендентами в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса. Конкурс проводится не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентами на имя ректора Академии заявлений на участие в конкурсе.

5.2.2 В целях подготовки объявления о конкурсе:

- руководитель структурного подразделения, в штате которого находится должность главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника,

на замещение которой проводится конкурс (далее – руководитель подразделения), по запросу секретаря конкурсной комиссии в течение 14 календарных дней представляет ему условия трудового договора, в том числе: перечень трудовых функций, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

В случае конкурса на замещение должности руководителя подразделения условия трудового договора представляет проректор по научной работе ОмГА.

5.2.3 Объявление о конкурсе размещается секретарем конкурсной комиссии не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

В объявлении 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 (представление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и т.д.).

5.2.4 Информация о размещении объявления о проведении конкурса в течение трех рабочих дней с даты размещения доводится секретарем конкурсной комиссии до сведения руководителя соответствующего подразделения для последующего уведомления о размещении объявления работников, занимающих указанные должности на момент объявления конкурса.

5.2.5 Претенденты для участия в конкурсе не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, представляют секретарю конкурсной комиссии: 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).

Претенденты, работающие в Академии на момент объявления конкурса, документы, указанные в пунктах в) и г) не предоставляют. В соответствии с ст. 69 Трудового кодекса Российской Федерации документы, указанные в пункте д), могут быть представлены в отдел кадров до момента заключения трудового договора. При подаче заявления претендент дает согласие на обработку персональных данных в ОмГА. Претендент несет ответственность за

достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

5.2.6 Дата окончания приема заявок составляет 20 календарных дней с даты размещения объявления о конкурсе на сайте ОмГА, предусмотренного п. 5.2.3 настоящего Положения, или в соответствии с датами, указанными в объявлении о конкурсе. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.

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

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

5.2.9 Заявления, поданные позже даты окончания приема заявлений, установленной ОмГА, к конкурсу не допускаются и конкурсной комиссией не рассматриваются.

5.2.10 Претендент имеет право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания конкурсной комиссии. Основанием для снятия с конкурса является его личное заявление (приложение В), переданное в конкурсную комиссию до начала рассмотрения кандидатуры претендента на заседании конкурсной комиссии. Отзыв заявления о снятии с конкурса не допускается.

5.2.11 Комиссия рассматривает заявления на участие в конкурсе публично в день, время и в месте, указанные в объявлении о проведении конкурса.

5.2.12 Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с разделом 4 настоящего Положения. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (приложение Г).

5.3 В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в перечень должностей, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, 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.

5.4 Конкурс на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника.

5.4.1 Для проведения конкурса ОмГА размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте объявление и на портале вакансий по адресу: «<http://ученые-исследователи.рф>» объявление, в котором указывается информация, предусмотренная пунктом 5.2.3 настоящего Положения.

5.4.2 В целях подготовки объявления о конкурсе по запросу секретаря конкурсной комиссии в течение 14 календарных дней:

- руководитель структурного подразделения, в штате которого находится должность научного работника, на замещение которой проводится конкурс

(далее – руководитель подразделения), представляет ему условия трудового договора, в том числе: перечень трудовых функций, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии. В случае конкурса на замещение должности руководителя подразделения условия трудового договора представляет проректор по научной работе Академии;

- проректор по научной работе ОмГА определяет срок трудового договора по должности научного работника и уведомляет о нем секретаря конкурсной комиссии.

5.4.3 Информация о размещении объявления о проведении конкурса в течение трех рабочих дней с даты размещения доводится секретарем конкурсной комиссии до сведения руководителя соответствующего подразделения для последующего уведомления о размещении объявления работников, занимающих указанные должности на момент объявления конкурса.

5.4.4 Дата окончания приема заявок составляет 20 календарных дней с даты размещения объявления о конкурсе на сайте ОмГА и на портале заявок, предусмотренного п. 5.2.3 настоящего Положения. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.

5.4.5 Для участия в конкурсе претенденту необходимо самостоятельно 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 ОмГА.

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

5.4.7 Размещённая претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты ОмГА.

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

5.4.8 Срок рассмотрения заявок составляет 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 ОмГА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Академии.

5.4.9 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. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (приложение Е). 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 ОмГА в соответствии с п. 5.5 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным ОмГАП в соответствии с п. 5.4 настоящего Положения (максимальное количество баллов – 5);

- оценку квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5)

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с п. 5.4.8 настоящего Положения (максимальное количество баллов – 5).

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге. 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 (не менее 2/3 членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

5.4.10 Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (приложение Д). Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. 5.5

6 Порядок объявления информации о результатах конкурса и заключения трудового договора

6.1 В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Академия размещает решение о победителе:

- а) в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника – на официальном сайте ОмГА;
- б) в конкурсе на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника – на официальном сайте ОмГА.

6.2 С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством. Для должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника срок трудового договора устанавливается по соглашению сторон с учетом мнения конкурсной комиссии. Для остальных должностей научных работников срок действия трудового договора устанавливается согласно сроку, определенному в объявлении о конкурсе, размещенному на портале вакансий и на сайте ОмГА. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника действие срочного договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Академия объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

6.3 При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.4 Работник Академии, не подавший заявление (снявший свою кандидатуру с конкурса) или не прошедший избрание по конкурсу, увольняется с должности в связи с истечением срока трудового договора.

Приложение А

Форма заявления для участия в конкурсе

Ректору ЧУОО ВО «ОмГА»
А.Э. Еремееву

ЗАЯВЛЕНИЕ для участия в конкурсе

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

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

_____ (наименование структурного подразделения)
на ___ ставку(и) для заключения трудового договора.

Приложение.

1. Сведения о претенденте на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников.

Дата _____ Подпись _____

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 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 по реабилитирующим основаниям и медицинского заключения до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

Дата _____ Подпись _____

Приложение Б

Форма сведений о претенденте на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников

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
Специальность и квалификация Год окончания вуза Стаж научной работы Общий трудовой стаж
Стаж работы в ОмГА Отрасль науки Индекс Хирша (по РИНЦ) Индекс цитируемости Web of Science Scopus РИНЦ

Содержание основных показателей научной деятельности

1 Выполненные гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников за последние 5 лет:

1.1 вид работы (грант, договор, госконтракт, научная тема) тематика работы период выполнения

1.2 ...

2 Участие в работе научно-образовательных центров за последние 5 лет: 2.1 наименование центра выполняемая работа

2.2 ...

3 Участие в работе научных школ за последние 5 лет:

3.1 наименование школы выполняемая работа

3.2 ...

4 Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД), на которые получены охранные документы, и сведения об их использовании за последние 5 лет:

4.1 вид РИДа правообладатель вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) дата регистрации охранного документа

4.2 ...

5 Государственные и ведомственные награды:

5.1 наименование награды орган государственной власти, принявший решение о награждении наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда год вручения

5.2 ...

6 Государственные премии

6.1 наименование премии орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия год вручения

6.2 ...

7 Публикации по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет:

7.1 наименование публикации год публикации

7.2 ...

8 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 за последние 5 лет:

8.1 ФИО соискателя название диссертации ученая степень дата защиты

8.2 ...

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Приложение В

Форма заявления о снятии кандидатуры претендента с конкурса

Ректору ЧУОО ВО «ОмГА»
А.Э. Еремееву

ЗАЯВЛЕНИЕ

Отзываю свое заявление об участии в конкурсе на замещение должности
_____, объявленном на сайте ОмГА

_____.
(дата объявления)

Дата _____

Подпись _____

Форма протокола заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

_____ 20__ г.

1. При подсчете голосов, поданных за _____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

ФИО претендентов

Члены конкурсной комиссии Результаты ФИО ФИО ФИО ФИО «за» «против» «отсутствовало»

2. При подсчете голосов, поданных за _____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

ФИО претендентов

Члены конкурсной комиссии Результаты ФИО ФИО ФИО ФИО «за» «против» «отсутствовало»

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

1. _____

2. _____

Председатель конкурсной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма протокола заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников

_____ 20__ г.

1. При подсчете голосов на основании решений членов конкурсной комиссии (приложения на ____ л.), поданных за ____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

ФИО претендентов
Члены конкурсной комиссии
Итого баллов
ФИО ФИО ФИО ФИО

2. При подсчете голосов на основании решений членов конкурсной комиссии (приложения на ____ л.), поданных за ____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

ФИО претендентов
Члены конкурсной комиссии
Итого баллов
ФИО ФИО ФИО ФИО

Таким образом, по итогам голосования избраны следующие претенденты, набравшие наибольшее количество баллов: на должность _____

1. _____

2. _____

на должность _____

1. _____

2. _____

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии:

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Приложение Е

Форма рейтингового листа
Рейтинговый лист № _____ члена конкурсной комиссии

_____ (Ф.И.О.)
от _____ 20__ г.

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

ФИО претендентов

Рейтинг претендентов по критерию* (количество баллов)

Итого баллов 1 2 3

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

ФИО претендентов

Рейтинг претендентов по критерию* (количество баллов)

Итого баллов 1 2 3

Член конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

*1- оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Академию с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным ОмГА (максимальное количество баллов – 5);

2 – оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);

3 – оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов – 5).

* * *