



Иркутская государственная медицинская академия последипломного образования – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИГМАПО

Профессор

Шпрах В.В.

2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Приказом об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядке проведения указанного конкурса» Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. N 937, и регламентирует правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников, а также порядок формирования и работу конкурсной комиссии Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиала ФГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Минздрава России (далее - академия) по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Положение распространяется на следующих научных работников – заведующий Центральной научно-исследовательской лаборатории (ЦНИЛ); ведущий научный сотрудник ЦНИЛ; старший научный сотрудник ЦНИЛ; младший научный сотрудник ЦНИЛ.

1.3. В случае, если в соответствии со штатным расписанием академии вводятся иные должности научных работников, в настоящий порядок вносятся изменения, которые принимаются Ученым советом академии.

1.4. Для организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в структурных подразделениях академии, осуществляющих научную и/или научно-техническую деятельность, формируется конкурсная комиссия академии (далее – комиссия).

1.5. Работа комиссии строится в соответствии с Законодательством РФ, Уставом академии и настоящим Положением.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу (Приложение №1 Приказа Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937).

2.2. 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.

2.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и/или научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

2.4. Конкурс на замещение должностей младшего научного сотрудника объявляется академией на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные академией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора академии заявления на участие в конкурсе.

Дата окончания приема заявок определяется академией.

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

2.5. Конкурс на замещение остальных должностей научных работников проводится в соответствии с пунктами 2.6-2.12.

2.6. Для проведения конкурса академия размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним;
- 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 и т.д.

Дата окончания приема заявок определяется академией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

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

- а) фамилию, имя и отчество претендента,
- б) дату рождения претендента,
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени 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, патентов, грантов и т.д.).

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

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



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

2.11. Претендент получает электронное подтверждение о получении заявки академией в течение одного рабочего дня с момента направления заявки.

2.12. Срок рассмотрения заявок определяется академией и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.13. С победителем конкурса в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией академия заключает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

2.14. Если победитель конкурса не заключил трудовой договор с академией по собственной инициативе в течение 30 календарных дней, академия объявляет о проведении нового конкурса или заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

2.15. После принятия решения о победителе конкурса академия в течение 3 рабочих дней размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3. Структура комиссии

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

3.2. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются: директор академии, представители выборного органа первичной профсоюзной организации и некоммерческих организаций, являющихся получателями продукции и заинтересованными в результатах деятельности академии, а также ведущие ученые из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую или инновационную деятельность сходного профиля.

3.3. Руководство работой комиссии осуществляет председатель, а при его отсутствии – один из заместителей председателя. Секретарь комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии и своевременное оформление всей необходимой документации. В отсутствие секретаря комиссии его функции выполняет один из членов комиссии – по назначению председателя или заместителя председателя.

4. Задачи и функции комиссии

4.1. Комиссия реализует основные задачи:

4.1.1. Оценивает профессиональный уровень 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.

4.1.2. Определяет соответствие претендентов установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и/или научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

4.1.3. Составляет рейтинг претендентов на основании суммы балльной оценки (по 5-балльной шкале), выставленной членами конкурсной комиссии каждому претенденту, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и включающей:

- оценку основных результатов,
- оценку квалификации и опыта претендента,



- оценку результатов собеседования (в случае его проведения).

4.1.4. Определяет победителя конкурса, занявшего первое место в рейтинге, а также указывает в своем решении претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4.2. Комиссия избирает среди претендентов победителей конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в структурных подразделениях академии.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Кворум заседания обеспечивается присутствием не менее 2/3 состава комиссии.

5.2. Комиссия проводит рассмотрение заявок претендентов, размещенных на портале вакансий, и выносит решение по итогам рассмотрения заявлений.

5.3. Комиссия может принять решение о необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и продления в этом случае срока рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

5.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Любой член комиссии в случае несогласия с решением может высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии. При невозможности достичь консенсуса на заседании комиссии, рассматриваемый вопрос выносится на обсуждение Ученого совета академии.

6. Права и обязанности членов комиссии

6.1. Члены комиссии обязаны:

6.1.1. Объективно, аргументированно и беспристрастно, проводить оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, а также оценку его квалификации и опыта.

6.1.2. Соблюдать требования данного Положения и активно участвовать в работе комиссии.

6.1.3. Секретарь комиссии обязан вовремя информировать о месте и времени проведения заседаний комиссии с использованием информационных ресурсов академии.

6.2. Члены комиссии имеют право:

6.2.1. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, а именно: по совершенствованию деятельности и устранению недостатков, сдерживающих работу комиссии;

6.2.2. Высказывать свое особое мнение, касающееся оценки основных результатов деятельности претендентов, оценки их квалификации и опыта.

7. Ответственность членов комиссии

7.1. Члены комиссии несут административную ответственность за:

7.1.1. Невыполнение функций и задач, возложенных на них;

7.1.2. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

7.1.3. Сохранность и конфиденциальность информации, касающейся деятельности комиссии.