



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

П Р И К А З

«28» 02 2022 г.

№ 419-0

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715, на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России от 25.02.2022 (протокол № 2)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) (Приложение № 1) и ввести его в действие с 01.03.2022.
2. Положение применять в отношении порядка замещения должностей научных работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, конкурс на замещение которых объявляется ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России после вступления Положения в силу.
3. Руководителям структурных подразделений ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (в соответствии с Приложением № 2) обеспечить ознакомление работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России с Положением в срок до 31.03.2022.
4. Признать утратившим силу приказ от 01.09.2016 № 1830-О «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления кадров Бирюкову А.В.

Ректор

С.А. Сайганов



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СЗГМУ

им. И.И. Мечникова Минздрава России

С.А. Сайганов

2022 г.

**Положение о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России**

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) определяет порядок и условия замещения должностей научных работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее соответственно – научные работники и Университет), процедуру избрания по конкурсу на должности научных работников (далее – Конкурс), регламент деятельности Конкурсной комиссии Университета (далее – Конкурсная комиссия), связанный с замещением должностей научных работников в Университете.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

1.3. К должностям научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, относятся:

1.3.1. директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра);

1.3.2. руководитель научного и (или) научно-технического проекта;

1.3.3. заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории) Университета;

1.3.4. заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории) Университета;

1.3.5. заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);

1.3.6. заместитель директора института по научной работе;

1.3.7. заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории) института;

1.3.8. главный научный сотрудник;

1.3.9. ведущий научный сотрудник;

1.3.10. старший научный сотрудник;

1.3.11. научный сотрудник;

1.3.12. младший научный сотрудник;

1.3.13. инженер-исследователь.

1.4. Перечень должностей, относимых к составу научных работников Университета утверждается приказом ректора.

1.5. Заключение трудового договора на замещение должности научного работника, а также по переводу на должность научного работника предшествует конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.6. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

1.7. 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.

1.8. Конкурс не проводится:

1.8.1. при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

1.8.2. для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.9. В случае если Конкурс на замещение должностей научных работников проводится Университетом 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.

1.10. Для проведения Конкурса на замещение должностей научных работников в Университете создается Конкурсная комиссия, сформированная с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. В состав Конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются: проректор по направлению деятельности Университета, представители выборного органа первичной профсоюзной организации Университета, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющие научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

1.11. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора Университета и размещается на официальном сайте Университета <http://www.szgmu.ru/> (далее – сайт Университета).

1.12. Конкурс проводится на основе принципов открытости и прозрачности. Кандидатам на замещение должностей научных работников предоставляются равные условия при прохождении конкурсных процедур.

1.13. При голосовании на заседаниях коллектива научных работников научного подразделения (научных подразделений) Университета, Конкурсной комиссии по вопросу избрания на должность научного работника кандидат, претендующий по конкурсу на замещение должности, в голосовании не участвует.

1.14. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий по адресу: "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий), а также обработка указанных данных осуществляются Университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета о персональных данных.

2. Порядок объявления Конкурса

2.1. Порядок объявления Конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя:

2.1.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется приказом ректора Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения. Объявление о конкурсе размещается уполномоченным работником отдела кадров управления кадров Университета на сайте Университета. Конкурс проводится в сроки, установленные приказом ректора Университета, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи претендентами заявлений на участие в конкурсе.

2.1.2. Для объявления Конкурса по вакантной должности научного работника, указанной в пункте 2.1.1 настоящего Положения, руководитель соответствующего научного подразделения Университета подает на имя ректора Университета служебную записку,

согласованную с проректором по направлению деятельности Университета и начальником управления кадров Университета, по форме, установленной Приложением №1 к настоящему Положению.

2.1.3. В объявлении о проведении Конкурса на сайте Университета указываются:

- а) место и дата проведения Конкурса;
- б) сроки и место приема заявлений 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 (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

2.2 Порядок объявления Конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением должностей, указанных в пункте 1.9 и разделе 2.1 настоящего Положения

2.2.1. Конкурс на замещение должностей научных работников, за исключением должностей, указанных в пункте 1.9 и разделе 2.1 настоящего Положения, объявляется приказом ректора Университета. Объявление о конкурсе размещается уполномоченным работником отдела кадров управления кадров Университета на сайте Университета, а также на портале вакансий.

2.2.2. Для объявления Конкурса на должность научного работника на имя ректора Университета руководитель соответствующего научного подразделения Университета подает служебную записку, согласованную с проректором по направлению деятельности Университета и начальником управления кадров Университета (в случае объявления Конкурса на должности научных работников Университета, указанные в пунктах 1.3.1–1.3.5 настоящего Положения, служебную записку, согласованную с начальником управления кадров Университета, подает проректор по направлению деятельности Университета), по форме, установленной Приложением №1 к настоящему Положению.

2.2.3. В объявлении о проведении Конкурса на сайте Университета и портале вакансий 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 (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

2.2.4. Дата окончания приема заявок для участия в Конкурсе, устанавливается приказом ректора Университета и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения соответствующего объявления в Интернете.

2.2.5. Конкурс проводится в сроки, установленные приказом ректора Университета, но не позднее чем в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3. Порядок подачи заявления для участия в Конкурсе на замещение должностей научных работников, указанных в разделе 2.1 настоящего Положения

3.1. Для участия в Конкурсе на замещение должностей научных работников, указанных в разделе 2.1 настоящего Положения, претенденты подают заявление, по форме, установленной Приложением №2 к настоящему Положению, в сроки и по месту, установленные в объявлении о Конкурсе.

3.2. К заявлению должны быть приложены копии паспорта, а также документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям:

3.2.1. копии диплома о высшем образовании, диплома кандидата или доктора наук;

3.2.2. сведения о стаже и опыте работы (копия трудовой книжки, справка о работе по совместительству в отраслях (области) наук, в которых намерен работать претендент;

3.2.3. для претендентов на должности главного научного сотрудника – 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) по форме, установленной Приложением №3 к настоящему Положению.

3.3. Претендент вправе предоставить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

3.4. В случае если на момент проведения Конкурса претендент на замещение должности научного работника Университета является работником Университета и документы, необходимость представления которых предусмотрена пунктом 3.2 настоящего Положения имеются в личном деле претендента, указанные документы претендентом могут не представляться.

3.5. Уполномоченный работник отдела кадров управления кадров Университета регистрирует заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

3.6. Претендент не допускается к Конкурсу в случае:

3.6.1. несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

3.6.2. непредоставления документов, перечисленных в п. 3.2 настоящего Положения;

3.6.3. нарушения установленных сроков поступления заявления.

3.7. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

4. Порядок размещения заявки для участия в Конкурсе на замещение должностей научных работников, указанных в разделе 2.2 настоящего Положения

4.1. Для участия в Конкурсе на замещение должностей научных работников, указанных в разделе 2.2 настоящего Положения, претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

4.1.1. фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

4.1.2. дату рождения претендента;

4.1.3. сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

4.1.4. сведения о стаже и опыте работы;

4.1.5. сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

4.1.6. 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).

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

4.3. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в Конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

4.4. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Университета rectorat@szgmu.ru, после чего работник Университета направляет поступившую на указанный адрес заявку на адрес электронной почты уполномоченного работника отдела кадров управления кадров Университета.

4.5. Уполномоченный работник отдела кадров управления кадров Университета в течение одного рабочего дня с момента получения заявки от претендента:

4.5.1. регистрирует поступившую заявку;

4.5.2. высылает претенденту электронное подтверждение о её получении Университетом;

4.5.3. направляет заявку секретарю Конкурсной комиссии.

4.6. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, указанной Университетом и установленной в соответствии с требованиями пункта 2.2.4 настоящего Положения, к конкурсу не допускаются.

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

5. Рассмотрение кандидатур коллективами научных работников научных подразделений Университета

5.1. До рассмотрения кандидатур Конкурсной комиссией заявки и заявления кандидатов на должности научных работников рассматриваются коллективом научных работников (далее – коллектив) научного подразделения (научных подразделений). В случае наличия у соответствующего научного подразделения ученого совета приказом ректора Университета

может быть установлено, что заявки и заявления могут рассматриваться ученым советом соответствующего научного подразделения.

5.2. По окончании срока приема заявлений на замещение должностей научных работников, указанных в разделе 2.1 настоящего Положения, уполномоченный работник отдела кадров управления кадров Университета передает предоставленные претендентом документы в соответствии с пунктами 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения в срок не позднее 3 рабочих дней с момента завершения приема заявлений секретарю Конкурсной комиссии, а секретарь Конкурсной комиссии передает полученные документы руководителю соответствующего научного подразделения для предварительного рассмотрения претендента на заседании научного подразделения (научных подразделений) Университета.

5.3. Секретарь Конкурсной комиссии после получения в соответствии с пунктом 4.5.3 настоящего Положения от уполномоченного работника отдела кадров управления кадров Университета заявки на замещение должностей научных работников, указанных в разделе 2.2 настоящего Положения, пересылает заявку руководителю соответствующего научного подразделения Университета для рассмотрения кандидатуры на объявленную вакансию на заседании коллектива научного подразделения (научных подразделений) Университета.

5.4. Заседание коллектива научного подразделения (научных подразделений) Университета проводится в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента окончания приема заявлений и заявок.

5.5. Заседание коллектива научного подразделения (научных подразделений) Университета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей коллектива научного подразделения (научных подразделений) Университета.

5.6. На заседании коллектива научного подразделения (научных подразделений) Университета рассматриваются документы и (или) сведения о претенденте, а в случае необходимости проводится собеседование с претендентом, в том числе, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.7. Мотивированное заключение заседания коллектива научного подразделения (научных подразделений) Университета о соответствии профессионального уровня претендента соответствующей должности научного работника, оформленное в письменном виде на основе открытого голосования простым большинством голосов, по форме, установленной Приложением №4 к настоящему Положению, передается руководителем научного подразделения секретарю Конкурсной комиссии.

6. Порядок работы Конкурсной комиссии

6.1. Решение по рассмотрению кандидатур на замещение должности научного сотрудника принимается Конкурсной комиссией.

6.2. Заседание Конкурсной комиссии проводится в сроки, установленные приказом ректора Университета, но не позднее, чем в течение:

6.2.1. 15 календарных дней со дня окончания срока подачи претендентами на имя ректора заявлений на участие в конкурсе (для кандидатов на замещение должностей научных работников, указанных в разделе 2.1 настоящего Положения);

6.2.2. 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок для кандидатов на замещение должностей научных работников, указанных в разделе 2.2 настоящего Положения.

6.3. В исключительных случаях дата, время и место заседания Конкурсной комиссии могут изменяться. Информация об изменении даты, времени и места заседания Конкурсной комиссии размещается на сайте Университета и портале вакансий. В случае переноса даты заседания Конкурсной комиссии после окончания срока подачи заявок и (или) заявлений

претендентов, информация дополнительно доводится секретарем Конкурсной комиссии персонально до каждого претендента.

6.4. 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 момента окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Университетом на сайте Университета и на портале вакансий

6.5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

6.6. В начале заседания Конкурсная комиссия избирает из своего состава Счетную комиссию в составе трех человек.

6.7. На заседании Конкурсной комиссии рассматриваются заявки и (или) заявления претендентов, а также мотивированное заключение коллектива научного подразделения (научных подразделений) Университета и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендентов.

6.8. На основании представленной информации члены Конкурсной комиссии проводят оценку:

6.8.1. основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет в соответствии с пунктами 3.2, 3.3, 4.1, 4.2 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с пунктами 2.1.3, 2.2.3 настоящего Положения;

6.8.2. квалификации и опыта претендента;

6.8.3. результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктами 5.6 и 6.4 настоящего Положения.

6.9. Каждым членом Конкурсной комиссии заполняется форма для оценок претендента членами Конкурсной комиссии (Приложение №5 к настоящему Положению), в которой претендентам выставляются оценки, после чего она передается Счетной комиссии.

6.10. На основании суммы балльной оценки, выставленной претенденту членами Конкурсной комиссии, составляется рейтинг претендентов, результаты которого фиксируются Счетной комиссией в Протоколе (Приложение №6 к настоящему Положению).

6.11. Победителем Конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее-победитель).

6.12. Секретарем Конкурсной комиссии оформляется выписка из протокола (Приложение №7 к настоящему Положению), куда заносится решение конкурсной комиссии, с указанием на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

6.13. Решение Конкурсной комиссии и конкурсные материалы претендентов, указанные в пункте 6.7 настоящего Положения, передаются секретарем Конкурсной комиссии в отдел кадров управления кадров не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

7. Заключение трудового договора по итогам Конкурса

7.1. С победителем конкурса на основании личного заявления заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством, локальными актами Университета.

7.2. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса уполномоченный работник отдела кадров управления кадров размещает решение о победителе на сайте Университета и на портале вакансий.

7.3. При избрании работника по Конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается на основании личного заявления работника по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

7.4. При переводе на должность научного работника в результате избрания по Конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен на основании личного заявления работника по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения Конкурса на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

7.5. 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 в рейтинге.

Согласовано:

Проректор по организационно-правовым и
имущественным вопросам



Начальник управления кадров



Е.И. Маценко



А.В. Бирюкова

Ректору
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова
Минздрава России
С.А. Сайганову

ОТ _____
(должность руководителя научного подразделения)

(ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

1. Прошу Вас разрешить объявить конкурс на замещение должности научного работника _____

(наименование должности, подразделения, ФИО предполагаемого кандидата)

на _____ на _____, вид исполнения _____
(количество ставки) (срок) (основной/внешний совместитель)

2. Тематика исследований: _____

3. Квалификационные требования к претендентам для замещения указанной должности:

| ученая степень (с указанием специальности) | | ученое звание | |
|--|--|---|--|
| Отрасль (область) науки, в которой предполагается работа претендента | | стаж работы в отрасли (области) наук, в которой предполагается работа претендента | |

4. Деятельность (нужное подчеркнуть, выбрать можно только один пункт):

- Проведение исследования
 - Формирование научного коллектива
 - Передача опыта научной деятельности и воспроизводство научных кадров
 - Экспертиза научных (научно-технических) результатов
 - Доведение до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов
- Другое _____

5. Трудовые функции (нужное подчеркнуть, выбрать можно только один пункт)

- Решение отдельных задач исследования
 - Методическое сопровождение исследования
 - Организация проведения исследования
 - Сетевое взаимодействие с внутренним и внешним окружением в процессе проведения исследования
 - Проведение исследований по новым или перспективным научным направлениям
- Другое _____

6. Трудовая деятельность (нужное подчеркнуть, можно выбрать несколько пунктов)

- Обработать научную и (или) научно-техническую информацию, необходимую для решения отдельных задач исследования
- Проводить исследования, эксперименты, наблюдения, измерения на основе методики, предложенной ответственным исполнителем
- Описывать исследования, эксперименты, наблюдения, измерения.
- Формулировать выводы и основные результаты исследований, экспериментов, наблюдений, измерений
- Анализировать научную и (или) научно-техническую информацию, необходимую для решения отдельных задач исследования

задач исследования

- Разрабатывать методики решения отдельных задач исследования
- Решать отдельные задачи исследования в качестве ответственного исполнителя
- Оценивать степень решения отдельных задач исследования
- Обобщать информацию о научных и (или) научно-технических результатах, полученных в соответствующей области исследований.
- Обосновывать актуальность и новизну темы исследования
- Формулировать основную гипотезу исследования
- Осуществлять декомпозицию цели исследования на отдельные задачи
- Координировать решение задач исследования в процессе его проведения
- Обобщать результаты, полученные в процессе решения задач исследования
- Систематизировать существующие знания по тематическим направлениям исследования (специальным и/или смежным)
- Обосновывать тематику новых исследований
- Формировать программу проведения исследований
- Координировать деятельность научных коллективов в процессе проведения исследования
- Обобщать научные и (или) научно-технические результаты, полученные в ходе выполнения программы исследования
- Творчески осмысливать информацию, содержащую сведения о передовых исследованиях в науке
- Выявлять перспективные направления исследований
- Определять методы и средства проведения исследований по перспективным направлениям
- Формировать стратегию проведения исследования
- Координировать процесс реализации исследовательских программ.
- Проводить научную экспертизу законченных исследований.
- Определять набор компетенций членов научного коллектива, необходимых для решения задач исследования
- Выявлять сотрудников организации с необходимыми компетенциями
- Вовлекать сотрудников организации в решение задач исследования
- Развивать необходимые компетенции членов научного коллектива в процессе решения задач исследования
- Диагностировать наличие недостающих компетенций у сотрудников организации, необходимых для выполнения программы исследования
- Мотивировать сотрудников организации к приобретению дополнительных компетенций
- Осуществлять поиск сотрудников других организаций, обладающих необходимыми и достаточными компетенциями
- Вовлекать сотрудников других организаций к участию в проведении исследований
- Организовывать сетевое взаимодействие исполнителей в рамках совместного исследования
- Формировать дополнительные компетенции у сотрудников организации в процессе проведения совместных с внешними исполнителями исследований
- Выявлять научные коллективы (в том числе международные), проводящие исследования по перспективным научным направлениям
- Мотивировать ведущих ученых к участию их научных коллективов в проведении совместных исследований.
- Организовывать научную кооперацию между членами научных коллективов
- Создавать устойчивые связи между научными коллективами в процессе проведения совместных исследований
- Передавать практические навыки проведения исследования в процессе его совместного выполнения
- Готовить по профилю исследований методические материалы к семинарам и практикумам для студентов
- Руководить курсовыми работами и выпускными квалификационными работами
- Привлекать магистрантов и аспирантов к решению отдельных задач исследования, в том числе по инициативным тематикам
- Разрабатывать по профилю исследований курсы лекций для студентов
- Руководить магистерскими диссертационными работами
- Представлять новые знания, полученные в результате исследований, в форме монографий, учебников, учебных пособий
- Разрабатывать учебные модули для аспирантов и магистрантов
- Разрабатывать учебные курсы для повышения квалификации научных работников
- Формулировать требования к компетенциям научных кадров с учетом факторов, влияющих на развитие вида профессиональной деятельности
- Осуществлять подготовку научных кадров (кандидатов и докторов наук)
- Привлекать молодежь к освоению новых специальностей, необходимых для развития перспективных направлений исследований

- Оценивать достоверность полученных в процессе исследования научных и (или) научно-технических результатов
- Разрабатывать рекомендации по практическому использованию научных и (или) научно-технических результатов
- Анализировать научные и (или) научно-технические результаты на предмет соответствия лучшим мировым аналогам
- Выявлять возможные способы правовой охраны научных и (или) научно-технических результатов
- Рецензировать научные статьи, доклады, обзоры и другие публикуемые научные материалы
- Оценивать вклад научных и (или) научно-технических результатов в решение социально-экономических и (или) социо-гуманитарных задач
- Определять варианты практического применения и формы доведения до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов
- Рецензировать монографии, учебники, учебные пособия
- Проводить научную экспертизу конкурсной (отчетной) документации
- Оценивать влияние результатов исследований по перспективным направлениям на развитие науки, техники и общества в целом
- Осуществлять экспертизу документов стратегического планирования в сфере науки и технологий (концепции, стратегии, государственные программы, федеральные целевые программы)
- Проводить экспертизу исследовательских программ
- Представлять ответственному исполнителю результаты проведенного исследования, оформленные в соответствии с нормативно установленными требованиями
- Информировать сотрудников научной организации о результатах проведенного исследования через существующую в организации систему научных коммуникаций
- Публиковать результаты проведенного исследования в рецензируемых научных изданиях
- Представлять результаты проведенных исследований на научных (научно-практических) мероприятиях
- Размещать информацию о результатах проведенного исследования в государственных системах учета научной (научно-технической) информации (госзадание.рф, ЕГИСУ НИОКТР, Роспатент и др.)
- Представлять информацию о проведенных исследованиях и возможности практического использования полученных результатов на сайте организации
- Анализировать потребности в научных (научно-технических) результатах для выявления потенциальных потребителей
- Взаимодействовать с потенциальными потребителями с целью обеспечения практического использования полученных результатов
- Распространять информацию о проводимых исследованиях и их результатах в профессиональных научных сообществах, в том числе международных
- Продвигать результаты проведенных исследований в среде потенциальных потребителей посредством прямой рассылки информационные материалов и размещения сведений о результатах исследования в печатных изданиях и интернете
- Представлять результаты проведенных исследований в научно-популярной форме посредством выступлений и публикаций в СМИ
- Информировать общество о ходе проведения и результатах исследования по перспективному направлению
- Формировать через СМИ положительное общественное мнение о возможных изменениях в социально-экономической системе и обществе в результате использования новых знаний

Другое _____

7. Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующий выполнение предполагаемой работы (критерии оценки):

| блок | показатели | количество |
|--|---|------------|
| публикационная активность за последние 5 лет | статьи в рецензируемых журналах, входящих в систему Web of Science | |
| | статьи в рецензируемых журналах, входящих в систему Scopus | |
| | статьи в рецензируемых журналах, входящих в систему РИНЦ | |
| | изданные монографии | |
| изобретательская активность за последние 5 лет | Полученные патенты на изобретения, автором и (или) правообладателем которых является претендент | |
| | Полученные патенты на полезные модели, автором и (или) правообладателем которых является претендент | |

| | | |
|---|--|--|
| | Полученные патенты на промышленные образцы, автором и (или) правообладателем которых является претендент | |
| | Зарегистрированные программы для ЭВМ, автором и (или) правообладателем которых является претендент | |
| количество грантов и (или) договоров на выполнение научных исследований, в которых за последние 5 лет претендент участвовал в качестве руководителя или исполнителя | с российскими научными фондами | |
| | с международными научными фондами | |
| | с другими организациями | |
| подготовка научных кадров за последние 5 лет | Количество магистрантов, защитивших магистерские диссертации под руководством претендента | |
| | Количество лиц, защитивших диссертации на соискание ученой степени кандидата медицинских наук под руководством претендента | |
| | Количество лиц, защитивших диссертации на соискание ученой степени доктора медицинских наук под руководством претендента | |

8. Желаемый возраст _____

9. Условия трудового договора:

| | |
|---|--|
| размер заработной платы | |
| возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения | |
| возможные социальные гарантии | |

Руководитель научного подразделения

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Согласовано:

директор НИИ микологии
им. П.Н. Кашкина (для
работников НИИ микологии
им. П.Н. Кашкина

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (дата)

проректор по
направлению деятельности

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (дата)

начальник управления кадров

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Ректору
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова
Минздрава России
С.А. Сайганову

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание)

(должность, место работы)

З А Я В Л Е Н И Е

для участия в конкурсе на замещение должности научного работника
(для должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника)

Прошу Вас разрешить участие в конкурсе на замещение должности _____

(должность, наименование подразделения)

на _____ ставки.

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

Согласовано:

руководитель научного
подразделения

(инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

начальник
управления кадров

(инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

проректор по
направлению
деятельности

(инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

ПЕРЕЧЕНЬ
ранее полученных основных результатов научной деятельности
 за период с _____ г. по _____ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) участника конкурса полностью)

(должность, научное подразделение (для работников))

Сводные количественные показатели по результатам научной деятельности

| Блок | Показатели | Кол-во |
|---|--|--------|
| публикационная активность за последние 5 лет | статьи в рецензируемых журналах, входящих в систему Web of Science | |
| | статьи в рецензируемых журналах, входящих в систему Scopus | |
| | статьи в рецензируемых журналах, входящих в систему РИНЦ | |
| | изданные монографии | |
| изобретательская активность за последние 5 лет | Полученные патенты на изобретения, автором и (или) правообладателем которых является претендент | |
| | Полученные патенты на полезные модели, автором и (или) правообладателем которых является претендент | |
| | Полученные патенты на промышленные образцы, автором и (или) правообладателем которых является претендент | |
| | Зарегистрированные программы для ЭВМ, автором и (или) правообладателем которых является претендент | |
| количество грантов и (или) договоров на выполнение научных исследований, в которых за последние 5 лет претендент участвовал в качестве руководителя или исполнителя | с российскими научными фондами | |
| | с международными научными фондами | |
| | с другими организациями | |
| подготовка научных кадров за последние 5 лет | Количество магистрантов, защитивших магистерские диссертации под руководством претендента | |
| | Количество лиц, защитивших диссертации на соискание ученой степени кандидата медицинских наук под руководством претендента | |
| | Количество лиц, защитивших диссертации на соискание ученой степени доктора медицинских наук под руководством претендента | |

Детализация показателей по результатам научной деятельности

| I. Публикации по вопросам профессиональной деятельности | | | | | |
|--|--------------|-------|-----------------|----------|-------|
| № п/п | наименование | форма | выходные данные | соавторы | объем |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|--|-----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| II. Результаты интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании | | | | | |
| № п/п | изобретения, полезные модели, промышленные образцы, программы для ЭВМ | сведения об их использовании | правообладатель | соавторы | год |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| III. Гранты и (или) договоры на выполнение научно-исследовательских работ, в которых за последние 5 лет претендент участвовал в качестве руководителя или исполнителя | | | | | |
| № п/п | гранты и (или) договоры за последние 5 лет | грантодатель / заказчик по договору | отрасль (область) наук, в которой проводилась работа | результаты интеллектуальной деятельности | год |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| VI. Опыт научного руководства и консультирования за последние 5 лет: число диссертаций магистерских / кандидатских / докторских, руководство которыми осуществлял претендент | | | | | |
| № п/п | ФИО | квалификация / ученая степень | специальность | год | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

Список верен:

| | | |
|---|-----------|--------|
| | | |
| (инициалы, фамилия участника конкурса) | (подпись) | (дата) |
| руководитель научного подразделения (в случае, если претендентом является работник Университета) | | |
| (инициалы, фамилия) | (подпись) | (дата) |

Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

Адрес: Санкт-Петербург, 191015, ул.Кирочная, д.41
ОКПО 30625447, ОКАТО 40298564000, ОГРН 1117847434990, ИНН 7842461679,
КПП 784201001, ОКВЭД 80.3; 85.1; 73.10; 75.21
Единая телефонная справочная: (812) 303-50-00, факс: (812) 303-50-35
www.szgmu.ru



Выписка

из протокола № _____ заседания научного подразделения (научных подразделений) / ученого
совета НИИ медицинской микологии им. П.Н.Кашкина

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали на заседании: _____

Слушали:

Решили:

Мотивированное заключение заседания научного подразделения Университета о соответствии/ несоответствии профессионального уровня претендента соответствующей должности научного работника, принятое на основе открытого голосования простым большинством голосов.

Требованиям, предъявляемым к должности научного работника:
соответствует/ не соответствует

Результаты голосования:

За -

Против -

Воздержался -

Руководитель научного подразделения (иной председательствующий на заседании):

_____ (подпись)

_____ (дата)

Секретарь заседания:

_____ (подпись)

_____ (дата)

**Форма для балльно-рейтинговой оценки деятельности претендентов на
должность научных работников членами Конкурсной комиссии**

| Блок | Показатели | Количество баллов |
|--|--|------------------------------------|
| Оценка деятельности претендента конкурсной комиссией | Балльная оценка деятельности претендента каждым членом конкурсной комиссии. Выставляется оценка по шкале от 1 балла (минимальная оценка) до 10 баллов (максимальная оценка) | 1-10 |
| Публикационная активность за последние 5 лет | Статьи в рецензируемых журналах, входящих в систему Web of Science | 2 (за единицу) |
| | Статьи в рецензируемых журналах, входящих в систему Scopus | 1 (за единицу) |
| | Статьи в рецензируемых журналах, входящих в систему РИНЦ | 0,5 (за единицу) |
| | Монография объемом не менее 6 печатных листов (96 страниц) | 2 (за единицу) |
| | Глава в монографии объемом не менее 2 печатных листов (32 страницы) | 1 (за единицу) |
| Изобретательская активность за последние 5 лет | Полученные патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, свидетельства на программы для ЭВМ, автором / правообладателем которых является претендент | 2 (за единицу) |
| Грантовая активность за последние 5 лет | Участие в выполнении гранта международного уровня | 5 (за единицу) |
| | Участие в выполнении гранта российского уровня | 3 (за единицу) |
| | Участие в выполнении гранта регионального уровня | 2 (за единицу) |
| Подготовка научных кадров за последние 5 лет | Магистранты, защитившие магистерские диссертации под руководством претендента | 1 (за 1 защитившегося магистранта) |
| | лица, защитивших диссертации на соискание ученой степени кандидата медицинских наук под руководством претендента | 3 (за 1 защитившего диссертацию) |
| | лиц, защитивших диссертации на соискание ученой степени доктора медицинских наук под руководством претендента | 5 (за 1 защитившего диссертацию) |

Приложение №6 к положению

ПРОТОКОЛ № ____

заседания Конкурсной комиссией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И.Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ г.

Состав Конкурсной комиссии утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Присутствовало на заседании ____ из ____ членов Конкурсной комиссии.

Рассматривали заявление / заявку _____
(ФИО)

на замещение должности _____

Количество полученных претендентом баллов: ____

Место претендента в рейтинге: ____

Общее количество претендентов: ____

Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения заявлений / заявок претендента

Результаты голосования: «за» - ____, «против» - ____; «воздержался» - ____._____
(ФИО)

Члены конкурсной комиссии:

| | |
|-----------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (ФИО) |

Секретарь конкурсной комиссии:

| | |
|-----------|-------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (ФИО) |

Приложение №7 к положению

ВЫПИСКА

из протокола от «___» _____ 20__ г. №__ заседания

Конкурсной комиссии

ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

Конкурсная комиссия рассмотрела заявки на участие в конкурсе на

(должность)

По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составила рейтинг претендентов на основании суммы бальной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту:

Первое место в рейтинге занял претендент _____

Второе место в рейтинге занял претендент _____

По результатам подсчета баллов избрать по конкурсу на должность

_____ (___ ставки) сроком на ___ лет _____,
(ФИО)

занявшего первое место в рейтинге претендентов.

(ФИО)

Присутствовали на заседании ___ из ___ членов Конкурсной комиссии.

Председатель
Конкурсной комиссии

(ФИО) (подпись) (дата)

Секретарь
Конкурсной комиссии

(ФИО) (подпись) (дата)

Список руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, ответственных за ознакомление работников Университета с Положением

АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

| Наименование подразделения | ФИО | Должность |
|--|----------------------------------|---|
| Ректорат: | | |
| | Хурцилава Отари Гивиевич | Президент Университета |
| | Трофимов Евгений Александрович | Ученый секретарь |
| | Артюшкин Сергей Анатольевич | Проректор по учебной работе |
| | Латария Элгуджа Лаврентьевич | Проректор по клинической работе |
| | Бакулина Наталья Валерьевна | Проректор по науке и инновационной деятельности |
| Аппарат ректората: | | |
| | Семенова Елена Владимировна | Помощник ректора |
| | Устюгова Татьяна Сергеевна | Помощник ректора |
| Управление кадров: | Бирюкова Александра Вячеславовна | Начальник управления |
| - отдел кадров (Пискаревский пр., д. 47) | Акимова Ольга Алексеевна | Начальник отдела кадров |
| - отдел кадров (ул. Кирочная, д. 41) | Московкина Александра Сергеевна | Заместитель начальника отдела кадров |
| - отдел документационного обеспечения управления | Ядрина Мария Андреевна | Начальник отдела |
| - отдел управления персоналом | Халаева Светлана Рамизовна | Начальник отдела управления персоналом |
| Управление науки: | Суворова Анна Васильевна | Начальник управления |

НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

| Название подразделения | ФИО | Должность |
|--|--------------------------------|---------------------------------|
| НИИ медицинской микологии имени П.Н. Кашкина: | Васильева Наталья Всеволодовна | Директор НИИ имени П.Н. Кашкина |

| | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------|
| НИЛ иммунологии и аллергологии | Фролова Екатерина Васильевна | Заведующий лабораторией |
| НИЛ микологического мониторинга и биологии грибов (референс-лаборатории) | Богомолва Татьяна Сергеевна | Заведующий лабораторией |
| Лаборатория молекулярно-генетической микробиологии | Тараскина Анастасия Евгеньевна | Заведующий лабораторией |
| НИЛ патоморфологии и цитологии | Карпов Сергей Алексеевич | Заведующий лабораторией |
| НИЛ Российская коллекция патогенных грибов | Чилина Галина Анастасьевна | Заведующий лабораторией |
| Научно-исследовательский институт эндокринологии: | | |
| НИЛ хроматографии | Великанова Людмила Иосифовна | Заведующий лабораторией |
| Научные подразделения: | | |
| НИЛ молекулярной эпидемиологии и исследований бактериофагов | Асланов Батырбек Исмелович | Заведующий лабораторией |
| НИЛ Арктической медицины | Чашин Максим Валерьевич | Заведующий лабораторией |
| НИЛ клеточных технологий | Иволгин Дмитрий Александрович | И.о. заведующего лабораторией |
| Центральная научно-исследовательская лаборатория | Деев Роман Вадимович | Ведущий научный сотрудник |

Начальник управления кадров



А.В. Бирюкова