Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богданов Игорь Владимирович
Должность: Президент
Дата подписания: 06.07.2022 14:37:34
Уникальный программный ключ:
a67d49a885900a72328c132a51bee17a867156679efea0f48e9dfc5f061640b0

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОЛЬЯТТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

П О Л О Ж Е Н И Е

30.06.2022 № 55

Самарская область, Ставропольский район

УТВЕРЖДАЮ

Президент Академии

_____ И.В.Богданов

30.06.2022

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления» (далее - Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства образовании и науки РФ от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3. Положение распространяется на работников, избираемых по конкурсу на следующие должности:

- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;
- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

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.

1.5. 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.

1.6. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.7. Заключению трудового договора на замещение должности научных работников, а также переводу научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2. Порядок проведения конкурса

Основанием для проведения конкурса на замещение должности является наличие вакансии соответствующей должности.

Конкурс объявляется приказом президента Академии.

2.1. Конкурс на замещение должностей **главного и младшего научных сотрудников** проводится в следующем порядке:

2.1.1. Сотрудник отдела по работе с персоналом на основании приказа президента Академии составляет объявление о проведении конкурса, а сотрудник службы маркетинга размещает на сайте Академии (taom.academy) в разделе «Полезные ссылки» (ссылка «Вакансии вуза») 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;

д) условия и срок трудового договора;

2.1.2. Конкурс объявляется не ранее, 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 окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе Претендентами на имя президента Академии.

2.1.3. Претендент на замещение вакантной должности подает на имя президента Академии заявление (приложение № 1) на бумажном носителе о допуске к участию в конкурсе, которое передает в отдел по работе с персоналом.

К заявлению прилагаются:

- анкета претендента (приложение № 2);
- копии документов о высшем образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с законами Российской Федерации, для претендентов со стороны (приложение № 3);
- - список научных трудов за последние 5 лет (приложение №4).

Допускается представление отзыва об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места своей работы на бланке и за подписью руководителя этого учреждения. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

2.2. Конкурс на замещение должностей: **директора (заведующего, начальника) отделения (института, центра), заместителя директора (заведующего, начальника) по научной работе, находящегося в структуре организации, заведующего (начальника) научно-исследовательского отдела (лаборатории), ведущего научного сотрудника, старшего научного** сотрудника, **научного сотрудника** проводится в следующем порядке

2.2.1. Академия размещает на официальном сайте и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу «http://ученые-исследователи. рф» (далее - портал вакансий) 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 требования к ним, включая научные направления, 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, периодичность проведения аттестаций; размер заработной платы, выплат стимулирующего характера и условия их получения; возможные социальные гарантии.

Дата окончания приема заявок определяется приказом президента Академии, но не ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления о конкурсе.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной приказом президента Академии, к конкурсу не допускаются.

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

а) фамилию, имя и отчество (при наличии);

б) дату рождения;

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

г) сведения о стаже и опыте работы претендента;

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

е) основные результаты своей профессиональной деятельности:

- публикации в ведущих отечественных и зарубежных изданиях, индексируемых в международных информационных базах данных (WebofScience, Scopus и др.), а также в аналитической системе РИНЦ;

- количество научно значимых монографий, а также сведения об их использовании (количество цитат);

- количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент;

- количество лиц, защитивших научно-квалификационные работы (диссертации), научное руководство которыми осуществлял претендент.

ж) согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с законами Российской Федерации (приложение № 3).

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

Также претендент подает в отдел по работе с персоналом письменное заявление на участие в конкурсе (приложение № 1) и копии документов согласно перечню на портале.

2.2.3. Список претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Претенденты, подавшие заявки позже даты окончания их приема, к конкурсу не допускаются. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается не состоявшимся.

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

Доступ к персональным данным, размещенным на портале вакансий, а также их обработка осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных. В течение одного рабочего дня с даты направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Академией.

2.2.5. Рассмотрение заявок происходит в течение 15 рабочих дней с даты окончания их приема. Этот срок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок в случае, если конкурсная комиссия посчитает нужным провести собеседование с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет».

Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Академии и на портале вакансий.

3. Конкурсная комиссия

Для проведения конкурса в Академии формируется конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.1. Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) состоит из председателя, секретаря, представителя профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущих ученых, приглашенных из других организаций и учреждений, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

3.2. Комиссию возглавляет председатель, который по должности является президентом Академии.

Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии;
- председательствует на ее заседаниях;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

В отсутствие председателя на заседании Комиссии председательствует один из ее членов, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. Секретарем комиссии по должности является ученый секретарь Академии.

Ученый секретарь:

- оповещает членов Комиссии о месте и дате проведения Конкурса;
- осуществляет проверку комплектности пакета документов претендента и правильности их оформления;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии.

3.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом президента Академии и размещается на сайте Академии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в связи с объявлением конкурса.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.7. Комиссия может приглашать претендентов на свои заседания по подведению итогов конкурса. Приглашения претендентам направляются по электронной почте, либо по контактному телефону не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания.

3.8. Решение по итогам рассмотрения документов, предусмотренных п.2.1.3, принимает конкурсная комиссия путем тайного голосования.

Комиссия оценивает претендента по 5-балльной шкале, исходя из сведений, предоставленных претендентом, а также результатов собеседования (в случае его проведения).

Баллы начисляются по усмотрению каждого члена Комиссии, участвующего в рассмотрении заявки.

Каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочный лист (Приложение № 5 к настоящему Положению).

Итоговый результат фиксируется в протоколе.

3.9. Для должностей, включенных в пункт 2.2. настоящего положения конкурс проводится в соответствии с дополнительными пунктами (п. 3.10-3.13).

3.10. Комиссия оценивает претендента по 5-балльной шкале, исходя из сведений, содержащихся в заявке (пункт 2.2.2. настоящего положения), а также результатов собеседования (в случае его проведения).

Баллы начисляются по усмотрению каждого члена Комиссии, участвующего в рассмотрении заявки.

Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (Приложение № 6 к настоящему Положению).

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых размещены им на портале вакансий в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности

труда, опубликованным организацией в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего положения (максимальное количество баллов-5 баллов);

- оценку квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов - 5 баллов);
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.2.5 настоящего положения (максимальное количество баллов - 5 баллов).

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

3.12. Если наибольший рейтинг получили два и более претендентов, победителя определяет председатель Комиссии.

3.13. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса Академия размещает решение о победителе на официальном сайте Академии и на портале вакансий.

4. Порядок утверждения избрания на должность

4.1. На основании решения Конкурсной комиссии с победителем конкурса заключается трудовой договор, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3. В соответствии со ст. 336.1 ТК РФ трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров. Истечение срока трудового договора работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. По истечении срока трудового договора данные категории работников имеют право подать заявление на участие в конкурсе на занимаемую должность вторично.

4.4. 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) либо на неопределенный срок.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения президентом Академии и действует до его отмены или замены новым.

5.2. Все изменения положения оформляются приказами президента Академии.

5.3. Все вопросы, касающиеся порядка замещения должностей научных работников, не нашедшие отражения в данном положении, решаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение №1
к положению
от 30 06 22 № 55

Тольяттинская академия управления

Президенту Академии
Богданову И.В.

_____
(Фамилия)

_____
(Имя)

_____
(Отчество)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника

_____
(наименование должности)

Я своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления», (далее – Оператор) моих персональных данных, указанных мною в настоящем заявлении и (или) ставших известных Оператору в результате исполнения настоящего заявления, совершаемую с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях осуществления Оператором деятельности в соответствии с Уставом.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификация, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости.

___.___.____ _____
дата подпись

Приложение №2
к положению
от 30.06.22 № 55

ТОЛЬЯТТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Анкета
Претендента на замещение должности научного работника

1. **Фамилия** _____
2. **Имя** _____
3. **Отчество** _____
4. **Число, месяц, год рождения** ____. _____. _____
5. **Место рождения** _____
6. (село, деревня, город, район, область)
7. **Гражданство** _____

8. **Образование**

Название учебного заведения	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения. Указать № диплома или удостоверения

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Название учебного заведения	Вид повышения квалификации	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Документ (удостоверение, свидетельство). Номер, серия, дата

9. **Какими иностранными языками владеете**

_____
(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

10. Ученая степень _____ присуждена в году _____

11. Ученое звание _____ присвоено в году _____

12. Научные и учебно-методические труды, изобретения

Количество публикаций всего: _____,
из них:
- учебно-методических _____ ,
- научных_____ .

Основные работы, используемые в педагогической практике:
а) учебно-методические работы:

б) научные работы:

13. Какие лекционные курсы читаете (перечислить в соответствии с учебным планом)

14. Стаж научно-педагогической работы _____лет,

в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации лет.

15. Другие сведения (указываются на усмотрение претендента)

16. Домашний адрес, номер телефона

_____ _____
Дата Подпись

Приложение №3
к положению
от 30.06.22 № 55

Согласие
на обработку персональных данных

_____
(ФИО работника - субъекта ПД)

Паспорт: серия _____ **номер** _____ **дата выдачи** _____

кем выдан: _____

Адрес: _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю свое согласие** на обработку моих персональных данных, предоставляемых мною и получаемых Академией в порядке, установленном действующим законодательством.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействие (при необходимости) работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой им работы и обеспечения сохранности имущества.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Паспортные данные
2. Адреса проживания и регистрации
3. Контактная информация (телефоны)
4. Сведения об образовании, стаже, трудовой деятельности.

Перечень действий по обработке персональных данных: получение, хранение, комбинирование, передача, актуализация, блокирование, защита, уничтожение и другое использование в порядке, установленном действующим законодательством.

Определить срок использования моих персональных данных в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного архивным законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Работник - субъект ПД _____ _____
(Подпись) ФИО

Приложение №4
к положению
от 30.06.22 № 55

Список опубликованных научных и методических трудов

_____

(наименование образовательной организации)

_____

(код и наименование образовательной программы в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников)

_____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень и ученое звание)

№ п/п	Наименование работы, ее вид (монография, брошюра, статья и др.)	Форма работы (печатная, рукописная, на магнитном носителе)	Выходные данные (указать также, является ли издание индексируемым в РИНЦ, Scopus, Web of Science)	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
	Научные статьи				
1					
2					

	Учебные и методические пособия				
1					
2					

Общее количество публикаций: ___

Ректор _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Проректор по научно-исследовательской работе _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ученый секретарь _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №5
к положению
от 30.06.22 № 55

Оценочный лист претендента на вакантную должность

_____
(должность)

_____
(Ф.И.О. претендента)

№	Показатель		Значение показателя в баллах (от 1 до 5 баллов)
1	Наличие степени:	кандидат наук	
		доктор наук	
2	Наличие звания профессора		
3	Стаж научной работы:		
		от 5 до 10 лет	
		более 10 лет	
4	Опубликованные работы (за последние 5 лет):		
	Научные публикации, индексируемые в РИНЦ		
	Публикация в зарубежном издании (Scopus, Web of Science)		
	Монографии:	индивидуальная	
		в соавторстве	
5	Участие в конференциях, конгрессах, форумах		
6	Повышение квалификации (за последние 3 года)		

Приложение №6
к положению
от 30.06.22 № 55

Рейтинговый лист

для подведения итогов конкурса на замещение должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности _____ получены следующие результаты:

Претендент (ФИО)	**Рейтинг претендента по критерию**	**количество баллов (максимальное количество баллов-5)**
	оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления» с учетом значимости таких результатов	
	оценка квалификации и опыта претендента	
	оценка результатов собеседования, в случае его проведения	
ИТОГО БАЛЛОВ		

Претендент (ФИО)	**Рейтинг претендента по критерию**	**количество баллов (максимальное количество баллов-5)**
	оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления» с учетом значимости таких результатов	
	оценка квалификации и опыта претендента	
	оценка результатов собеседования, в случае его проведения	
ИТОГО БАЛЛОВ		