

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ПСП-3.27-17

**Положение о конкурсной комиссии по  
проведению конкурса на замещение  
должностей научных работников**

Редакция №1

стр. 1 из 11



Система менеджмента качества СурГУ

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

ПСП-3.27-17


СОГЛАСОВАНО:

| Должность   | Фамилия И.О.   | Подпись | Дата       |
|---|----------------|---------|------------|
| Первый проректор                                  | Даниленко И.Н. |         | 18.10.2017 |
| И.о проректора по научно-исследовательской работе | Насирова А.Р.  |         | 18.10.2017 |
| Начальник административно-правового управления    | Бронников А.А. |         | 18.10.2017 |
| Представитель первичной профсоюзной организации   | Охрименко И.Б. |         | 18.10.2017 |
| Начальник отдела менеджмента качества образования | Климович Л.А.  |         | 13.10.2017 |

СОСТАВИЛ:

|  |              |  |            |
|--|--------------|--|------------|
| Начальник управления по науке и инновациям | Кошевой О.А. |  | 13.10.2017 |
|--|--------------|--|------------|

г. Сургут – 2017

|   |   |  |                             |
|---|---|--|-----------------------------|
|  | <b>Сургутский государственный университет</b><br>Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-3.27-17  |                             |
|   |   | <b>Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников</b> | Редакция №1<br>стр. 2 из 11 |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и работы конкурсной комиссии БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия утверждается приказом ректора СурГУ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».


1.3. В своей работе Конкурсная комиссия руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 8 октября 2010 года №229-п «О Порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором СурГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- СТО-5.1.9 «Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников СурГУ»;
- СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц»;
- приказами и распоряжениями ректора СурГУ;
- настоящим Положением.

## 2. Задачи и функции Конкурсной комиссии

2.1. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников СурГУ (далее – Конкурс) в соответствии с Порядком проведения Конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. №937, СТО-5.1.9 «Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников СурГУ»;
- обеспечение равного доступа научных работников (далее – претенденты) для участия в Конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников СурГУ;
- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

|   |   |  |                             |
|---|---|--|-----------------------------|
|  | <b>Сургутский государственный университет</b><br>Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-3.27-17  |                             |
|   |   | <b>Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников</b> | Редакция №1<br>стр. 3 из 11 |

2.2. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- рассматривает поступившие заявления и документы, приложенные к ним, а также иные материалы, предоставленные претендентам и характеризующие их;
- проводит оценку основных результатов, ранее полученных претендентами, сведения о которых направляются ими в Университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда;
- проводит оценку квалификации и опыта претендентов, а также собеседование с претендентами в случае принятия соответствующего решения;
- составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на Конкурс материалов и результатов собеседования, в случае его проведения. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии каждому претенденту;
- определяет победителя Конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель).

### **3. Состав и функции комиссии**

3.1. Комиссия имеет следующую структуру:

- Председатель Конкурсной комиссии – ректор СурГУ (по должности);
- заместитель председателя – проректор СурГУ по научной и инновационной работе;
- секретарь – начальник управления по науке и инновациям;
- члены Конкурсной комиссии.

3.2. Члены Конкурсной комиссии выбираются из числа представителей Научно-технического совета СурГУ (далее – НТС), некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах деятельности (продукции) СурГУ, а также ведущих ученых – сотрудников других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

В состав Конкурсной комиссии входит представитель первичной профсоюзной организации СурГУ.

3.3. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

3.4. Количество членов Конкурсной комиссии должно быть нечетным и не должно превышать 9 человек.


3.5. Количество членов Конкурсной комиссии из числа представителей организаций, являющихся получателями или заинтересованными в результатах (продукции) научной деятельности университета и ведущих ученых, приглашенных из других организаций не должно превышать/быть менее 3 человек.

3.6. Проект приказа о формировании Конкурсной комиссии с распределением обязанностей председателя, заместителя председателя и секретаря вносит проректор СурГУ по научной и инновационной работе.

3.7. Председатель Конкурсной комиссии:

- организует работу Конкурсной комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- назначает дату, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявок на объявленный Конкурс на замещение вакантных научных должностей;
- вносит предложения о кандидатурах заместителя председателя и секретаря комиссии;



|   |   |  |                             |
|---|---|--|-----------------------------|
|  | <b>Сургутский государственный университет</b><br>Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-3.27-17  |                             |
|   |   | <b>Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников</b> | Редакция №1<br>стр. 4 из 11 |

– знакомит членов Конкурсной комиссии с заявлениями, поступившими на Конкурс с приложенными к ним копиями документов, а также с дополнительно представленными претендентом характеризующими его материалами, или определяет докладчика из числа членов Конкурсной комиссии;

– подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии, представленного секретарем.

3.8. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

3.9. Секретарь Конкурсной комиссии:

– согласовывает дату, время и место заседания Конкурсной комиссии и извещает в установленном порядке членов комиссии;

– регистрирует членов Конкурсной комиссии, явившихся на заседание;

– обеспечивает членов Конкурсной комиссии материалами для рассмотрения на заседании и соблюдение охраняемой законом тайны;

– изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение;

– ведет протокол заседания, изготавливает протокол в окончательной форме, обеспечивает его подписание и передачу второго экземпляра на хранение в отдел кадров;

– обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении Конкурсной комиссии и подписанных протоколов заседания Конкурсной комиссии;

– после передачи протокола на хранение в отдел кадров обеспечивает уничтожение рабочих материалов, не подлежащих хранению;

– по истечении полномочий Конкурсной комиссии передает архив документов в отдел кадров.

3.10. Члены Конкурсной комиссии:

– вносят председателю Конкурсной комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Конкурсной комиссии;

– вносят предложения по формированию плана работы Конкурсной комиссии;

– принимают участие в работе Конкурсной комиссии, а также в пределах своей компетенции осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Конкурсной комиссии;

– участвуют в реализации принятых Конкурсной комиссией решений и полномочий.

3.11. Решение Конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для назначения его на соответствующую должность научного работника.

3.12. Члены Конкурсной комиссии оформляют обязательство о сохранении в тайне информации, полученной ими в связи с участием в работе Конкурсной комиссии в соответствии с приложением 8 СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц».

#### **4. Порядок работы Конкурсной комиссии**

4.1. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – заместитель председателя Конкурсной комиссии.

4.2. Заседание Конкурсной комиссии правомочно при участии в нем не менее 2/3 от общего числа ее членов.

4.3. Срок проведения заседания и рассмотрения заявок определяет председатель Конкурсной комиссии, но не позднее 15 календарных дней с даты окончания приема заявок.

|   |   |  |                             |
|---|---|--|-----------------------------|
|  | <b>Сургутский государственный университет</b><br>Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-3.27-17  |                             |
|   |   | <b>Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников</b> | Редакция №1<br>стр. 5 из 11 |

4.4. Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.5. Член Комиссии, в случае его участия в Конкурсе в качестве претендента, в обсуждении претендентов и голосовании по определению их рейтинга не участвует.

4.6. Информация, полученная членами Конкурсной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющих в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения претендентов, высказанных суждениях и ходе голосования.

4.7. По решению Конкурсной комиссии может использоваться аудиозапись заседания, кроме времени обсуждения претендентов и голосования для принятия решения.

4.8. Перечень претендентов на должности формирует секретарь Конкурсной комиссии в соответствии с поданными заявками.

4.9. Конкурсная комиссия проводит экспертную оценку результатов работы за последние 5 лет на основании поданных материалов в соответствии с критериями оценивания (Приложение 1) по пятибалльной шкале. Баллы (от 0 до 5) выставляются по всем критериям и суммируются по каждому претенденту.

Члены Конкурсной комиссии оценивают каждого претендента путем проставления баллов в бюллетене для голосования (Приложение 2).

4.10. По решению Конкурсной комиссии с претендентами, участвующими в Конкурсе, может быть проведено собеседование по проблематике научного направления (проекта), для реализации которого объявлен Конкурс.

В случае необходимости проведения собеседования с претендентом, Конкурсная комиссия может продлить срок рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

4.11. По итогам рассмотрения заявок составляется рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных, прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования (при наличии).


4.12. Конкурс для исполнителей проектов, получивших финансовую поддержку на конкурсной основе, проводится в два этапа: на первом этапе замещаются должности претендентами, указанными в конкурсной заявке в качестве исполнителя, в соответствии с п. 4.6 СТО-5.1.9 «Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников СурГУ», на втором этапе – проводится конкурсный отбор на вакантные должности в соответствии с заявками, поданными для участия в Конкурсе.

4.13. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов простым большинством голосов открытым голосованием на основе суммарной балльной оценки претендента. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим. Таким же образом открытым голосованием членов Конкурсной комиссии определяется победитель в случае, когда на замещение должности имеется только один претендент (в этом случае сумма балльной оценки претендента не подсчитывается).

4.14. Победителем Конкурса считается претендент, набравший наибольшее количество голосов.

4.15. Конкурсная комиссия может принять одно из возможных решений:

- определить победителя Конкурса;
- определить победителя Конкурса с условием (указать условие и конкретный срок его выполнения);

|   |   |  |                             |
|---|---|--|-----------------------------|
|  | <b>Сургутский государственный университет</b><br>Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-3.27-17  |                             |
|   |   | <b>Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников</b> | Редакция №1<br>стр. 6 из 11 |

- отклонить заявку претендента от Конкурса в связи с несоответствием его квалификации предъявляемым требованиям;
- отклонить заявку претендента в связи с несоответствием поданных материалов предъявляемым требованиям;
- признать Конкурс не состоявшимся ввиду отсутствия претендентов.

4.16. При наличии более чем одного претендента решение Конкурсной комиссии включает указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4.17. Ход обсуждения, результаты работы Конкурсной комиссии по подведению итогов Конкурса, включая решение Конкурсной комиссии, заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии (Приложение 3).

4.18. Протокол составляется относительно каждого претендента в 3-х экземплярах.


Первый экземпляр выдается претенденту лично или направляется по электронной почте.

Второй экземпляр протокола хранится у начальника управления по науке и инновациям постоянно в соответствии с номенклатурой дел.

Третий экземпляр протокола в течение 3 рабочих дней передается в отдел кадров.

4.19. Решение о победителе Конкурса в течение 3 рабочих дней размещается секретарем Конкурсной комиссии на:

- официальном сайте СурГУ ([www.surgu.ru](http://www.surgu.ru)) – для должностей, объявление о конкурсе на замещение которых публиковалось на сайте Университета;
- портале вакансий («<http://ученые-исследователи.рф>») – для должностей, объявление о конкурсе на замещение которых публиковалось на портале вакансий.

|   |   |  |                             |
|---|---|--|-----------------------------|
|  | <b>Сургутский государственный университет</b><br>Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-3.27-17  |                             |
|   |   | <b>Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников</b> | Редакция №1<br>стр. 7 из 11 |

Приложение 1

**Форма листа экспертной оценки претендента на замещение должности научного работника**

**ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРЕТЕНДЕНТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ**


\_\_\_\_\_   
наименование должности

Претендент \_\_\_\_\_

Дата проведения экспертизы \_\_\_\_\_ Эксперт \_\_\_\_\_

| №  | Критерий оценивания  | Источник сведений   | Оценка* |
|----|--|---|---------|
| 1  | Соответствие образования научно-техническим задачам, решение которых предполагается  | – Копия диплома об образовании<br>– Копия диплома о профессиональной переподготовке                 |         |
| 2  | Соответствие научной степени предполагаемой должности  | – Копия диплома кандидата наук<br>– Копия диплома доктора наук                                      |         |
| 3  | Соответствие стажа и (или) опыта работы требованиям к должности  | – Резюме претендента<br>– Рекомендации советов вузов  |         |
| 4  | Общий объем публикаций с учетом доли участия автора соответствует требованиям к должности  | – Список публикаций по вопросам профессиональной деятельности (форма 16)                            |         |
| 5  | Наличие не менее ___ публикаций в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах Web of Science, Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet и т.п. | – Список публикаций по вопросам профессиональной деятельности (форма 16)                            |         |
| 6  | Наличие не менее__ статьи в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях   | – Список публикаций по вопросам профессиональной деятельности (форма 16)                            |         |
| 7  | Наличие не менее ___ статей в журналах, включенных в перечень ВАК  | – Список публикаций по вопросам профессиональной деятельности (форма 16)                            |         |
| 8  | Апробация результатов научно-исследовательской деятельности не менее чем на ___ национальных и международных конференциях, конгрессах, симпозиумах и т.п.  | – Список публикаций по вопросам профессиональной деятельности (форма 16)<br>– Сертификаты участника |         |
| 9  | Наличие монографий   | – Список публикаций по вопросам профессиональной деятельности (форма 16)                            |         |
| 10 | Выполнение грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты   | – Копии договоров   |         |
| 11 | Наличие дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов  | – Копии патентов, свидетельств и т.п.<br>– Копии лицензионных соглашений                            |         |
| 12 | Научный авторитет в соответствующей области знаний   | – Материалы заявки  |         |
|    | <b>ИТОГО</b>   |   |         |



|   |   |  |                             |
|---|---|--|-----------------------------|
|  | <b>Сургутский государственный университет</b><br>Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-3.27-17  |                             |
|   |   | <b>Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников</b> | Редакция №1<br>стр. 8 из 11 |

Приложение 2

### Форма бюллетеня для открытого голосования

Бюджетное учреждение высшего образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутский государственный университет»

### БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ОТКРЫТОГО ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Должность \_\_\_\_\_

Претендент \_\_\_\_\_

Дата голосования \_\_\_\_\_

| Фамилия, имя, отчество<br>члена комиссии | Результаты голосования |
|--|------------------------|
|  | За / Против            |
|  | За / Против            |
|  | За / Против            |
|  | За / Против            |
|  | За / Против            |
|  | За / Против            |
|  | За / Против            |
|  | За / Против            |
|  | За / Против            |


Результаты голосования выражаются вычёркиванием пункта «за» (при голосовании «против») или «против» (при голосовании «за»).

Результаты голосования: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ФИО  
Ректор (подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)



|   |   |  |                             |
|---|---|--|-----------------------------|
|  | <b>Сургутский государственный университет</b><br>Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-3.27-17  |                             |
|   |   | <b>Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников</b> | Редакция №1<br>стр. 9 из 11 |

Приложение 3

## Форма протокола заседания Конкурсной комиссии



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутский государственный университет»**

### **ПРОТОКОЛ заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению замещения вакантных должностей научных работников**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сургут

№ \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

\_\_\_ человек(а), среди которых \_\_\_ члена(ов) Конкурсной комиссии из \_\_\_ по списку

**СЛУШАЛИ:**

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ "За" - \_\_\_\_; "Против" - \_\_\_\_; "Воздержались" - \_\_\_\_.**

**РЕШИЛИ:**

Председатель комиссии

Ректор

\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО



