

Протокол заседания
Ученого совета
от «25» апреля 2018 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Федерального государственного
автономного научного учреждения
«Всероссийский научно-
исследовательский
институт молочной промышленности»
(ФГАНУ «ВНИМИ»)
Д.В. Харитонов
_____ апреля _____ 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного автономного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт молочной промышленности» (ФГАНУ «ВНИМИ»)

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного автономного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт молочной промышленности» (далее - Институт).

1.2 Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом (ТК) Российской Федерации, приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Уставом Института.

1.3 Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом директора Института.

1.4 Целью конкурса является выбор лучшего претендента на вакантные должности, перечисленные в п. 1.5 настоящего Положения, путем оценки профессионального уровня претендентов на должности и их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности.

1.5 Замещению по конкурсу в Институте подлежат следующие должности научных работников:

- заместитель директора по научной работе;
- руководитель (заведующий) научным структурным подразделением;
- главный научный сотрудник,
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник /инженер-исследователь.

1.6 Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- при замещении временно отсутствующего научного работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы (в связи с нахождением в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук и т.п.) – до выхода этого работника на работу;

- при переводе работника с его согласия, на аналогичную или ниже занимаемой им должности в том же научном структурном подразделении или при переводе в другое научное структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.7. Научные работники Института, претендующие на замещение более высокой, чем они занимают, научной должности, а также научные работники, у которых истекает срок трудовых договоров, подают заявления в Конкурсную комиссию на общих основаниях.

1.8. Всем претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Научный работник освобождается от занимаемой должности в случае, если:

а) не избран на занимаемую должность по конкурсу, хотя и претендовал на нее (подал заявление) (п. 3 ч. 1 статьи 83 Трудового кодекса РФ);

б) по истечении срока трудового договора (п. 2 ч. 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ) не подал заявления на участие в новом конкурсе;

в) в иных случаях, предусмотренных ТК РФ.

II. Организация конкурса

2.1 Решение об объявлении конкурса принимает директор Института.

2.2. На основании принятого решения о проведении конкурса готовится приказ о проведении конкурса и размещении объявления (образец объявления – Приложение № 1) о его условиях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Для проведения конкурса и подведения его итогов в Институте на постоянной основе создается Конкурсная комиссия. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который способен повлиять на ее решения (о правомочности Конкурсной комиссии, порядке ее создания, созыва и работы см. раздел 4 настоящего Положения).

2.4. Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе в случае непредставления им документов, указанных в п. 3.1.3. настоящего Положения, а также в случае установления его несоответствия квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, о чём претендент уведомляется письменно (Приложение № 2).

2.5. Если к моменту окончания срока подачи документов не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил в ходе подведения итогов конкурса необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

2.6. Расходы, связанные с участием претендентов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание,

пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счёт собственных средств.

2.7. Документы претендентов, не прошедших конкурс, не возвращаются.

2.8. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность деятельности, размещенные на портале вакансий в соответствии с п.3.2.2. настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление претендентам уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

2.9. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной 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.

III. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс на замещение должностей **главного и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя** проводится в следующем порядке:

3.1.1. Институт размещает на своем официальном сайте <http://www.vnimi.org> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 (далее – требования), включая названия научных направлений, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента в соответствии с квалификационными характеристиками каждой категории научных работников Института;

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, включая выплаты стимулирующего характера и условия их получения; возможные социальные гарантии.

3.1.2. **Конкурс** объявляется не менее чем **за два месяца** до даты его **проведения** и проводится в сроки, установленные Институтom, но не позднее, чем в течение 15 календарных дней со дня окончания приема документов.

3.1.3. Претендент на замещение вакантной должности подает на имя председателя Конкурсной комиссии личное **заявление** (Приложение № 3) на

бумажном носителе о допуске к участию в конкурсе, которое передает в Отдел кадров Института.

К заявлению прилагаются:

- автобиография претендента (Приложение № 7)*;
- копии документов о высшем профессиональном 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*;
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет, предшествующих дате проведения конкурса.

Сведения о научной (научно-организационной) работе

а) Список научных трудов претендента:

- публикации в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- патенты и свидетельства;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- тезисы докладов научной конференции;
- научно-популярные книги и статьи;
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

Указать:

- количество публикаций в Web of Science , Scopus, РИНЦ;
- индекс Хирша;
- средний импакт-фактор журналов, в которых опубликованы статьи.

б) Список грантов и научных проектов, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.

в) Сведения о личном участии в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

г) Сведения об участии в подготовке и проведении научных мероприятий.

д) Сведения о педагогической деятельности (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

е) Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

ж) Сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов.

Иные сведения по желанию претендента.

– согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с законами Российской Федерации (Приложение № 4).

Допускается представление отзыва об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места своей работы на бланке и за

* Претенденты, работающие в Институте на момент объявления конкурса, документы отмеченные (*) не представляют.

подписью руководителя этого учреждения. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.2. Конкурс на замещение должностей заместителя директора по научной работе; руководителя (заведующего) научным структурным подразделением; ведущего научного сотрудника; старшего научного сотрудника; научного сотрудника проводится в следующем порядке:

3.2.1. Институт размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий 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 в соответствии с квалификационными характеристиками соответствующих категорий научных работников Института;
- 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 директора Института и не может быть установлена ранее **20 календарных дней** с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о конкурсе. Заявки, поданные позже этой даты, Конкурсной комиссией не рассматриваются

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

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения о научном направлении, в рамках которого намерен работать претендент;
- е) основные результаты своей профессиональной деятельности:
 - (1) публикации в ведущих отечественных и зарубежных изданиях, индексируемых в международных информационных базах данных (Web of Science, Scopus и др.), а также в аналитической системе РИНЦ;
 - (2) количество монографий (главы в коллективных монографиях), а также сведения об их использовании (количество цитат);
 - (3) количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент;
 - (4) 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.

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность деятельности. Также претендент на бумажном носителе подает в Отдел кадров Института заявление на участие в конкурсе (Приложение № 3) и копии документов согласно перечня на портале.

3.2.3. 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.

3.2.4. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Института (vnimi5@rambler.ru, gnu-vnimi@yandex.ru).

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

В течение 1 рабочего дней с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Институтом.

3.2.5. Рассмотрение заявок происходит в течение не более **15 рабочих** дней с момента окончания их приема. Этот срок может быть продлен до 30 рабочих дней в случае, если Конкурсная комиссия посчитает нужным провести собеседование с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий.

IV. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) состоит из председателя, секретаря и не менее 5 (пяти) членов, при этом количество членов комиссии должно быть нечетным. В ее состав по должности входят директор Института, ученый секретарь Института, представитель профсоюзной организации, а также ведущие ученые – сотрудники Института.

4.2. Комиссию возглавляет **председатель**, которым по должности является **директор** Института. Председатель Комиссии: (1) созывает заседания Комиссии; (2) председательствует на ее заседаниях; (3) подписывает протоколы заседаний Комиссии; (4) осуществляет иные полномочия. В отсутствие председателя на заседании Комиссии председательствует один из ее членов, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.3. Секретарем комиссии является, избираемый простым большинством голосов на заседании Учёного совета, сотрудник Института. Секретарь комиссии, при содействии сотрудника Отдела кадров Института: (1) размещает объявление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о проведении конкурса и о его условиях, (2) оповещает членов Комиссии о месте и дате проведения Конкурса, (3) осуществляет проверку комплектности и правильности их оформления, (4) регистрирует, формирует конкурсное дело на каждого из

претендентов для предоставления его Комиссии в день проведения конкурса, (5) ведет протоколы заседаний Комиссии, (6) выполняет поручения Председателя Комиссии.

4.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора по согласованию с Ученым советом Института и размещается на его официальном сайте.

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

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

4.7. Не позднее двух-трех дней, следующих за днем поступления заявки, секретарь Комиссии направляет ее в электронном виде членам Комиссии.

4.8. **Дата окончания приема заявок** не может быть установлена ранее 20 календарных дней с момента размещения объявления о Конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.9. 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.

4.10. Член Комиссии в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующих должностей не участвует.

4.11. Решение Комиссии на замещение должностей научных работников: **главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя** принимаются голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается. Решение Комиссии оформляется составлением протокола.

4.12. По итогам рассмотрения заявок на замещение должностей **научных работников, не названных в пункте 4.11** настоящего Положения, Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе суммы балльной оценки, выставленной каждым членом Комиссии, исходя из сведений, содержащихся в заявке и прикрепленных к ней материалах, перечисленных в п. 3.2.2. настоящего Положения, а также результатов собеседования (при наличии). При выставлении баллов членами Комиссии должны оцениваться:

- результативность труда претендента по представленным им сведениям;
- соответствие эффективности труда требованиям выставленным организацией в объявлении на портале вакансий;
- квалификация и опыт претендента, в соответствии с наименованием должности научного работника, на замещение которой объявлен конкурс и квалификационные требования к ней (*прим.* должностные инструкции ФГАНУ «ВНИМИ»);
- результаты собеседований (при наличии);

- мнение руководителя научного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности*.

Рейтинг выставляется на основе суммы балльной оценки, выставленной каждым членом комиссии претенденту, в соответствии с Приложением №5.

4.13. Победителем Конкурса считается претендент, получивший наибольшее количество баллов.

4.14. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 6), который должен содержать сведения об участниках Конкурса, указание на победителя Конкурса (в случае его наличия), а также на претендента, занявшего второе место в рейтинге (в случае его наличия).

4.15. Если наибольшее количество голосов получили два и более претендентов, победителя определяет председатель Комиссии, при этом приоритет отдается научным работникам Института.

4.16. В течение **3 рабочих дней** после принятия решения о победителе Конкурса секретарь Комиссии размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдаётся выписка из протокола заседания Комиссии.

4.17. Претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

V. Порядок утверждения избрания на должность

5.1. На основании решения Конкурсной комиссии с победителем конкурса заключается индивидуальный трудовой договор, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и издаётся приказ о его приёме на работу. 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.

5.2. 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 (но не свыше пяти лет) либо на неопределенный срок.

* При проведении конкурса на замещение должностей следующих научных работников: **ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник.**

Приложение № 1
к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
Федерального государственного
автономного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский
институт молочной промышленности»
(ФГАНУ «ВНИМИ»)

_____ 20__ г

Федеральное государственное автономное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт молочной промышленности»
(ФГАНУ «ВНИМИ»)

Объявляет конкурс на замещение должности:

_____ ,
(наименование должности)

с заключением трудового договора сроком на _____ и должностным
окладом _____ (руб.)

Конкурс состоится _____ 20__ г.

по адресу: 115093, г. Москва, ул. Люсиновская, д. 35, корп. 7

Для участия в конкурсе необходимо подать заявление с приложением документов, в соответствии с **Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного автономного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт молочной промышленности» (ФГАНУ «ВНИМИ»)**, утвержденным приказом ФГАНУ «ВНИМИ» от «___» _____ 20__ г. № _____ в срок с «___» _____ 20__ г по «___» _____ 20__ г.

Требования к кандидату должны соответствовать квалификационным характеристикам, утвержденным Постановлением Президиума РАН № 196 от 25.03.2008 г., а также **квалификационным характеристикам** научных работников, утвержденным в ФГАНУ «ВНИМИ».

Соискатели, желающие принять участие в конкурсе, направляют документы в Отдел кадров ФГАНУ «ВНИМИ» по адресу: 115093, г. Москва, ул. Люсиновская, д. 35, корп.7.

Контактный телефон 8(499)236-12-47 (отдел кадров)

Приложение № 2
к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
Федерального государственного
автономного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский
институт молочной промышленности»
(ФГАНУ «ВНИМИ»)

(кому: фамилия, имя, отчество, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о недопущении к участию в конкурсе на замещение вакантной должности научного
работника

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем, что Вам отказано в участии в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника ФГАНУ «ВНИМИ»

(наименование вакантной должности)

Вы имеете право участвовать в конкурсах, объявляемых ФГАНУ «ВНИМИ» на замещение иных вакантных должностей научных работников.

Председатель
Конкурсной комиссии
ФГАНУ «ВНИМИ»

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3
к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
Федерального государственного
автономного научного учреждения
« Всероссийский научно-исследовательский
институт молочной промышленности»
(ФГАНУ «ВНИМИ»)

Председателю Конкурсной комиссии
на замещение должностей научных работников,

от _____

_____ (от кого: фамилия, имя, отчество,

_____ год рождения, образование,

_____ адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
научного работника ФГАНУ «ВНИМИ» _____

(наименование вакантной должности)

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных
работников Федерального государственного автономного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт молочной промышленности»
(ФГАНУ «ВНИМИ»), утвержденным приказом ФГАНУ «ВНИМИ» от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____, ознакомлен.

Приложение (перечень представленных документов):

(дата, подпись)

Приложение № 4
к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
Федерального государственного
автономного научного учреждения
« Всероссийский научно-исследовательский
институт молочной промышленности»
(ФГАНУ «ВНИМИ»)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
_____ фамилия, имя, отчество
проживающий по адресу (по месту регистрации) _____

_____ паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____
название выдавшего органа _____

_____ ,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Федеральному государственному автономному научному учреждению «Всероссийский научно-исследовательский институт молочной промышленности» (ФГАНУ «ВНИМИ»), расположенному по адресу: 115093, г. Москва, ул. Люсиновская, д. 35, корп.7, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактные телефоны и прочее) для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных работников ФГАНУ «ВНИМИ». Предоставляю ФГАНУ «ВНИМИ» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

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

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

Контактный(е) телефон(ы) _____

Подпись субъекта персональных данных _____
_____ подпись _____ Ф.И.О. _____

Приложение № 5
к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
Федерального государственного
автономного научного учреждения
« Всероссийский научно-исследовательский
институт молочной промышленности»
(ФГАНУ «ВНИМИ»)

**Критерии оценки заявок претендентов на замещение вакантных
должностей научных работников**

Таблица 1 – Показателей результативности труда научных работников

№ № п/п	Критерии оценки	Баллы (за каждую единицу)
1	Публикации в ведущих отечественных и зарубежных изданиях, индексируемых в международных информационных базах данных Web of Science, Scopus и др.	1,0
	Публикации в ведущих отечественных и зарубежных изданиях, индексируемых в аналитической системе РИНЦ	0,5
2	Монографии или главы монографий (количество), а также сведения об их использовании (количество цитат); патенты / свидетельства на результат интеллектуальной деятельности	1,0
3	Участие: - автора с докладом на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);	1,0
	- конкурсах научных проектов	0,5
4	Участие в качестве ответственного исполнителя / исполнителя: - работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ, РНФ и РГНФ	2,0/1,0
	- федеральным программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям)	2,0
5	Руководство работами по грантам РФФИ, РНФ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям)	3,0
6	Руководство подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).	3,0
7	Публикации материалов научных мероприятий, сборники статей	0,3
8	Число защищенных под руководством претендента диссертаций	5,0
9.	Руководство дипломной и магистерской практиками	1,0
10	Руководство дипломным проектированием	1,0
11	Председательство/участие в ГАК	1,0
12	Экспертная деятельность (кол-во проведенных экспертиз)	0,2
13	Полученные медали, грамоты, дипломы, сертификаты, благодарности	0,5
14	Повышение квалификации	1,0

Таблица 2. – Оценка квалификации претендента

№ п/п	Квалификация	Баллы
1	Наличие ученой степени Доктора наук	10,0
2	Наличие ученой степени Кандидата наук	5,0

Приложение № 6
к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
Федерального государственного
автономного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский
институт молочной промышленности»
(ФГАНУ «ВНИМИ»)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
МОЛОЧНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ» (ФГАНУ «ВНИМИ»)**

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии

«___» _____ 20__ г.

г. Москва

№ _____

Председатель: _____

Секретарь: _____

**Члены конкурсной
комиссии:** _____

Повестка дня:

1. Проведение КОНКУРСА на замещение _____
(наименование вакантной должности)

Претенденты: _____
(Ф.И.О. лиц, участвующих в конкурсе)

2. Решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности _____
(полное наименование вакантной должности)

признать победителем конкурса:

(Ф.И.О. победителя конкурса)

претендент, занявший второе место

(Ф.И.О., занявшего второе место)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
Федерального государственного
автономного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский
институт молочной промышленности»
(ФГАНУ «ВНИМИ»)

Автобиография – документ, который автор составляет самостоятельно. Автобиография типового формуляра не имеет и составляется произвольно. Однако отдельные части и реквизиты должны содержаться в автобиографии обязательно. Пишут автобиографию от руки на листе писчей бумаги или на специальном бланке при поступлении на работу. Форма изложения повествовательная (от первого лица). Все сведения даются в хронологическом порядке и с таким расчётом, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, деловой квалификации данного человека.

Для изложения событий завершённых используются глаголы прошедшего времени: учился(ась), работал(а), поступил(а), окончил(а) и т.д. Наименования организаций, учреждений, названия населённых пунктов, на которые ссылается автор, приводятся в том виде, как они значились на момент события. Если автор считает нужным дать пояснения, то новое, действующее название приводится в скобках.

Если автор менял фамилию, то указывается предыдущая фамилия и дата её изменения.

В автобиографии указывают:

- название документа;
- имя, отчество и фамилию автора;
- число, месяц и год рождения;
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, место работы);
- образование и специальность по образованию;
- вид трудовой деятельности;
- последнее место работы и должность;
- награды и поощрения;
- участие в общественной работе;
- семейное положение и состав семьи;
- домашний адрес и телефон;
- дату;
- личную подпись.