



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический  
университет им. Г.И. Носова»

СМК-Н-ПВД-18-16



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  
В.М. Колокольцев

Ввести в действие с «14» 09 2016 г.

Вместо СМК-Н-ПВД-18-07

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*Порядок замещения должностей научных работников в университете*

СМК-Н-ПВД-18-16


Положение соответствует требованиям  
ИСО 9001

Проректор по международной деятельности,  
Лидер, ответственный за СМК,

  
А.Г. Корчунов


Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2016

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 2 Всего листов 27

## Содержание

1 Назначение и область применения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	3
3 Термины, определения и сокращения .....	4
4 Общие положения .....	5
5 Формирование конкурсной комиссии .....	6
6 Состав и порядок работы конкурсной комиссии .....	7
7 Организация и порядок избрания по конкурсу на замещение должностей научных работников .....	10
8 Ответственность .....	14
Приложение А (справочное) Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок .....	15
Приложение Б (обязательное) Обязательные квалификационные требования к научным работникам .....	17
Приложение В (обязательное) Перечень прав и обязанностей научных работников ...	18
Приложение Г (обязательное) Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу .....	19
Приложение Д (обязательное) Форма протокола заседания конкурсной комиссии .....	20
Приложение Е (обязательное) Форма рейтингового листа .....	21
Приложение Ж (обязательное) Форма протокола заседания конкурсной комиссии .....	22
Приложение И (обязательное) Форма заявки по научным должностям .....	23
Приложение К (обязательное) Форма заявления об участии в конкурсе на замещение должности научного работника .....	24
Приложение Л (обязательное) Форма сведений о претенденте .....	25
Лист согласования .....	27

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 3 Всего листов 27

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», соответствующим требованиям стандарта ИСО 9001, п.6.2.2 – Компетентность, осведомленность и подготовка.

1.2 Положение определяет цели, организацию, процедуру замещения должностей научных работников, требования к составу и порядок работы конкурсной комиссии университета при проведении конкурса на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

Трудовой Кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001г.

Федеральный закон РФ «О науке и государственной научно-технической политике», № 127-ФЗ от 23.08.1996 г.

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других слушателей, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37.

Приказ Минобрнауки России от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».


ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК-СМГТУ-29-11 Система менеджмента качества. Стандарт организации «Структура, содержание и изложение, правила оформления и обозначения документации системы менеджмента качества».

СМК-ДП 4.2.3-01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документами.

СМК-МИ-29.05-14 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию, обозначению Положения по виду деятельности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 4 Всего листов 27

### Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то Положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

### 3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

**вакансия** – наличие незанятой должности в образовательной организации, на которую может быть принят работник;

**документация** – совокупность официально признанных документов, согласованных по определенной форме и содержащих предусмотренную информацию;

**научный работник** (исследователь) – гражданин, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью;

**научная (научно-исследовательская) деятельность** – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний, в том числе:

– *фундаментальные научные исследования* – экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях функционирования и развития человека, общества, окружающей природной среды;

– *прикладные научные исследования* – исследования, направленные преимущественно на получение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач;


– *поисковые научные исследования* – исследования, направленные на получение новых знаний в целях их последующего практического применения и (или) на применение новых знаний (прикладные научные исследования) и проводимые путем выполнения научно-исследовательских работ;

**научно-техническая деятельность** – деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения науки, техники и производства как единой системы;

**научный и (или) научно-технический результат** – продукт научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе;

**претендент** – лицо, претендующее на должность научного работника;

**работник** – лицо, работающее по трудовому договору, подчиняющееся трудовому распорядку организации;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 5 Всего листов 27

**трудовой договор** – добровольное соглашение на предмет выполнения каждой из сторон принимаемых на себя обязательств. Трудовой договор содержит также условия осуществления договора, формы ответственности, способы оплаты, условия расторжения, скрепляется подписями.

В данном Положении используются следующие сокращения:

Комиссия – конкурсная комиссия по замещению должностей научных работников;

Конкурс – конкурс на замещение должностей научных работников;

МГТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

НИР – научно-исследовательская работа.

#### **4 Общие положения**

4.1 Данный вид деятельности относится к процессу СМК – Управление людскими ресурсами.


4.2 Цель деятельности – оценка и отбор претендентов на соответствующие должности научных работников, определение необходимой компетентности научных работников университета.

4.3 Исполнители данной деятельности – председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии, отдел кадров и претенденты на должности научных работников университета.

4.4 Перечень должностей научных работников предусмотрен Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. N 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (Приложение А). Научные работники обязаны удовлетворять квалификационным требованиям к соответствующим должностям (Приложение Б), соблюдать установленные права и обязанности (Приложение В).

4.5 Заключение трудового договора на замещение должностей научных работников, а также переводу на должности научных работников, включенных в перечень, утвержденный приказом Минобрнауки России от 2 сентября 2015 г. №937 (Приложение Г), предшествует избрание по конкурсу (за исключением случаев, указанных в п. 4.7 настоящего Положения) на замещение соответствующей должности.

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 6 Всего листов 27

4.7 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.

4.8 В случае проведения Конкурса 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.

4.9 В случае появления вакансии на должность научного работника отсутствующей в перечне научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, заключение трудового договора с претендентом осуществляется без проведения конкурса через отдел кадров университета.

## **5 Формирование конкурсной комиссии**

5.1 Для проведения Конкурса в университете формируется Комиссия.

5.2 Задачами Комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников МГТУ 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;

- обеспечение равного доступа претендентов для участия в конкурсе, а также реализация их права на должностной рост на конкурсной основе;

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников МГТУ;


- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

5.3 Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- рассматривает поступившие заявления и прилагаемые к ним документы, а также иные материалы, предоставленные претендентом и характеризующие его;

- проводит оценку основных научных результатов, ранее полученных претендентами, сведения о которых направляются ими в университет (в соответствии с требованиями настоящего Положения) с учетом их значимости (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, декларируемым университетом в объявлении о проведении конкурса;

- проводит оценку квалификации и опыта претендентов, а также собеседование с претендентом в случае принятия соответствующего решения;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 7 Всего листов 27

- составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс материалов и результатов собеседования, в случае его проведения;

- определяет победителя Конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге, либо по итогам открытого голосования.

5.4 Решение Комиссии о признании претендента победителем является основанием для заключения трудового договора.

## **6 Состав и порядок работы конкурсной комиссии**

6.1 В состав постоянно действующей Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (без права голоса), члены комиссии и приглашенные члены комиссии (с правом голоса). В составе конкурсной комиссии в обязательном порядке: ректор университета – председатель комиссии, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации университета, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) университета, а также ведущие ученые университета и приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

6.2 Проект приказа о формировании Комиссии с распределением обязанностей председателя, заместителя председателя и секретаря вносит ректор по представлению первого проректора-проректора по научной и инновационной работе.

6.3 Состав Комиссии утверждается приказом ректора. Приказ о составе Комиссии, а также настоящее Положение, размещаются на официальном сайте университета ([www.magtu.ru](http://www.magtu.ru)).


6.4 В случае необходимости в состав Комиссии включаются дополнительные члены путем соответствующего издания приказа (распоряжения).

### **6.5 Председатель комиссии:**

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- вносит предложения о кандидатурах заместителя председателя и секретаря комиссии;
- знакомит членов 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 Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии, представленный секретарем Комиссии.

6.6 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

### **6.7 Секретарь комиссии:**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 8 Всего листов 27

- регистрирует заявки, поступившие от отдела кадров о наличии вакансий на научные должности;

- осуществляет информационное сопровождение работы Комиссии, путем размещения объявлений о конкурсном отборе на официальном сайте МГТУ ([www.magtu.ru](http://www.magtu.ru)) и(или) на портале вакансий («<http://ученые-исследователи.рф>»);

- согласовывает дату, время и место заседания комиссии с членами и председателем комиссии;

- регистрирует членов Комиссии, явившихся на заседание;

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

- подготавливает проект приказа (распоряжения) об изменениях в составе Комиссии;

- ведет протокол заседания по установленной форме;

- подписывает протокол заседания комиссии для представления председателю;

- обеспечивает хранение документов, в том числе комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении Комиссии и подписанных протоколов заседаний Комиссии;

- по истечении полномочий Комиссии секретарь Комиссии передает архив документов в архивный отдел университета.

6.8 Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – заместитель председателя Комиссии.


6.9 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

6.10 Председатель Комиссии или по его поручению докладчик из числа членов Комиссии доводит до сведения членов Комиссии информацию об объявлении Конкурса, поступивших заявлениях претендентов и характеризующие их материалы персонально.

6.11 По решению Комиссии, с претендентами, участвующими в конкурсе, на заседании Комиссии может быть проведено собеседование по проблематике научного направления (проекта), для реализации которого объявлен конкурс.

6.12 В случае проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера исследователя, конкурсная комиссия принимает решение на основании анализа представленных претендентами в письменном виде сведений и содержании основных показателей деятельности, а также по результатам возможного собеседования, простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 9 Всего листов 27

6.13 Секретарь Комиссии оформляет итоги голосования в форме протокола (Приложение Д) в двух экземплярах. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии.


6.14 В случае проведения конкурса на замещение должностей из перечня (Приложение Г) за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера исследователя, оценка претендентов на соответствие претендуемой должности членами Комиссии проводится на основании анализа поступивших через портал «<http://ученые-исследователи.рф>» сведений в электронном виде по трем критериям (1 – оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет с учетом соответствия ожидаемым показателям результативности труда научного работника; 2 – оценка квалификации и опыта претендента; 3 – оценка результатов собеседования, в случае его проведения) в соответствии с 10-бальной шкалой.

6.15 Члены комиссии проставляют соответствующие баллы в рейтинговые листы по форме (Приложение Е) и передают их секретарю Комиссии. Секретарь Комиссии переносит баллы с рейтинговых листов в протокол по форме (Приложение Ж) в двух экземплярах. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии.

6.16 Срок рассмотрения заявок Комиссией не может превышать 10 дней. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителях конкурса секретарь Комиссии размещает соответствующую информацию на официальном сайте МГТУ ([www.magtu.ru](http://www.magtu.ru)) и/или на портале вакансий («<http://ученые-исследователи.рф>»).

6.17 По решению 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 даты окончания приема заявок. Информацию о продлении срока рассмотрения заявок размещает секретарь Комиссии на официальном сайте МГТУ ([www.magtu.ru](http://www.magtu.ru)) и(или) на портале вакансий («<http://ученые-исследователи.рф>»).

6.18 Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, что фиксируется в протоколе конкурсной комиссии.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 10 Всего листов 27

## 7 Организация и порядок избрания по конкурсу на замещение должностей научных работников

7.1 При формировании вакансии на должность научного работника или при потенциальной вакансии вследствие истечения срока действующего трудового договора на должность научного работника начальник отдела кадров подает председателю Комиссии заявку по форме (Приложение И). Заявка формируется с учетом обязательных квалификационных требований к должностям научных работников (Приложение Б).

7.2 Для предоставления начальником отдела кадров заявок на конкурсный отбор установлены следующие сроки: не ранее трех и не позже двух месяцев до истечения срока действующего трудового договора.

7.3 Председатель Комиссии в течение двух рабочих дней с момента получения заявки передает утвержденную им заявку секретарю Комиссии для объявления конкурсного отбора на замещение соответствующей должности научного работника.


7.4 В случае конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера исследователя секретарь Комиссии размещает объявление о конкурсе на официальном сайте МГТУ ([www.magtu.ru](http://www.magtu.ru)) не позднее чем за два месяца до даты его проведения.

7.5 В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте МГТУ указывается:

- перечень должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям научных работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- место (адрес) и окончательная дата приема заявления для участия в конкурсе (не ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления о конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- место, время и дата проведения конкурса.

7.6 В случае проведения конкурса на замещение должностей из перечня (Приложение Г) за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера исследователя, секретарь Комиссии размещает на официальном сайте МГТУ ([www.magtu.ru](http://www.magtu.ru)) и на портале вакансий "<http://ученые-исследователи.рф>" объявление, в котором указываются:

- место, время и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 11 Всего листов 27

- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

- перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, а в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты и другие условия (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее) в случаях, предусмотренных законодательством или локальными актами.

7.7 Получая информацию об объявлении Конкурса претендент на вакантную должность оценивает свое соответствие обязательным квалификационным требованиям для соответствующей должности научного работника (Приложение Б), знакомится с перечнем прав и обязанностей научных работников (Приложение В). При соответствии квалификационным требованиям и согласии с должностными правами и обязанностями, претендент может подать заявку на участие в конкурсном отборе.

7.8 Заявка на участие в конкурсном отборе подается:


- в случае конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера исследователя путем заполнения заявления по установленной форме (Приложение К) и сведений о претенденте, основных показателях деятельности (Приложение Л). Вышеуказанные документы, подписанные собственноручно претендентом, с приложением копий дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании (при наличии) передаются (пересылаются почтой) в отдел делопроизводства МГТУ для секретаря Комиссии;

- в случае конкурса на замещение должностей из перечня (Приложение Г) за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера исследователя, путем заполнения заявки на портале вакансий ( «<http://ученые-исследователи.рф>»), содержащей:

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);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 12 Всего листов 27

г) сведения о стаже и опыте работы;

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

е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций 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).

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

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

Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты МГТУ.

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает с портала вакансий ( «<http://ученые-исследователи.рф>») электронное подтверждение о ее получении МГТУ.

7.9 Заявление претендента не может быть принято в случае:

- непредставления копий документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.


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

7.11 Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место по итогам открытого голосования или рейтинговой оценки. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге или по итогам открытого голосования.

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

7.13 В течении 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса секретарь Комиссии размещает решение о победителе:

- в случае конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера исследователя на официальном сайте МГТУ ([www.magtu.ru](http://www.magtu.ru));
- в случае конкурса на замещение должностей из перечня (Приложение Г) за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера исследователя, на

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 13 Всего листов 27

официальном сайте МГТУ ([www.magtu.ru](http://www.magtu.ru)) и на портале вакансий («<http://ученые-исследователи.рф>»).

7.14 По результатам конкурса претендент-победитель с пакетом документов (заявление, личный листок, автобиография, протокол заседания конкурсной комиссии) обращается в отдел кадров для оформления и подписания трудового договора (за исключением случая, указанного в п. 7.15 настоящего Положения). Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом коллективного договора. После подписания трудового договора ректором издается приказ по университету о назначении претендента на должность на срок, соответствующий трудовому договору.

7.15 При избрании по конкурсу претендента на должность, ранее занимавшему ее по срочному трудовому договору, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае продляется действие срочного трудового договора по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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

7.17 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 или на неопределенный срок.


7.18 В случае заключения с научным работником трудового договора на неопределенный срок, в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности, проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом МГТУ, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

7.19 Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- если работник не подал заявку на Конкурс для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- в соответствии с п. 7.9 настоящего Положения.

## **8 Ответственность**

8.1 *Председатель Комиссии* несет ответственность за организацию работы Комиссии.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 14 Всего листов 27

8.2 *Секретарь Комиссии* несет ответственность за соблюдение процедуры избрания по конкурсу претендентов на замещение должностей научных работников, за своевременность размещения объявлений о Конкурсе и его итогах на официальном сайте МГТУ ([www.mgtu.ru](http://www.mgtu.ru)) и на портале вакансий («<http://ученые-исследователи.рф>»).

8.3 *Члены Комиссии* несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них настоящим Положением обязанностей по реализации полномочий Комиссии.

8.4 *Начальник отдела кадров, ведущий СМК по людским ресурсам*, несет ответственность за учет вакансий на должности научных работников университета и своевременность информирования о вакансиях секретаря Комиссии.

8.5 *Начальник отдела делопроизводства* несет ответственность за своевременность передачи секретарю Комиссии поступающих для него зарегистрированных в отделе делопроизводства документов.


8.6 *Участник Конкурса (претендент)* несет ответственность за достоверность представленных на конкурс документов и сведений, соблюдение соответствия обязательным квалификационным требованиям для претендуемой должности (Приложение Б).

**СМК–Н-ПВД-18–16 Система менеджмента качества. Положение по виду деятельности. Порядок замещения должностей научных работников в университете разработал:**

Начальник управления стратегического планирования



Э.Ю. Мещеряков

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 15 Всего листов 27

## Приложение А

(справочное)


### Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок

Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Техник-проектировщик; чертежник-конструктор
2 квалификационный уровень	Техник-проектировщик II категории
3 квалификационный уровень	Техник-проектировщик I категории
4 квалификационный уровень	Лаборант-исследователь; стажер-исследователь

Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Инженер-проектировщик; ландшафтный архитектор
2 квалификационный уровень	Инженер-исследователь; проектировщик II категории; инженер-архитектор II категории; ландшафтный переводчик технической литературы
3 квалификационный уровень	Инженер-проектировщик I категории; ландшафтный архитектор I категории
4 квалификационный уровень	Главный: архитектор проекта, инженер проекта, конструктор проекта, ландшафтный архитектор проекта

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 16 Всего листов 27

## Окончание приложение А

(справочное)


### Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок

Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	
	научные работники	руководители структурных подразделений
1 квалификационный уровень	Государственный эксперт по интеллектуальной собственности, государственный эксперт по интеллектуальной собственности II категории, младший научный сотрудник, научный сотрудник	Заведующий (начальник): техническим архивом, чертежно-копировальным бюро, лабораторией (компьютерного и фото-, кинооборудования, оргтехники, средств связи)
2 квалификационный уровень	Государственный эксперт по интеллектуальной собственности I категории, старший научный сотрудник	Заведующий (начальник): аспирантурой, отделом научно-технической информации, другим структурным подразделением <*>
3 квалификационный уровень	Ведущий государственный эксперт по интеллектуальной собственности, ведущий научный сотрудник	Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель) бригады (группы)
4 квалификационный уровень	Главный государственный эксперт по интеллектуальной собственности, главный научный сотрудник	Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским), экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором); ученый секретарь
5 квалификационный уровень		Начальник (заведующий) обособленного подразделения

<\*> За исключением должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 - 5 квалификационным уровням.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 17 Всего листов 27

## Приложение Б

(обязательное)

### Обязательные квалификационные требования к научным работникам

Инженер-исследователь I категории: высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера-исследователя II категории не менее 3 лет.

Инженер-исследователь II категории: высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера-исследователя не менее 3 лет.

Инженер-исследователь: высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

Младший научный сотрудник: высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций Ученого совета института (научно-технического совета) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Научный сотрудник: высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.


Старший научный сотрудник: высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Ведущий научный сотрудник: ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

Главный научный сотрудник: Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

Заведующий лабораторией / директор научного подразделения: ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

На должности заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 18 Всего листов 27

## Приложение В

(обязательное)


### Перечень прав и обязанностей научных работников

#### *Научный работник имеет право на:*

- признание его автором научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, автором которых он является;
- объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;
- осуществление предпринимательской деятельности в области науки и техники, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;
- участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);
- доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;
- публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;
- мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду;
- дополнительное профессиональное образование;
- входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации;
- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;
- бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами образовательной организации.

#### *К числу обязанностей научного работника относится:*

- осуществление научной, научно-технической деятельности и (или) экспериментальных разработок, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;
- объективное осуществление экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;
- формирование у обучающихся профессиональных качеств по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;
- развитие у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 19 Всего листов 27


**Приложение Г**  
(обязательное)

**Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу**

- Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта <1>;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

-----  
<1> В отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре научной организации.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 21 Всего листов 27

## Приложение Е

(обязательное)

### Форма рейтингового листа

#### Рейтинговый лист

члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ФИО

1. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности \_\_\_\_\_, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию* (количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

2. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности \_\_\_\_\_, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию* (количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	


Член конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_

ФИО

Подпись

\* - максимальное количество баллов – 10 по каждому из критериев:

- 1 – оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет с учетом соответствия ожидаемым показателям результативности труда научного работника;
- 2 – оценка квалификации и опыта претендента;
- 3 – оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 22 Всего листов 27

## Приложение Ж

(обязательное)

### Форма протокола заседания конкурсной комиссии

#### Протокол

заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников.

«    »    20    г.

№   

1. При подсчёте баллов на основании рейтинговых листов членов конкурсной комиссии (приложения на    л.) получены следующие результаты рейтинговой оценки    претендентов на должность    :

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии / количество баллов по претенденту							Итого баллов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

2. При подсчёте баллов на основании рейтинговых листов членов конкурсной комиссии (приложения на    л.) получены следующие результаты рейтинговой оценки    претендентов на должность    :

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии / количество баллов по претенденту							Итого баллов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

Таким образом, по итогам рейтинговой оценки наибольшее количество баллов получили следующие претенденты:

На должность   

1.   

2.   

На должность   

1.   

2.   

Председатель конкурсной комиссии:   


ФИО

Подпись

Секретарь конкурсной комиссии:   

ФИО

Подпись

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 23 Всего листов 27

**Приложение И**  
(обязательное)

**Форма заявки по научным должностям**

Председателю конкурсной комиссии по  
рассмотрению заявок претендентов на  
замещение должностей научных работников

---

Заявка на объявление конкурсного отбора на вакантную должность  
научного работника

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

Должность -

Доля ставки -

Структурное подразделение –

Требования к кандидату на должность:

    базовое образование (специальность) -

    ученое звание/степень –

Дополнительные требования:

    публикационная активность –

    повышение квалификации –

    Опыт организации и участия в научных мероприятиях (круглых столов, семинаров, конференций), подтвержденный соответствующими сертификатами, свидетельствами и др.) -

    Сведения об отрасли (области) наук и профиль проводимых исследований и виды работ, в которых будет принимать участие специалист -

    Количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты,

    Вид научно-исследовательской работы –


    Иные виды нагрузки –

Предполагаемый срок заключения трудового договора –

Начальник отдела кадров

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
дата

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 24 Всего листов 27

## Приложение К

(обязательное)

### Форма заявления об участии в конкурсе на замещение должности научного работника

Председателю конкурсной комиссии по  
рассмотрению заявок претендентов на  
замещение должностей научных работников

### ЗАЯВЛЕНИЕ

для участия в конкурсе

Прошу допустить меня, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование научного структурного подразделения)  
на \_\_\_\_\_ ставку(и) для заключения трудового договора.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Я ознакомлен со следующими документами:


- Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденными приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937;
- СМК-Н-ПВД-18-16 Порядок замещения должностей научных работников в университете;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- коллективным договором ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»;
- приказом ректора ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников.

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

Я ознакомлен с необходимостью представления в отдел кадров справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 25 Всего листов 27

## Приложение Л

(обязательное)


### Форма сведений о претенденте

#### Сведения о претенденте

на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Занимаемая должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Членство в государственных академиях наук	
Почетное звание РФ	
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование*	
Полученная специальность и квалификация*	
Год окончания вуза*	
Стаж научной работы	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы в МГТУ	
Отрасль науки	
Индекс Хирша (по РИНЦ)	
Индекс цитируемости	Web of Science
	Scopus
	РИНЦ

\* - если два и более высших образования, информация указывается в тех же ячейках через знак «/»

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПВД-18-16	Лист 26 Всего листов 27

## Окончание приложения Л

(обязательное)

### Содержание основных показателей деятельности

1.	Выполненные гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно- исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников за последние 5 лет:
1.1.	вид работы: (грант, договор, госконтракт, научная тема)-
	тематика работы -
	год(ы) выполнения/объем (руб.) -
1.2.	...
2.	Руководство диссертантами, аспирантами и соискателями за последние 5 лет:
2.1.	ФИО соискателя -
	название диссертации -
	ученая степень -
	дата защиты -
2.2.	...
3.	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет:
3.1	вид РИДа -
	правообладатель -
	вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) -
	номер/дата регистрации охранного документа -
3.2.	...
4.	Государственные и ведомственные награды:
4.1.	наименование награды -
	орган государственной власти, принявший решение о награждении -
	наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда -
	год вручения -
4.2.	...
5.	Государственные премии:
5.1.	наименование премии -
	орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении -
	наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия -
	год вручения -
5.2.	...



**Лист согласования**

СМК-Н-ПВД-18-16

Порядок замещения должностей научных работников в университете

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Ведущий СМК по научно-инновационной деятельности, управлению оборудованием для мониторинга и измерений, первый проректор – проректор по научной и инновационной работе		М.В. Чукин	05.08.2016
Ведущий СМК по персоналу, начальник отдела кадров		Л.Л. Моисеева	04.08.2016
Начальник юридического отдела		Р.И. Жеков	03.08.2016.
Ведущий СМК по внутренним аудитам, начальник отдела менеджмента качества		А.Ю. Глухова	20.07.16.

**Экспертиза проведена:**

Ведущий инженер отдела менеджмента качества

А.Е. Кожемякина