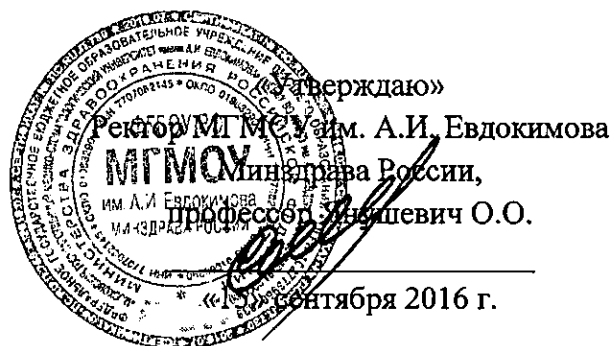


Принято Ученым советом  
«30» августа 2016 г.  
(протокол № 1),  
с дополнениями 21 октября 2016 г.  
(протокол № 3)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ЗАМЕЩЕНИЮ  
ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ  
В МГМСУ ИМ. А.И. ЕВДОКИМОВА МИНЗДРАВА РОССИИ**

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по замещению должностей научных работников (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии приказом Минобрнауки России от 02 сентября 2015 г. № 937, с Уставом МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России, с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в МГМСУ им. А.И. Евдокимова.
2. Настоящее Положение о комиссии определяет порядок формирования комиссии по замещению должностей, подлежащих замещению по конкурсу в МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России (далее – Комиссия), порядок работы Комиссии и после утверждения ректором МГМСУ размещается на официальном сайте Университета.
3. Состав Комиссии формируется на основании предложений Ученого совета НИМСИ МГМСУ им. А.И. Евдокимова и после утверждения ректором размещается на официальном сайте Университета. Комиссия должна быть сформирована с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
4. В состав Комиссии включаются ректор МГМСУ им. А.И. Евдокимова, представитель профсоюзной организации МГМСУ им. А.И. Евдокимова, представитель профильного некоммерческого профессионального объединения (научного медицинского общества, профессиональной ассоциации), заинтересованного в результатах научной деятельности МГМСУ им. А.И. Евдокимова, ведущие ученые МГМСУ им. А.И. Евдокимова, а также ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.
5. Основной задачей Комиссии при проведении конкурса является оценка профессионального уровня претендента на замещение должности научного работника (далее - претендент) или перевода на соответствующую должность научного работника в МГМСУ, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия

установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

6. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 6.1. В установленные сроки проводит объявленные на официальном сайте Университета и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий), а также в газете «Вестник МГМСУ» конкурсы на замещение должностей научных работников в МГМСУ им. А.И. Евдокимова.
- 6.2. Оценивает основные результаты, ранее полученные претендентом, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией в объявлении о конкурсе;
- 6.3. Оценивает квалификацию и опыт претендента;
- 6.4. Оценивает результаты собеседования, в случае его проведения.
- 6.5. По результатам рассмотрения заявок составляет рейтинг претендентов.
- 6.6. Принимает решение по итогам конкурса на замещение должностей научных работников.
- 6.7. В случаях, предусмотренных п.17 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России, рассматривает заявку, поданную претендентом в целях подтверждения соответствия профессионального уровня и научных результатов претендента задачам осуществления конкретной научной программы или проекта, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе субсидию по государственному заданию и гранта.

7. Права и обязанности Комиссии:

- 7.1. Члены Комиссии обязаны оценивать заявки на замещение должностей научных работников в МГМСУ, руководствуясь принципами объективности, научности, компетентности, уважения человеческого достоинства.
- 7.2. Все члены Комиссии имеют равное право голоса при принятии решений.
- 7.3. В случае наличия потенциального конфликта интересов у члена Комиссии при проведении конкурса и оценке заявки, член Комиссии обязан известить об этом председателя комиссии и отказаться от участия в соответствующем заседании.
- 7.4. Комиссия обязана осуществлять доступ к персональным данным претендентов в объеме поданной заявки, а также обработку указанных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

7.5. Комиссия имеет право провести собеседование с претендентом для более точной оценки его квалификации и соответствия требованиям и научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

7.6. Комиссия имеет право не допустить к конкурсу претендента в случае:

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

7.6.2. непредставления установленных документов;

7.6.3. нарушения установленных сроков подачи заявки.

8. Порядок работы Комиссии:

8.1. Комиссия получает поданные на конкурс заявки на замещение должностей с портала вакансий автоматически на официальный адрес электронной почты [msmsu@msmsu.ru](mailto:msmsu@msmsu.ru) и из Отдела кадров Управления делами МГМСУ.

8.2. Срок рассмотрения заявок составляет не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте МГМСУ им. А.И. Евдокимова и на портале вакансий.

8.3. В течение 15 рабочих дней (при проведении собеседования – в течение 30 рабочих дней) с даты окончания приема заявок Комиссия проводит заседание. Даты заседаний должны соответствовать датам проведения конкурса, указанным в объявлениях на портале вакансий. О датах заседаний по объявлениям, размещенным на официальном сайте МГМСУ, информация должна быть размещена на данном сайте.

8.4. Решение Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

8.5. На заседании Комиссия рассматривает заявки, содержащие:

8.5.1. фамилию, имя и отчество претендента;

8.5.2. дату рождения претендента;

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

8.5.4. сведения о стаже и опыте работы;

- 8.5.5. сведения об области наук, в которых намерен работать претендент;
- 8.5.6. перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, 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).
- 8.5.7. автобиографию и иные материалы, поданные в заявке, которые, по мнению претендента, наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.
- 8.5.8. В случаях, предусмотренных п.17 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России, документ, подтверждающий, что претендент на должность указан в качестве исполнителя научной программы или проекта, получившего финансовую поддержку по государственному заданию или гранту.
- 8.6. Секретарь комиссии представляет членам Комиссии перечень всех поступивших документов по каждому из претендентов
- 8.7. Комиссия рассматривает заявки и проводит обсуждение соответствия претендента требованиям, предъявляемым к научному работнику при замещении соответствующей должности.
- 8.8. Члены Комиссии заполняют рейтинговые листы (приложение 1), отмечая оценки по критериям по 5-балльной системе.
- 8.9. 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 не учитывается, что должно быть отражено в протоколе заседания.
- 8.10. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, произведенной исходя из сведений, содержащихся в заявке и в иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии). Для подсчета баллов председатель может назначить группу в количестве 3-х человек из числа членов Комиссии.

- 8.11. Решение Комиссии о результатах конкурса принимается на основании рейтинга простым большинством голосов.
- 8.12. В случаях, предусмотренных п.17 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России, решение о соответствии профессионального уровня и научных результатов претендента задачам осуществления конкретной научной программы или проекта, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе субсидию по государственному заданию и гранта, и рекомендации к заключению трудового принимается простым большинством голосов.
- 8.13. Ход заседания конкурсной комиссии фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол конкурсной комиссии подписывают председатель (в случае его отсутствия заместителем председателя) и ответственный секретарь Комиссии. Документом о решении Комиссии по итогам конкурса является выписка из протокола, подписанная председателем и ответственным секретарем Комиссии. Секретариат Комиссии передает выписку по решению Комиссии в Управление кадров в течение 5 рабочих дней после проведенного на заседании Комиссии конкурса.
- 8.14. Протоколы, рейтинговые листы и копии выписок хранятся в архиве Комиссии в течение 3-х лет.
- 8.15. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссий в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Организация работы Комиссии
- 9.1. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель. Председателем конкурсной комиссии является ректор МГМСУ. Председатель организует работу конкурсной комиссии, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях Комиссии, обеспечивает объективность, коллегиальность, требовательность и доброжелательность в работе комиссии.
- 9.2. В случае отсутствия председателя на заседании его обязанности выполняет заместитель председателя.
- 9.3. Организационно-технические функции выполняет секретариат Комиссии, возглавляемый ответственным секретарем из числа членов Комиссии.
- 9.4. Секретариат Комиссии выполняет следующие задачи:
- 9.4.1. Прием заявок с портала вакансий и от Отдела кадров Управления науки.
- 9.4.2. Извещение членов Комиссии о предстоящем заседании.
- 9.4.3. Подготовка рейтинговых листов для членов Комиссии.

9.4.4. Ведение протокола заседаний.

9.4.5. Подготовка выписок по решениям Комиссии.

*Приложение 1  
к Положению конкурсной  
комиссии по замещению  
должностей научных  
работников*

**Рейтинговый лист  
оценки заявок претендентов на замещение вакантных должностей научных работников  
в МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России**

Заседание Конкурсной комиссии по замещению должностей научных работников от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Член Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

№	Вакантная должность	Ф., и., о. претендента	Оценки (по 5-балльной системе: 5 баллов – соответствует требованиям, 1 балл – не соответствует требованиям)			
			Научная значимость основных результатов научной деятельности, полученных претендентом	Квалификация и опыт претендента	Результаты собеседования (если проводилось)	Итоговая оценка (сумма баллов)
1						
2						
3						

Подпись члена Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

*Приложение 2  
к Положению конкурсной  
комиссии по замещению  
должностей научных  
работников*

**Протокол № \_\_\_\_  
Заседания Конкурсной комиссии по замещению должностей научных работников  
в МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России**

Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заседание состоялось по адресу: \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_ часов.

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_, всего присутствовало \_\_\_\_ членов Комиссии из \_\_\_\_\_, что составило кворум. Следовательно, решения Комиссии считаются правомочными.

1. Слушали: заявка на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_, заявитель - \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Комиссия рассмотрела следующие документы заявки (*перечень поданных документов*):  
.....

В обсуждении приняли участие: \_\_\_\_\_

Сумма балльной оценки: \_\_\_\_\_.

2. Слушали: заявка на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_, заявитель - \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Комиссия рассмотрела следующие документы заявки (*перечень поданных документов*):  
.....

В обсуждении приняли участие: \_\_\_\_\_

Сумма балльной оценки: \_\_\_\_\_.

5. Слушали: на основании сумм балльных оценок составлен следующий рейтинг претендентов на должность \_\_\_\_\_:

- 1)...
- 2)...
- 3)...

**Решение:** утвердить рейтинг претендентов, составленный по суммам балльных оценок поданных заявок.

Голосование: за - \_\_\_\_, против - \_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_.

6. Слушали: на основании сумм балльных оценок составлен следующий рейтинг претендентов на должность \_\_\_\_\_:

- 1)...
- 2)...
- 3)...

**Решение:** утвердить рейтинг претендентов, составленный по суммам балльных оценок поданных заявок.

Голосование: за - \_\_\_\_, против - \_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_.

**Подписи** .....