

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР БИОЛОГИЧЕСКИХ СИСТЕМ И
АГРОТЕХНОЛОГИЙ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН)

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Ученого совета
от «16» ноября 2022 г.
протокол № 5

Председатель Учёного совета
директор ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН



С.В. Лебедев

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должностей
научных работников ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий Российской академии наук» (далее - Центр).

1.2. Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Уставом Центра.

1.3. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом директора Центра.

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 Центре подлежат следующие должности научных работников:

- заместитель директора по научной работе;
- заместитель директора – руководитель структурного подразделения Центра;
- заведующий научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.6. Конкурс не проводится при приеме работника на работу по совместительству на срок не более одного года, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

1.7. Научные работники Центра, 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. При переводе в другое структурное подразделение Центра научные работники обязаны пройти конкурсный отбор на общих основаниях.

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

1.10. 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 Трудовым кодексом РФ.

1.11. Ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора на замещение должностей научных работников Центра является Ученый секретарь Центра.

2. Организация конкурса

2.1. Решение об объявлении конкурса принимает директор Центра на основании служебных записок руководителей структурных подразделений и оформляется приказом.

2.2. Приказ о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- дата проведения конкурса;
- должности, предполагаемые к замещению по результатам конкурса с указанием количества штатных единиц и срока трудового договора, который будет заключен;
- сроки и порядок опубликования объявления о проведении конкурса (образец объявления – Приложение № 1 к настоящему Положению);
- сроки окончания приема заявок (заявлений);
- ФИО и должность сотрудника, ответственного за прием документов;
- состав конкурсной комиссии по рассмотрению документов претендентов.

2.3. Для проведения конкурса и подведения его итогов в Центре на постоянной основе создается Конкурсная комиссия (далее именуемая - Комиссия). Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который способен повлиять на ее решения.

2.4. 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.

2.5. Расходы, связанные с участием претендентов в конкурс (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счёт собственных средств.

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

2.7. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность деятельности, размещенные на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> 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.

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

3. Порядок проведения конкурса

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

3.1.1. Центр размещает на своем официальном сайте <http://fncbst.ru> в разделе «Конкурсы и вакансии» 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 Центра;
- 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 Центром, но не позднее, чем в течение 15 календарных дней со дня окончания приема документов.

3.1.3. Претендент на замещение вакантной должности, не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса, предоставляет в Кадровую службу Центра личное заявление на имя директора Центра о допуске к участию в конкурсе на замещение должности научного работника по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.1.4. Претендент, не являющийся работником Центра, предоставляет вместе с заявлением следующие документы:

- автобиография претендента;
- копии документов о высшем профессиональном образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, включая список научных трудов, список грантов, научных проектов,

сведения об участии в научных мероприятиях, сведения о педагогической деятельности претендента, о его премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность (Приложение № 9);

- личный листок по учету кадров (Приложение № 8)

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с законами Российской Федерации (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Допускается представление отзыва об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места своей работы на бланке и за подписью руководителя этого учреждения.

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

3.1.5. Претендент, являющийся работником Центра, предоставляет вместе с заявлением перечень 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 т.д.), подписанный претендентом (Приложение 9).

3.1.6. Руководитель кадровой службы в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и конкурсных документов проверяет:

- комплектность и правильность оформления представленных документов;
- соответствие претендента квалификационным требованиям;
- соблюдение установленных сроков подачи заявления претендентом.

3.1.7. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.1.8. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе претенденту направляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается под подпись соответствующее уведомление с указанием в нем причин отказа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.1.9. Руководитель кадровой службы не позднее 3 рабочих дней после даты окончания приёма заявлений в случае принятия решения о допуске претендента к участию в конкурсе направляет заявления с приложенными к нему документами на рассмотрение Комиссии для принятия решения об избрании (не избрании) на должность научного работника.

3.2. Конкурс на замещение должностей заместителя директора по научной работе, заместителя директора – руководителя структурного

подразделения Центра; заведующего научно-исследовательского отдела (лаборатории); ведущего научного сотрудника; старшего научного сотрудника; научного сотрудника проводится в следующем порядке:

3.2.1. Центр размещает на своем официальном сайте <http://fncbst.ru> и на портале вакансий ученые-исследователи.рф 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 Центра;
- 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 Центра не ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявление 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);
- б) дату рождения;
- 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.

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

3.2.3. Перечень 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 Комиссии на официальный адрес электронной почты Центра.

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

с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Центром.

3.2.5. Срок рассмотрения заявок определяется Центром и не может быть более 15 рабочих дней с даты окончания их приема. Этот срок может быть продлен до 30 рабочих дней в случае, если Комиссия посчитает нужным провести собеседование с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет». Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Центра и на портале вакансий.

3.2.6. По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Центр, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром в соответствии с пунктом 3.2.1. настоящего Положения;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 3.2.5. настоящего Положения.

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.2.7. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса ученый секретарь размещает решение о победителе на официальном сайте Центра и на портале вакансий.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии. В ее состав по должности входят директор Центра, ученый секретарь Центра, заместитель директора по научной работе, представитель первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые – сотрудники Центра и других научных организаций и учреждений и представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Центра.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, которым по должности является директор Центра.

Председатель Комиссии:

- созывает и проводит заседания комиссии;

-утверждает график проведения конкурса, включающий список должностей, объявляемых на конкурс;

- утверждает повестку дня заседания комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы комиссии;
- принимает в особых случаях решение о переносе заседания комиссии.

В отсутствии председателя на заседании Комиссии председательствует заместитель председателя Комиссии.

4.3. Ответственным секретарем комиссии по должности является ученый секретарь Центра. Ответственный секретарь комиссии, при содействии сотрудников Кадровой службы и главного специалиста по защите информации:

- размещает в сети «Интернет», на официальном сайте Центра и на портале вакансий «ученые-исследователи.рф» объявления о проведении конкурса и о его условиях;

- принимает и учитывает заявки с портала вакансий и заявления поступающие на рассмотрение комиссии;

- доводит информацию о размещении объявления о проведении конкурса до сведения руководителя подразделения для уведомления работников подразделения, занимающих указанные должности;

- обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

- оформляет протокол заседания комиссии и передает его на подпись председателю комиссии;

- оформляет, заверяет и передает выписки из протокола заседания комиссии в кадровую службу Центра для заключения (продления) трудового договора;

4.4. Ответственный секретарь осуществляет техническое обеспечение работы комиссии:

- формирует график проведения конкурса на основании сведений кадровой службы и направляет его председателю комиссии для согласования;

- предоставляет согласованный график проведения конкурса в кадровую службу;

- передает информацию об объявлении конкурса на вакантные должности научных работников в кадровую службу;

- осуществляет проверку документов и ведет учет полученных материалов от претендентов;

- ведет учет полученных выписок из протоколов заседаний комиссии;

- информирует членов комиссии о времени и месте заседания комиссии;

- обеспечивает техническую подготовку заседания;

- обеспечивает сохранность документов по проведению конкурса.

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

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

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

4.8. Не позднее дня, следующего за днем поступления заявки, ответственный секретарь Комиссии направляет ее в электронном виде членам Комиссии.

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

4.10. 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.

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

4.12. Комиссия оценивает претендента по 100 - балльной шкале, исходя из сведений, содержащихся в заявке и материалов, перечисленных в п. 3.2.2. настоящего Положения, а также результатов собеседования (в случае его проведения).

4.13. Голосования на заседаниях Комиссии по вопросам, связанным с рассмотрением заявок, являются тайными.

4.14. Для проведения тайного голосования Комиссия избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

4.15. Все лица, участвующие в конкурсе, вносятся в бюллетень для тайного голосования (Приложение № 5).

4.16. Счетная комиссия составляет протокол (Приложение № 6) и объявляет результаты голосования по каждому претенденту.

4.17. Итоговая балльная оценка (рейтинг) претендента определяется путем деления суммы набранных им баллов на число членов Комиссии, участвующих в рассмотрении его заявки.

4.18. Победителем Конкурса считается претендент, получивший наивысший рейтинг.

4.19. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение № 7), который должен содержать сведения об участниках Конкурса, указание на победителя Конкурса (в случае его наличия), а также на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

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

4.21. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе Конкурса ответственный секретарь Комиссии размещает решение о победителе в сети «Интернет» на официальном сайте Центра и на портале вакансий. Пожеланию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдаётся выписка из протокола заседания Комиссии.

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

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

5. Порядок утверждения избрания на должность

5.1. На основании решения 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.

Согласовано:

Первый заместитель директора



Г.К. Дускаев

Заместитель директора по научной работе



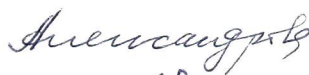
Е.А. Сизова

Ученый секретарь



М.А. Кизаев

Руководитель кадровой службы



С.А. Александрова

Руководитель юридической службы



Ю.А. Горностаева

Председатель первичной профсоюзной организации



А.В. Харламов

Объявление

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий Российской академии наук» (ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН) объявляет конкурс на замещение должности: _____

(наименование должности)

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

Конкурс состоится _____ 20__ г. по адресу: г. Оренбург, ул. 9 Января д. 29

Для участия в конкурсе необходимо подать заявление с приложением документов, в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН, утвержденным приказом от _____ № _____ в срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Требования к кандидату должны соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам по замещаемой должности утвержденным Ученым советом ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН от _____

Соискатели, желающие принять участие в конкурсе, направляют документы в кадровую службу по адресу: 460000, г. Оренбург, ул. 9 Января д. 29, (кабинет 12), телефон 8(3532) 308-173

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

Уведомление об отказе
в допуске к участию в конкурсе

Уважаемый (ая) _____ !

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий
Российской академии наук» сообщает, что Вы не допущены к участию в
конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности)

в связи с _____
(указать причину)

Руководитель кадровой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

1. _____
а) несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности _____;
б) непредставлением установленных документов;
в) нарушением установленных сроков подачи заявления.

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

Директору ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

Фамилия

Имя

Отчество

Адрес
проживания _____

Контактный
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня, _____, к
участию в конкурсе на замещение должности _____

(_____ ставки)

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а):

- Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и Порядком проведения указанного конкурса, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» ;
- Положением о проведении конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН;
- Квалификационными требованиями, предъявляемыми к кандидатам по замещаемой должности;
- Условиями предполагаемого к заключению трудового договора.

К заявлению прилагаю:

Личный листок по учету кадров

Список научных трудов

Сведения о премиях и наградах

Автобиография

Копия диплома о высшем образовании

Копия диплома кандидата (доктора) наук

Согласие на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
_____ фамилия, имя, отчество
проживающий по адресу (по месту регистрации) _____
_____ паспорт № _____ дата выдачи _____
название выдавшего органа _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий Российской академии наук» (далее – ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН), расположенного по адресу: 460000, г. Оренбург, ул. 9 Января д. 29, 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 ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

Предоставляю ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН 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 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Определить срок использования моих персональных данных в течении 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 ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсному отбору « ____ » _____ г.

Фамилия, имя, отчество претендента	На какую должность проводится конкурсный отбор	Оценка претендента (рейтинг)

Комиссия оценивает претендента по 100-балльной шкале, исходя из сведений, содержащихся в заявке и материалов, предоставленных им, а также результатов собеседования (в случае его проведения).

ПРОТОКОЛ
заседания счетной комиссии
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

г. Оренбург

Состав счетной комиссии: _____

Повестка дня:

1 Подведение итогов голосования при проведении конкурса на замещение вакантной
должности _____
(наименование вакантной должности)

2 Рейтинг

претендентов: _____
(Ф.И.О. лиц, участвующих в конкурсе с указанием итоговой балльной оценки (рейтинг))

Председатель счетной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

г. Оренбург

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.)

(подпись) (Ф.И.О.)

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
ПО УЧЕТУ КАДРОВ**

1. Фамилия

имя _____ отчество _____

Место

2. Пол _____ 3. Число, м-ц, год рождения _____

для

4. Место рождения _____

фотокарточки

(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____

6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заоч.)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете _____

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

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

список опубликованных учебных

изданий и научных трудов прилагается

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности

[illegible]

11. Пребывание за границей

(работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
с какого времени	по какое время		

12. Какие имеете правительственные награды

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

Состав

Род войск

(командный, политический, административный, технический и т.п.)

14. Семейное положение в момент заполнения личного листа

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

15. Домашний адрес и домашний телефон

16. Паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата заполнения)

Личная подпись _____

Список научных трудов для избрания по конкурсу на должность _____
наименование должности
 сотрудника _____

Ф.И.О.

№ п/п	Название	Авторы	Печатное издание (номер, год, страницы)	Принадлежность к базам данных*
1	2	3	4	5

***Примечание**

- статьи, опубликованные в периодических изданиях БС1, БС2, БС3, БС4 – издания из Белого списка с учетом присвоенного уровня;
- статьи, опубликованные в периодических изданиях Web of Science Core Collection, входящих в первый, второй, третий, четвертый квартили (Q1- Q4) по импакт-фактору JCR Science Edition, JCR Social Sciences Edition или SJR;
- статьи, опубликованные в журналах списка ВАК, не входящих в вышеперечисленные пункты (по данным РЦНИ или РИНЦ);
- рецензируемые издания книжного формата, рекомендованные к печати Ученым советом организации и зарегистрированные в Российской книжной палате (монография, учебное пособие);
- патенты на изобретения и селекционные достижения;
- статьи, тезисы, опубликованные в других научных изданиях и в материалах конференций.

ФИО соискателя

Подпись

Список верен
директор ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

С.В. Лебедев

Ученый секретарь

М.А. Кизаев

Приложение №10
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

Перечень обязательных количественных квалификационных показателей сотрудников в соответствии с занимаемыми должностями за один год, ед

Индикаторные показатели	Главный научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник		Старший научный сотрудник		Научный сотрудник		Младший научный сотрудник	
	доктор	доктор	кандидат	доктор	кандидат	кандидат	без степени	кандидат	без степени
КБПР*	в соответствии с ежегодным приказом								
Статьи, опубликованные в периодических изданиях**:									
БС1-БС2	3	3	2	2	1	1	-	-	-
БС3-БС4	5	4	4	4	4	3	4	3	2
Монографии, учебные пособия (при наличии ISBN и рекомендованные Учёным советом Центра), за три года	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Патенты/селекционные достижения (патентообладатель ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН), за три года	2	2	1	1	1	-	-	-	-
Очное участие (доклад, в т.ч. онлайн) в российских и международных научных конференциях	4	3	3	3	2	2	2	2	2
Подготовка заявок и/или участие в грантах РНФ и др., в качестве:									
руководителя	1	1	1	1	-	-	-	-	-
исполнителя	-	-	-	-	1	1	-	-	-
Подготовленные кандидаты и/или доктора наук, за три года	1	1	-	-	-	-	-	-	-
руководство ВКР	-	-	1	1	-	-	-	-	-

Примечание: *индивидуальный расчет КБПР осуществляется исходя из личного вклада каждого автора; ** - в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 1494 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» и распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 3140-р.