

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 « 29 » сентября 2026 г.
протокол № 1



Председатель Ученого совета
директор ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

С.В. Лебедев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должностей
научных работников в 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), требования к составу комиссии и порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должностей научных работников Центра.

1.2. Положение разработано 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», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Центра и локальными актами 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. 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.

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

1.10. Конкурс объявляется по мере необходимости.

1.11. Количество вакансий и их распределение по должностям и подразделениям определяются директором Центра.

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

2. Процедура проведения конкурса на замещение должностей, указанных в п. 1.5. за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

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:

- место и 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 приема и окончания приема заявок (заявлений);

- ФИО и должность сотрудника, ответственного за прием документов.

2.3. 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.

2.4. Дата окончания приема заявок определяется приказом директора Центра и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявление о конкурсе. Заявки, поданные позже этой даты, Конкурсной комиссией не рассматриваются.

2.5. 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) перечень ранее полученных основных результатов (число публикаций, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и(или) договоров) на выполнение научно-исследовательских работ, количество подготовленных докторов/кандидатов наук и т.д.).

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

2.6. 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.

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

При подаче заявки на портале вакансий претендент дает согласие на обработку данных в Центре.

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.

2.8. Для участия в конкурсе претенденту необходимо предоставить в кадровую службу Центра следующие документы:

- а) заявление по установленной форме (Приложение № 1)
- б) согласие на обработку персональных данных в соответствии с законами Российской Федерации (Приложение № 2).
- в) личный листок по учету кадров (Приложение № 3)
- г) сведения о научной (научно-педагогической) работе за последние пять лет, включая список научных трудов, перечень грантов, научных проектов, в том числе на договорной основе, сведения об участии в научных мероприятиях, а также о педагогической деятельности и участии в подготовке научных кадров под руководством претендента (Приложение № 4);

- д) копии документов о высшем профессиональном образовании;
- е) копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);

Претенденты, работающие в Центре на момент объявления конкурса, документы по пунктам д), е) не предоставляют.

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.

2.9. 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.

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

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

2.12. Ответственное лицо 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.

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

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

2.14. 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 № 5 к настоящему Положению.

2.15. Ответственное лицо 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 дальнейшего принятия решения об избрании (не избрании) на должность научного работника.

2.16. 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.

2.17. Для рассмотрения заявок Председатель комиссии поручает трем экспертам из числа членов комиссии составить 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. Каждый эксперт заполняет экспертный лист (Приложение № 6)

Комиссия оценивает претендента по 100 - балльной шкале, индивидуальный рейтинг определяется с учетом суммы баллов, выставленной экспертами из числа членов конкурсной 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;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Положения.

Информация по индивидуальному рейтингу каждого из претендентов оглашается на заседании Конкурсной комиссии. Индивидуальный рейтинг претендентов утверждается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

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

В случае, когда на замещение должности имеется только один претендент, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии.

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, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (Приложение № 7) скрепленном подписью председателя комиссии и хранится в кадровой службе Центра.

Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется директором Центра на официальном сайте Центра (<http://fncbst.ru>) 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 подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами.

3.2. Для проведения конкурса Центр размещает на своем официальном сайте объявление, в котором указана информация в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

3.3. Претенденты для участия в конкурсе предоставляют документы в соответствии с п. 2.8. настоящего Положения.

3.4. Отказ конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

-предоставление претендентом неполного пакета документов, предусмотренного п. 2.8.;

- нарушение установленных сроков подачи документов.

3.5. Прием документов претендентов осуществляется ответственным лицом кадровой службы по адресу, указанному в объявлении.

3.6. 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.

3.7. 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 № 5 к настоящему Положению.

3.8. Ответственное лицо 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 дальнейшего принятия решения об избрании (не избрании) на должность научного работника.

3.9. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективным договором.

3.10. Для рассмотрения заявок Председатель комиссии поручает трем экспертам из числа членов комиссии составить 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. Каждый эксперт заполняет экспертный лист (Приложение № 6).

Комиссия оценивает претендента по 100 - балльной шкале, индивидуальный рейтинг определяется с учетом суммы баллов, выставленной экспертами из числа членов конкурсной комиссии претенденту.

Информация по индивидуальному рейтингу каждого из претендентов оглашается на заседании Конкурсной комиссии. Индивидуальный рейтинг претендентов утверждается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

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

В случае, когда на замещение должности имеется только один претендент, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии.

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, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (Приложение № 7) скрепленном подписью председателя комиссии и хранится в кадровой службе Центра.

Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для проведения конкурса в Центре формируются постоянно действующая конкурсная комиссия с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

4.2. Задачами конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников Центра;

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

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

- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

4.3. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

- оценка профессионального уровня претендентов на основании представленных на конкурс документов, о ранее полученных претендентами научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к искомой должности и задачам, решение которых предполагается претендентом;

- составление рейтинга претендентов на основе оценки, исходя из представленных на конкурс материалов и результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендентов. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии каждому претенденту;

- определение победителя конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее- победитель).

4.4. 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.

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

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседание конкурсной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В отсутствие председателя на заседании Комиссии председательствует заместитель председателя Комиссии.

4.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии о времени, месте проведения заседания не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;
- по ходу заседания конкурсной комиссии ведет и оформляет протокол;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

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

5. Порядок объявления информации о результате конкурса и заключения трудового договора

5.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Центр размещает решение о победителе:

а) в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника на официальном сайте Центра;

б) в конкурсе на замещение должностей, определенных в п. 1.5. настоящего Положения, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника на официальном сайте Центра и на портале вакансий.

5.2. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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.

5.3. 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.

5.4. 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.

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе

Руководитель научно-образовательного центра

Ученый секретарь

Руководитель кадровой службы

Руководитель юридической службы

Председатель первичной профсоюзной организации, главный научный сотрудник



Е.А. Сизова



М.Ю. Павлова



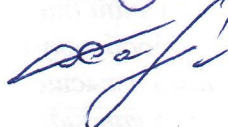
М.А. Кизаев



Е.В. Соловьева



Ю.А. Горностаева



А.В. Харламов

Приложение № 1
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 вакантной должности
_____ (наименование должности)

_____ (наименование структурного подразделения) на

_____ ставк _____

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
- Сведения о научной (научно-педагогической) работе за последние пять лет
- Согласие на обработку персональных данных
- Копия диплома о высшем образовании (если не работник Центра)
- Копия диплома кандидата (доктора) наук (если не работник Центра)

Достоверность представленных на конкурс данных подтверждаю _____

подпись

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.

**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 _____

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 листка _____

(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 _____

Сведения о научной (научно-педагогической) работе за последние пять лет

_____ (ФИО)

Список научных трудов для избрания по конкурсу на должность: _____

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

*Примечание

- в первую очередь указываются статьи, опубликованные в периодических изданиях Web of Science Core Collection, входящих в первый квартиль (**Q1**) по импакт-фактору JCR Science Edition, JCR Social Sciences Edition или SJR, а также статьи с уровнем журнала в «Белом списке»-1 в соответствии с значением Российского центра научной информации;

- статьи, опубликованные в периодических изданиях Web of Science Core Collection, входящих во второй квартиль (**Q2**) по импакт-фактору JCR Science Edition, JCR Social Sciences Edition или SJR, а также статьи с уровнем журнала в «Белом списке»-2 в соответствии с значением Российского центра научной информации;

- статьи, опубликованные в периодических изданиях Web of Science Core Collection, входящих в третий квартиль (**Q3**) по импакт-фактору JCR Science Edition, JCR Social Sciences Edition или SJR, а также статьи с уровнем журнала в «Белом списке»-3 в соответствии с значением Российского центра научной информации;

- статьи, опубликованные в периодических изданиях Web of Science Core Collection, входящих в четвертый квартиль (**Q4**) по импакт-фактору JCR Science Edition, JCR Social Sciences Edition или SJR, а также статьи с уровнем журнала в «Белом списке»-4 в соответствии с значением Российского центра научной информации;

- статьи, опубликованных в периодических изданиях Web of Science Core Collection (**Q**), Scopus (**S**) без принадлежности к квартилю по импакт-фактору JCR Science Edition, JCR Social Sciences Edition или SJR, или в журналах из RSCI (**R**);

- статьи, опубликованные в периодических изданиях, рекомендованных ВАК Министерства образования и науки РФ (не входящие в вышеперечисленные пункты) по данным РИНЦ (**V, O**);

- монографии, учебные пособия (**B**);

- патенты на изобретения (Р);
- статьи, тезисы, опубликованные в других научных изданиях и в материалах конференций (К);
- патенты на селекционные достижения (породы, типы, сорта) (D).

Сведения о грантах
(подготовка заявок и участие в грантах РФФИ, ФЦП РФ и др)

№	Название гранта шифр (номер соглашения)	Период выполнения	Руководитель/исполнитель

Участие в подготовке научных кадров

ФИО ученика	Год выполнения	Название работы	ВКР
			Магистрант Кандидат наук Доктор наук

Оказание услуг сторонним организациям

№	Название НИР по хоздоговору (номер)	Период выполнения	Сумма	Руководитель/ исполнитель

ФИО соискателя

Подпись

Ученый секретарь

М.А. Кизаев

Приложение № 5
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 № 6
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

Экспертный лист № _____ от _____

члена конкурсной комиссии _____

(ФИО)

1. _____
ФИО претендента, предоставившего документы на конкурс на замещение должности

Индикаторные показатели	Коэффициент научного уровня, балл	Бал	Баллы претендента
Статьи, опубликованные в периодических изданиях Web of Science Core Collection Q1-Q4 квартиля, УБС 1	Q1-20	20,00	
УБС 2, УБС 3	Q2-10; Q3-5; Q4-2,5	15,00	
Статьи, тезисы, материалы конференции, опубликованные в периодических изданиях Web of Science Core Collection, Scopus, без принадлежности к квартилю. Статьи, опубликованные в периодических изданиях RSCI, УБС 4	1	10,00	
Статьи, опубликованные в российских научных журналах, индексируемые в РИНЦ, ВАК и не входящие в УБС	0,125	5,00	
Монографии, переводы монографий под редакцией, учебные пособия (при наличии номера ISBN и поддержанные на Ученом совете Центра)	1	10,00	
Патенты (патентообладатель ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН)	изобретение – 1	3,00	
	селекционные достижения – 10	10,00	
Участие в российских и международных научных конференциях:			
очное (доклад)/онлайн участие	0,1	2,00	
заочное участие	0,05	1,00	
Подготовка заявок и участие в грантах РФФИ, ФЦП РФ и др., в качестве			
руководителя	5	5,00	
исполнителя	2	3,00	
Участие в подготовке научных кадров:			
научное руководство аспирантами и /или консультирование докторантов	3	5,00	
подготовленные кандидаты и доктора наук (за 5 лет)	1,5	3,00	
руководство ВКР	1	2,00	
Оказание услуг сторонним организациям (обеспечение ВБС 100 тыс. руб/год)	1	5,00	
Экспертиза, выполненная по заказу государственных органов власти, органов местного самоуправления, организаций, в том числе по заказу портала «Знание» с выдачей экспертных заключений	0,1	1,00	
Итого :		100	

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.)