

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)»**

П Р И К А З

«13» августа 2016 г.

№

225/3

**Об утверждении документов, регламентирующих проведение конкурсов
на замещение должностей научных работников**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715
«Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению
по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии НИЯУ МИФИ по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Регламент проведения конкурса на замещение должностей научных работников в НИЯУ МИФИ согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ НИЯУ МИФИ от 01.03.2022 № 60/8 «Об утверждении документов, регламентирующих проведение конкурсов на замещение должностей научных работников».

4. Специалисту отдела регистрации и приказов Аппарата ректора Ивановой Т.В. довести настоящий приказ до сведения исполнителей.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора Кузнецова А.П.

Врио ректора



Н.С. Барбашина

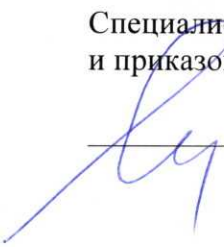
ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Проректор

_____ А.П. Кузнецов

ОФОРМЛЕНО:

Специалист отдела регистрации
и приказов Аппарата ректора

 _____ Т.В. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

Директор организационно-
правового департамента

_____ Д.Л. Лозовский

Директор департамента кадровой политики
и социальной работы

_____ Л.В. Васильченко

Начальник управления научных исследований

_____ В.А. Сеньюков

Приложение № 1

к приказу НИЯУ МИФИ

от 13.08.2021 № 215/3

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии НИЯУ МИФИ по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия НИЯУ МИФИ по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников (далее – Комиссия) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – НИЯУ МИФИ) создана в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Целью деятельности Комиссии является отбор кандидатур учёных и высококвалифицированных специалистов для замещения соответствующих должностей научных работников, который может обеспечить значительное улучшение показателей научной эффективности деятельности НИЯУ МИФИ.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом НИЯУ МИФИ, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

1.4. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом НИЯУ МИФИ, а также размещаются на официальном сайте НИЯУ МИФИ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии включаются ректор НИЯУ МИФИ, представители выборного органа первичной профсоюзной организации НИЯУ МИФИ, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) НИЯУ МИФИ, ведущие учёные, приглашённые из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля, а также представители структурного подразделения, осуществляющего организационное обеспечение научной деятельности НИЯУ МИФИ.

2.2. Состав Комиссии формируется с учётом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Персональный состав Комиссии и изменения в нём определяются приказом НИЯУ МИФИ.

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря, членов Комиссии.

3. Задачи и функции Комиссии

3.1. Основной задачей Комиссии является оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в университете, 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.

3.2. Функциями Комиссии являются:

- организация экспертизы заявок на замещение должностей научных работников (оценка показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы, представленных в заявлении претендента, а также полученных из независимых источников, проведение собеседования с претендентами (при признании Комиссией необходимым его проведение));

- формирование рейтинга претендентов на замещение должностей научных работников на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии.

4. Порядок организации работы Комиссии

4.1. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии могут проводиться в очной форме (в месте проведения заседания) или в удалённой форме (с использованием систем видео-конференц-связи в удалённом интерактивном режиме).

Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утверждённым графиком проведения Конкурса, а также на основании дат, указанных в объявлении о проведении Конкурса, и дат собеседований (в случае их проведения).

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов Комиссии.

Заседание Комиссии проводится под руководством председателя Комиссии или в случае его отсутствия – под руководством заместителя председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.3. По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикреплённых к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Каждый член Комиссии, участвующий в заседании, заполняет рейтинговый лист, в котором проставляет оценки претендентам, и подписывает его.

4.4. В случае подачи заявок от нескольких претендентов на одну должность в целях обеспечения объективности проводится оценивание путём тайного голосования. В указанном случае члены Комиссии заполняют рейтинговые листы для тайного голосования, которые не подписываются членами Комиссии.

4.5. Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

4.6. Победителем Конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

В случае если единственный претендент по итогам голосования набрал сумму балльной оценки равной нулю, то он не признаётся победителем Конкурса.

4.7. Решения Комиссии о необходимости проведения собеседования с претендентами, признания Конкурса не состоявшимся, об иных вопросах, отнесённых к компетенции Комиссии, за исключением составления рейтинга претендентов, принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.8. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами заседания Комиссии по подведению итогов Конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, которые подписываются председателем и всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии и хранятся в университете.

Приложение № 2

к приказу НИЯУ МИФИ

от 13.08.2016 № 215/3

РЕГЛАМЕНТ

проведения конкурса на замещение должностей научных работников в НИЯУ МИФИ

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – НИЯУ МИФИ, университет) разработан в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом университета и локальными актами университета.

1.2. Настоящий Регламент определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников НИЯУ МИФИ (далее – Конкурс), в том числе в обособленных структурных подразделениях НИЯУ МИФИ (далее – филиалы НИЯУ МИФИ), их перевода на соответствующие должности, порядок работы конкурсной комиссии, а также процедуру заключения трудового договора с научными работниками.

1.3. Конкурс не проводится:

- при приёме 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.

1.4. В случае если конкурс на замещение должностей, указанных в Перечне должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утверждённом приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 (далее – Перечень), проводится 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.

1.5. 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.

В Конкурсе могут участвовать как работники НИЯУ МИФИ, так и лица, не работающие в НИЯУ МИФИ.

1.6. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, указанных в Перечне, а также переводу на соответствующую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.7. Для проведения Конкурса в университете формируется конкурсная комиссия в соответствии с Положением о конкурсной комиссии НИЯУ МИФИ по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников (далее – Комиссия).

1.8. Настоящий Регламент и изменения в него утверждаются приказом НИЯУ МИФИ, а также размещаются на официальном сайте НИЯУ МИФИ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт НИЯУ МИФИ).

2. Требования к претендентам на должность научных работников

2.1. Требования, предъявляемые в квалификационных характеристиках к научным работникам, направлены на повышение результативности научного труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование профессионального и творческого потенциала научных работников, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

2.2. К претендентам на должность директора (заведующего, начальника) института (отделения, центра), находящегося в структуре университета, предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования и стажа работы по специальности не менее 5 лет или наличие учёной степени доктора или кандидата наук и стажа научно-педагогической работы не менее 3 лет;

- наличие в списке опубликованных работ 6 статей по направлению научных исследований подразделения в российских или зарубежных журналах, включённых

в систему Российского индекса научного цитирования или в международные цитатные базы данных (например, Web of Science и Scopus) (далее – индексируемые журналы), из которых не менее 3 работ опубликовано за последние 5 лет;

– участие за последний год, предшествующий Конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение научно-исследовательских работ (далее – НИР) или научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР).

2.3. К претендентам на должность заведующего (начальника) научно-исследовательского отдела (лаборатории) предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования (специалитет или магистратура);
- наличие ученой степени доктора или кандидата наук;
- наличие научных трудов;
- опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет;
- наличие в списке опубликованных работ 5 статей по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах, из которых не менее 3 работ опубликовано за последние 5 лет;
- участие за последний год, предшествующий Конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР или НИОКР.

2.4. К претендентам на должность главного научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования (специалитет или магистратура);
- наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук;
- наличие крупных научных трудов или патентов на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок;
- наличие в списке опубликованных работ монографии, а также 8 статей по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах, из которых не менее 4 работ опубликовано за последние 5 лет;
- участие за последний год, предшествующий Конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР или НИОКР.

2.5. К претендентам на должность ведущего научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования (специалитет или магистратура);
- наличие учёной степени доктора наук или кандидата наук;
- наличие научных трудов или патентов на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок;
- наличие в списке опубликованных работ 6 статей по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах, из которых не менее 2 работ опубликовано за последние 5 лет;

– участие за последний год, предшествующий Конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР или НИОКР.

2.6. К претендентам на должность старшего научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;
- стаж работы по специальности не менее 10 лет или без предъявления требования к стажу работы при наличии ученой степени кандидата наук или доктора наук;

- наличие в списке опубликованных работ 3 статей по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах, из которых не менее 2 работ опубликовано за последние 5 лет;

- участие за последний год, предшествующий Конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР или НИОКР.

2.7. К претендентам на должность научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;
- опыт работы по специальности не менее 5 лет или без предъявления требования к стажу работы при наличии учёной степени кандидата наук или доктора наук;
- наличие патента на изобретение или наличие в списке опубликованных работ не менее 1 статьи по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах за последние 5 лет.

2.8. К претендентам на должность младшего научного сотрудника и инженера-исследователя предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;
- стаж научной или научно-педагогической работы по специальности не менее 3 лет или без предъявления требований к стажу работы при наличии учёной степени, окончании аспирантуры или прохождении стажировки. В порядке исключения при наличии рекомендации руководителя подразделения, в котором обучался претендент, требования к стажу могут не применяться к выпускникам образовательных организаций высшего образования, получившим опыт научной работы в период обучения.

2.9. Должности, указанные в пунктах 2.2 – 2.5 настоящего Регламента, могут быть также замещены известными специалистами соответствующих отраслей науки, а также лицами, не имеющими учёной степени, но имеющими почётные звания Российской Федерации, обладающими опытом практической работы по направлениям научных исследований института (центра) не менее 10 лет.

Требования по общему количеству научных работ, а также к их количеству за последние 5 лет, установленные в пунктах 2.2 – 2.5 настоящего Регламента для соответствующей должности, обязательны для выполнения.

3. Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников

3.1. Департамент кадровой политики и социальной работы ежегодно не позднее 15 октября представляет на утверждение ректору или курирующему проректору список научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора. Утверждённый список научных работников департамент кадровой политики и социальной работы передаёт секретарю Комиссии.

3.2. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется ректором или курирующим проректором.

3.3. В целях подготовки объявления о Конкурсе руководитель структурного подразделения, в штате которого находится должность научного работника, на замещение которой проводится Конкурс (далее – руководитель подразделения), по запросу секретаря в течение 14 календарных дней представляет ему условия трудового договора, в том числе: перечень трудовых функций, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии по должностям научных работников. В случае конкурса на замещение должности руководителя подразделения условия трудового договора представляет руководитель вышестоящего подразделения по подчиненности.

3.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется на сайте НИЯУ МИФИ, на официальном сайте филиала НИЯУ МИФИ (при проведении Конкурса в отношении должностей филиала) (далее – сайт филиала) не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные НИЯУ МИФИ, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в Конкурсе претендентами на имя ректора НИЯУ МИФИ.

3.5. Конкурс на замещение должностей научных работников (за исключением должностей, указанных в п. 3.4 настоящего Регламента) объявляется на сайте НИЯУ МИФИ, на сайте филиала (при проведении Конкурса в отношении должностей филиала) и на портале вакансий в сети Интернет «[http://ученые — исследователи.рф](http://ученые—исследователи.рф)» (далее – портал вакансий).

3.6. В объявлениях, размещаемых на сайте НИЯУ МИФИ, на сайте филиала (при проведении Конкурса в отношении должностей филиала) и на портале вакансий, указываются:

- а) место и дата проведения Конкурса;
- б) дата окончания приёма заявок для участия в Конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее – требования), установленные разделом 2 настоящего Регламента, включая

отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределённый срок, – срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсации расходов на наём жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее);

е) способ подачи документов.

3.7. По Конкурсу, проводимому в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента, дата окончания приёма заявок на участие в Конкурсе не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на портале вакансий и на сайте НИЯУ МИФИ, на сайте филиала (при проведении Конкурса в отношении должностей филиала).

3.8. Информация о размещении объявления о проведении Конкурса в течение трёх рабочих дней с даты размещения доводится секретарём Комиссии до сведения руководителя соответствующего подразделения для последующего уведомления о размещении объявления работников, занимающих указанные должности на момент объявления Конкурса.

3.9. Руководитель подразделения обязан ознакомить с информацией о проводимом Конкурсе под подпись научных работников, занимающих должности, указанные в объявлении о Конкурсе.

3.10. По Конкурсу, проводимому в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента, претендент на замещение должностей научных работников не позднее срока, указанного в объявлении о проведении Конкурса, подаёт на портал вакансий заявку, содержащую:

а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

б) дату рождения претендента;

в) сведения о высшем образовании и квалификации, учёной степени (при наличии) и учёном звании (при наличии) претендента;

г) сведения о стаже и опыте работы претендента;

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 учёной степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

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

Претендент несёт ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах, и даёт согласие на обработку персональных данных.

3.11. По Конкурсу, проводимому в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента, заявка, заполненная на портале вакансий, обрабатывается секретарем Комиссии.

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

В течение одного рабочего дня с даты направления заявки секретарь Комиссии направляет претенденту электронное подтверждение об её получении в НИЯУ МИФИ.

3.12. Претенденты для участия в Конкурсе (для должностей, указанных как в п. 3.4, так и в п. 3.5 настоящего Регламента) предоставляют в департамент кадровой политики и социальной работы способом, указанным в объявлении о проведении конкурса, следующие документы:

а) заявление по установленной форме (заполняется в электронном виде на официальном сайте НИЯУ МИФИ, распечатывается на бумажном носителе и собственноручно подписывается) (приложение № 1 к настоящему Регламенту для должностей, указанных в п. 3.5 настоящего Регламента; приложение № 1а к настоящему Регламенту для должностей, указанных в п. 3.4 настоящего Регламента);

б) сведения о претенденте по установленной форме (заполняются в электронном виде на официальном сайте НИЯУ МИФИ) (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

в) копии дипломов о высшем образовании, учёной степени (при наличии), аттестата об учёном звании (при наличии) претендента;

г) сведения о научном стаже (на основании копии трудовой книжки, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность);

д) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных

законодательными и иными нормативными правовыми актами, предоставляются до момента заключения трудового договора:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинское заключение по результатам прохождения обязательного предварительного/периодического медицинского осмотра;

- е) список опубликованных научных трудов и учебных изданий претендента на должность по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

- ж) согласие на обработку персональных данных претендента (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

Претенденты, работающие в университете на момент объявления Конкурса, документы, предусмотренные подпунктами «в» и «г» настоящего пункта не представляют.

3.13. Секретарь Комиссии в течение трёх календарных дней с даты окончания приёма заявок передаёт информацию о поданных заявках руководителю соответствующего подразделения.

В случае объявления Конкурса на должности, указанные в п. 2.2 – 2.3 настоящего Регламента, секретарь Комиссии передаёт информацию о поданных заявках руководителю соответствующего вышестоящего подразделения.

3.14. Департамент кадровой политики и социальной работы по запросу секретаря Комиссии предоставляет информацию об общем стаже научно-педагогической работы в отношении работников НИЯУ МИФИ.

3.15. Центр информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности по запросу секретаря Комиссии не позднее 3 рабочих дней после размещения объявления о проведении Конкурса проверяет правильность предоставленных претендентом сведений о научных публикациях при условии, что претендент предоставил свои авторские идентификаторы в РИНЦ и международных цитатных базах данных (например: Scopus, Web of Science).

3.16. По Конкурсу, проводимому в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента, срок рассмотрения заявок не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приёма заявок.

По решению Комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приёма заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на сайте НИЯУ МИФИ, на сайте филиала (при проведении Конкурса в отношении должностей филиала) и на портале вакансий.

3.17. Департамент кадровой политики и социальной работы вправе не допустить

к рассмотрению Комиссией документы Претендентов в случае:

- а) нарушения установленного срока подачи заявления и документов;
- б) непредставления (представления неполного комплекта), указанных в пунктах

3.12 настоящего Регламента;

В случае несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности, определёнными разделом 2 настоящего Регламента, решение о не допуске к участию в конкурсе принимается на заседании Комиссии.

3.18. Если не подано ни одной заявки, Конкурс признаётся несостоявшимся.

3.19. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора по результатам Конкурса.

3.20. В отношении филиалов НИЯУ МИФИ функции, указанные в разделе 3 настоящего Регламента, выполняются соответствующими структурными подразделениями филиалов НИЯУ МИФИ, определяемыми руководителями филиалов НИЯУ МИФИ.

Указанные структурные подразделения филиалов НИЯУ МИФИ осуществляют передачу необходимых документов и информации в Комиссию в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов (или информации) или запроса секретаря Комиссии.

3.21. В случае непередачи информации в Комиссию, или её несвоевременной передачи, или передачи недостоверных сведений должностные лица филиалов НИЯУ МИФИ привлекаются в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

4. Процедура оформления решения Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает заявления (заявки) на участие в Конкурсе публично в день, время и в месте, указанном в извещении о проведении Конкурса на сайте НИЯУ МИФИ, сайте филиала (при проведении Конкурса в отношении должностей филиала) и на портале вакансий.

4.2. По итогам оценки сведений, содержащихся в заявке претендента и иных прикреплённых к заявке материалах, результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность, Комиссия составляет рейтинг претендентов.

4.3. Каждый член Комиссии заполняет рейтинговый лист по форме, установленной в соответствии с настоящим Регламентом (приложение № 5 к настоящему Регламенту).

4.4. В случае подачи заявок от нескольких претендентов на одну должность в целях обеспечения объективности проводится оценивание путём тайного голосования в следующем порядке:

4.4.1. Комиссией выбирается счётная комиссия из числа членов Комиссии в количестве не менее трёх человек. Счётная комиссия состоит из председателя и членов счётной комиссии.

4.4.2. Счётная комиссия проверяет ящик для тайного голосования, который исключает возможность для просмотра содержащихся в них документов, и опечатывает его, выдаёт каждому члену Комиссии, принимающему участие в голосовании, по одному рейтинговому листу для тайного голосования. Рейтинговые листы, которые не были розданы для тайного голосования, уничтожаются счётной комиссией до начала процедуры тайного голосования.

4.4.3. Члены Комиссии заполняют рейтинговые листы для тайного голосования (приложение № 6 к настоящему Регламенту), которые не подписываются членами Комиссии. Члены Комиссии опускают заполненные рейтинговые листы для тайного голосования в ящик для тайного голосования. Члены счётной комиссии также принимают участие в голосовании.

4.4.4. После голосования счётная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования и производит подсчёт результатов голосования по каждому рейтинговому листу для тайного голосования.

В составлении рейтинга участвуют рейтинговые листы для тайного голосования, которые оказались в ящике для тайного голосования и которые не были признаны счётной комиссией недействительными.

Недействительными признаются рейтинговые листы:

- в которых невозможно прочесть цифры оценки;
- если в рейтинговом листе проставлены цифры оценки больше, чем предусмотрены максимальными значениями оценки.

В случае если в рейтинговом листе не проставлены какие-либо цифры оценки, то для составления рейтинга отсутствующие цифры приравниваются к оценке 0 баллов.

Счётная комиссия составляет протокол подсчёта результатов голосования, который подписывается всеми членами счётной комиссии.

4.4.5. По итогам подсчёта результатов голосования счётная комиссия докладывает Комиссии результаты голосования и вносит на утверждение Комиссии протокол подсчёта результатов голосования.

4.5. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами комиссии претенденту:

1) оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет с учётом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом (максимальное количество баллов – 5);

2) оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);

3) оценка результатов собеседования в случае его проведения (максимальное количество баллов – 5).

4.6. На заседании Комиссии ведётся протокол заседания. Непосредственно после подведения итогов и составления рейтинга результаты заседания заносятся в протокол с учётом следующих требований (приложение № 7 к настоящему Регламенту):

а) все члены конкурсной комиссии, участвующие в заседании, при принятии решения имеют по одному голосу;

б) в случае равенства баллов претендентов происходит голосование: каждый член Комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии;

в) в случае если претенденты отсутствуют или ни один из них не допущен к участию в Конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, Конкурс объявляется несостоявшимся;

г) 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, о чем должна быть запись в протоколе Комиссии.

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

4.8. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе Конкурса секретарь Комиссии размещает решение о победителе на сайте НИЯУ МИФИ, на сайте филиала (при проведении Конкурса в отношении должностей филиала) и на портале вакансий.

В отношении должностей младшего научного сотрудника и инженера-исследователя и главного научного сотрудника секретарь Комиссии размещает решение о победителе только на сайте НИЯУ МИФИ, на сайте филиала (при проведении Конкурса в отношении должностей филиала).

4.9. Решения, принятые Комиссией, являются основанием для заключения (продления) трудового договора с претендентом.

5. Процедура заключения трудового договора

5.1. По итогам Конкурса на замещение должности научного работника с победителем заключается (продлевается) трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

Копии протоколов Комиссии по итогам конкурса на замещение должностей научных работников направляются секретарём Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии в департамент кадровой политики

и социальной работы или соответствующие филиалы НИЯУ МИФИ (при проведении Конкурса в отношении должностей филиала).

5.2. Для должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя срок трудового договора устанавливается по соглашению сторон с учётом мнения Комиссии.

Для остальных должностей научных работников срок трудового договора устанавливается согласно сроку, определённому в объявлении о Конкурсе, размещённому на портале вакансий и сайте НИЯУ МИФИ.

5.3. При избрании работника по Конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по Конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора изменяется по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

5.4. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, ректор НИЯУ МИФИ (или курирующий проректор) объявляет о проведении нового Конкурса либо может принять решение о заключении трудового договора с претендентом, занявшим второе место.

6. Заключительные положения

6.1. Претендент имеет право снять свою кандидатуру с Конкурса до заседания Комиссии. Основанием для снятия с Конкурса является его личное заявление, подготовленное по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту, переданное в Комиссию до начала рассмотрения кандидатуры претендента на заседании Комиссии.

Отзыв заявления о снятии с Конкурса не допускается.

6.2. Работник НИЯУ МИФИ, у которого истекает срок действия трудового договора, не подавший заявление (снявший свою кандидатуру с Конкурса) или не избранный по результатам Конкурса, увольняется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, по истечении срока действия трудового договора.

Ректору НИЯУ МИФИ

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.

« ____ » _____ 20 ____ 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715;
- Регламентом проведения конкурса на замещение должностей научных работников в НИЯУ МИФИ, утвержденным приказом НИЯУ МИФИ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- коллективным договором НИЯУ МИФИ;
- приказом НИЯУ МИФИ об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников.

На портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> сведения о претенденте заполнены мною лично. Достоверность представленных данных подтверждаю.

Я ознакомлен с необходимостью представления в ДКПиСР справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и медицинского заключения по результатам прохождения обязательного предварительного/периодического медицинского осмотра до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 1а
к Регламенту проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников в НИЯУ МИФИ

Ректору НИЯУ МИФИ

**ЗАЯВЛЕНИЕ
для участия в конкурсе**

Прошу допустить меня, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности)

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

«_____» _____ 20__ 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715;
- Регламентом проведения конкурса на замещение должностей научных работников в НИЯУ МИФИ, утвержденным приказом НИЯУ МИФИ от «___» _____ 20__ г. № _____;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- коллективным договором НИЯУ МИФИ;
- приказом НИЯУ МИФИ об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников.

Я ознакомлен с необходимостью представления в ДКПиСР справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и медицинского заключения по результатам прохождения обязательного предварительного/периодического медицинского осмотра до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса.

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Регламенту проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников в НИЯУ МИФИ

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 Университете		
Отрасль науки		
ID автора	Web of Science	
	Scopus	
	РИНЦ	
Индекс Хирша	Web of Science	
	Scopus	
	РИНЦ	
Индекс цитируемости (общее количество цитирований)	Web of Science	
	Scopus	
	РИНЦ	

* если получено два и более высших образования, информация указывается в тех же графах через знак «/»

Содержание основных показателей научной 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 –
1.2.	...
2.	Участие в работе научно-образовательных центров за последние 5 лет:
2.1.	наименование центра –
	выполняемая работа –
2.2.	...
3.	Участие в работе научных школ за последние 5 лет:
3.1.	наименование школы –
	выполняемая работа –
3.2.	...
4.	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет:
4.1	вид РИДа –
	правообладатель –
	вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) –
	дата регистрации охранного документа –
4.2.	...
5.	Государственные и ведомственные награды:
	наименование награды –
5.1.	орган государственной власти, принявший решение о награждении –
	наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда –
	год вручения –
5.2.	...
6.	Государственные премии:
	наименование премии –
6.1.	орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении –
	наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия –
	год вручения –
6.2.	...
7.	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 за последние 5 лет:
7.1.	Ф.И.О. соискателя –
	название диссертации –
	ученая степень –
	дата защиты –
7.2.	
8.	Выполнение НИР по заказу организаций:
8.1.	...
9.	Выступления на конференциях:
9.1.	..
10.	Научное руководство аспирантами и докторантами. Всего под руководством (научном консультировании) подготовлено и защищено ____ кандидатских и ____ докторских диссертаций по специальности _____; В настоящее время осуществляю руководство _____ соискателем (ями) ученой степени

СПИСОК опубликованных научных трудов и учебных изданий претендента на должность

(фамилия, имя, отчество претендента полностью)

за 20__ – 20__ годы					
№ п/п	Наименование научных трудов и учебных изданий и его вид	Форма научных трудов и учебных изданий	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Научные труды					
1					
2					
3					
4					
5					
Учебные издания					
6					
7					
8					

На ____ страницах списка трудов (фамилия, имя, отчество претендента), опубликованных за последние 5 лет (20__ – 20__ гг.), приведено:

- ____ научных работ, в индексируемых журналах, авторским объемом ____ п.л.; в т.ч. ____ научных работ, опубликованных в журналах, перечня ВАК, журналах международных цитатных баз данных;
- ____ учебных изданий авторским объемом ____ п.л.

Претендент

(подпись)

Примечания

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности (от более ранних к новым) публикации научных трудов и учебных изданий, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

- а) научные труды;
- б) учебные издания;

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов с уточнением в скобках вида публикации:

научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчёт о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование (государственную регистрацию);

учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на языке, на котором они опубликованы. Если работа имеет переводную версию, то необходимо указать наименование на языке оригинала и наименование переводной версии.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются.

Учебное издание относится к электронному, если оно зарегистрировано уполномоченной государственной организацией (например, Информрегистр). Версия или учебника в формате pdf, прошедшая редакционно-издательскую обработку, имеющая ISBN и являющаяся оригинал-макетом для последующей печати, не относится к электронным изданиям.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика (ГРНТИ), категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах, которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер патента на изобретение, промышленный образец, полезную модель, дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. В конце указываются страницы, на которых опубликована статья (глава) (или количество страниц) и тираж издания.

Минимальный тираж учебных изданий – 20 экземпляров, за исключением электронных изданий.

Для учебных изданий и монографий должен указываться индекс ISBN, для научных статей

должен указываться индекс DOI (при наличии).

Для журналов и изданий, зарегистрированных в РИНЦ, в графе 4 в скобках указывается: индексируемое издание. Для журналов и изданий, включенных в перечень ВАК, в скобках указывается: журнал перечня ВАК, для журналов и изданий, входящих в международные цитатные базы данных, в скобках указывается: журнал перечня Scopus/Web of Science.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ____ человек».

III. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ, не прошедшие официальной регистрации, могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме, но в общий объем опубликованных работ не включается.

IV. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов подписывается только претендентом.

Представленная в списке трудов информация должна иметь документальное подтверждение и быть представлена по требованию конкурсной комиссии.

Приложение № 4

к Регламенту проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников в НИЯУ МИФИ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(дата выдачи)
_____,
(кем выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в целях реализации положений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных законов и принятых на их основе нормативных правовых актов, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (НИЯУ МИФИ), зарегистрированному по адресу: 115409, г. Москва, Каширское шоссе, дом 31, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
дополнительное профессиональное образование (номер удостоверения о повышении квалификации, номер диплома о профессиональной переподготовке, наименование образовательной программы, квалификация по диплому);
выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству и т.п.);
адрес места жительства;
адрес электронной почты;
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
номер телефона;
пол;
членство в государственных академиях наук;
почетные звания РФ, награды;
сведения о научных публикациях;
информация об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо

о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; медицинское заключение по результатам прохождения обязательного предварительного/периодического медицинского осмотра).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (НИЯУ МИФИ) статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

Настоящее согласие действует с момента подписания и до дня его отзыва, поданного в письменной форме в адрес НИЯУ МИФИ.

Дата

Подпись

Приложение № 5
к Регламенту проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников в НИЯУ МИФИ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)»**

Рейтинговый лист № _____
члена конкурсной комиссии _____
Ф.И.О.
от « _____ » _____ 20 _____ года

1. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантной должности научного работника по должности _____ выставляю следующие оценки претенденту:

Претендент (Ф.И.О.)	Оценка претендента по критерию* (количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	
Ф.И.О.				

2. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантной должности научного работника по должности _____ выставляю следующие оценки претенденту:

Претендент (Ф.И.О.)	Оценка претендента по критерию* (количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	
Ф.И.О.				

Член конкурсной комиссии:

Ф.И.О.

Подпись

- *1 – оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом (максимальное количество баллов – 5);
2 – оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);
3 – оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов – 5).

Приложение № 6
к Регламенту проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников в НИЯУ МИФИ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)»**

Рейтинговый лист
для тайного голосования
от «__» _____ 20__ года

1. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности _____, я выставлю следующие оценки претендентам:

Претенденты (Ф.И.О.)	Оценка претендента по критерию* (количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	
Ф.И.О.				
Ф.И.О.				
Ф.И.О.				

*1 – оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом (максимальное количество баллов – 5);
2 – оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);
3 – оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов – 5).

Приложение № 7

к Регламенту проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников в НИЯУ МИФИ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)»**

Протокол № _____

от «____» _____ 20__ года

заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников

1. При подсчёте голосов на основании рейтинговых листов членов конкурсной
комиссии (приложения на ____ л.), поданных за претендента на должность
_____, получены следующие результаты:

Претенденты (Ф.И.О.)	Члены конкурсной комиссии/ количество баллов по претенденту										Итого баллов
	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	
Ф.И.О.											

Таким образом, по итогам голосования членов комиссии победителем конкурса
считается следующий претендент, набравший наибольшее количество баллов:
Ф.И.О. _____

2. Утвердить на основании протокола счетной комиссии результаты тайного
голосования членов конкурсной комиссии (приложение на ____ л.) за ____
претендентов, внесённых в перечень претендентов на должность
_____:

Претенденты (Ф.И.О.)	Рейтинговые листы для тайного голосования количество баллов по претенденту										Итого баллов
	Лист 1	Лист 2	Лист 3	Лист 4	Лист 5	Лист 6	Лист 7	Лист 8	Лист 8	Лист 9	
Ф.И.О.											
Ф.И.О.											
Ф.И.О.											

Роздано рейтинговых листов для тайного голосования: ____ штук.

В ящике для голосования оказалось рейтинговых листов для тайного голосования: ____ штук.

Признано недействительными рейтинговых листов для тайного голосования: ____ штук.

Таким образом, по итогам тайного голосования членов комиссии победителем конкурса считается следующий претендент, набравший наибольшее количество баллов:

Ф.И.О.

Второе место в рейтинге по итогам голосования членов комиссии занял

Ф.И.О.

3. Конкурс, объявленный в соответствии с приказом НИЯУ МИФИ от _____ № _____ «О конкурсах на замещение вакантных должностей научных работников», ввиду отсутствия поданных документов претендентов признать несостоявшимся по следующим должностям:

- _____;
- _____;
- _____.

Председатель конкурсной комиссии:

Ф.И.О.

Подпись

Члены конкурсной комиссии:

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Секретарь конкурсной комиссии:

Ф.И.О.

Подпись

Приложение № 8
к Регламенту проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников в НИЯУ МИФИ

Ректору НИЯУ МИФИ

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности, при наличии)

(наименование структурного подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Отзываю свое заявление об участии в конкурсе на замещение должности (наименование должности), объявленном на сайте НИЯУ МИФИ _____.
(дата объявления)

(дата)

(подпись)

Лист согласования

Приказ 528954 от 06.07.2026

<Об утверждении документов, регламентирующих проведение конкурсов на замещение должностей научных работников>

<Утвердить Положение о конкурсной комиссии>

	Сотрудник	Роль	Решение	Исполнено	Комментарий
1	Сидельник С. А. (специалист)	Доп. согласование Сидельник С. А. (специалист) (Инициатор)	Начать новый цикл	27.07.2026 14:32 (1.5 дня)	

	Сотрудник	Роль	Решение	Исполнено	Комментарий
2	Сидоренко Н. С. (спец. по кадрам 2 кат.)	Доп. согласование Сидоренко Н. С. (спец. по кадрам 2 кат.)	Вернуть документ на доработку	24.07.2026 10:47 (меньше часа)	Документ возвращен на доработку
1	Пономарева А. В. (ведущий инженер)	Доп. согласование Пономарева А. В. (ведущий инженер)	Начать новый цикл	08.07.2026 16:39 (меньше часа)	

	Сотрудник	Роль	Решение	Исполнено	Комментарий
26	Сенюков В. А. (начальник управления)	Доп. согласование Сенюков В. А., т. 324-34-94 (начальник управления)	Согласовать	12.08.2026 14:48 (2.5 недели)	Согласовано
25	Носова О. В. (Заместитель директора ДКПИСР)	Доп. согласование Носова О. В. (Заместитель директора ДКПИСР)	Согласовать	06.08.2026 18:09 (2 дня)	
24	Васильченко Л. В. (директор ДКПСР)	Доп. согласование Васильченко Л. В. (директор ДКПСР)	Делегировать	04.08.2026 18:01 (1 час)	Задание делегировано на "Носова О. В. (Заместитель директора ДКПИСР)"
23	Сидоренко Н. С. (спец. по кадрам 2 кат.)	Доп. согласование Сидоренко Н. С. (спец. по кадрам 2 кат.)	Согласовать	04.08.2026 16:56 (1 неделя)	
22	Козлова С. В. (начальник управления)	Доп. согласование Лозовский Д. Л. (Директор ОПД)	Согласовать	28.07.2026 17:47 (меньше часа)	
21	Карандаев И. Ю. (Зам. начальника управления)	Доп. согласование Карандаев И. Ю. (Зам. начальника управления)	Согласовать	28.07.2026 17:45 (1.5 дня)	
20	Стукалова Т. Н. (начальник центра)	Доп. согласование Стукалова Т. Н. (начальник центра)	Согласовать	27.07.2026 18:18 (3 часа)	Согласовано.
19	Сакалинская Е. В. (ведущий юрисконсульт)	Доп. согласование Сакалинская Е. В. (ведущий юрисконсульт)	Делегировать	27.07.2026 14:50 (меньше часа)	Задание делегировано на "Карандаев И. Ю. (Зам. начальника управления)"

		(ведущий инженер)			
4	Васильченко Л. В. (директор ДКПСР)	Доп. согласование Васильченко Л. В. (директор ДКПСР)	Делегировать	06.07.2026 14:54 (3 часа)	Задание делегировано на "Сидоренко Н. С. (спец. по кадрам 2 кат.)". Комментарий: прошу рассмотреть в части касающейся
3	Кузнецов А. П. (и.о. директора ЛаПлаз, проректор)	Доп. согласование Кузнецов А. П. (Проректор)	Согласовать	06.07.2026 12:40 (меньше часа)	
2	Петрова Л. Г. (ведущий юрисконсульт)	Доп. согласование Петрова Л. Г. (ведущий юрисконсульт)	Делегировать	06.07.2026 12:04 (меньше часа)	Задание делегировано на "Сакалинская Е. В. (ведущий юрисконсульт)"
1	Сидельник С. А. (специалист)	Доп. согласование Сидельник С. А. (специалист)	Начать новый цикл	06.07.2026 11:55 (меньше часа)	