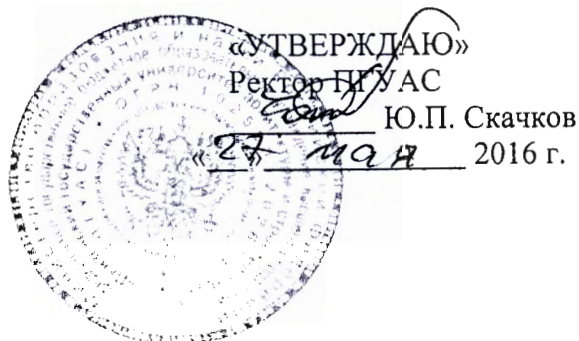




МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников. Порядок подготовки и проведения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Пензенском государственном университете архитектуры и строительства (далее – Университет, ПГУАС), заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет, устанавливает требования к формам и содержанию документов, сопутствующих подготовке и проведению конкурса.

1.2. Настоящее Положение предназначено для комиссии университета, претендентов и участников конкурса, а также лиц, ответственных за оформление и хранение документов,

1.3. Положение распространяется на следующие должности научных работников (далее- научные работники):

- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра),

находящегося в структуре университета;

- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (сектора, лаборатории);

- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или)

научно-

технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);

- главный научный сотрудник;

- ведущий научный сотрудник;

- старший научный сотрудник;

- научный сотрудник;

- младший научный сотрудник/инженер – исследователь.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

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

- Приказ Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», утв. Постановлением Минтруда России N 37 от 21.08.1998(ред. от 12.02.2014).

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства», утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.05.2016 № 530;

2. Основания и условия проведения конкурса

2.1. Заключение трудового договора на замещение должности научного работника в университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс). Назначение на должность научного работника производится приказом ректора.

2.2. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника в университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

2.3. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с

которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.4. Конкурс заключается в оценке 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.

2.5. Конкурс на замещение должностей научных работников проводится конкурсной комиссией в составе не менее 5 человек. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются: ректор (проректор), представитель профкома сотрудников, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые Университета и ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Университетом и размещаются на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт университета),

2.6. В случае если конкурс на замещение должностей научных работников 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.

3, Подготовка к конкурсу

3.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года Управление кадров готовит приказ с указанием фамилии и должности научных работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора и размещает его на официальном сайте университета.

3.2. Конкурс объявляется

- по окончании срока трудового договора с научным работником - не менее чем за два месяца;

- в иных случаях - до заключения трудового договора.

3.3. Подготовка к конкурсу и конкурс проводится на основании приказа ректора. В приказе указывается график проведения конкурса и необходимые

организационные мероприятия.

3.4 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется университетом на официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные университетом. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения.

3.5. Объявление о конкурсе размещает секретарь конкурсной комиссии. В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте университета указываются:

- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс;

- квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

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

- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на официальном сайте организации); место и дата проведения конкурса;

- работник Управления кадров, ответственный за прием документов к конкурсу.

3.6. Личные заявления (приложение 1) от претендентов на должности научного работника подаются в Управление кадров университета. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.7. К заявлению прикладываются:

- личный листок по учету кадров (приложение 2);

- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических трудов претендента за последние пять лет (для претендентов, не являющихся работниками университета - за весь период работы) - 2 экз. (приложение 3);

- сведения о претенденте на должность научного работника - 2 экз. (приложение 4).

3.8. Претенденты, не являющиеся работниками университета помимо вышеперечисленных документов дополнительно предоставляют:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением его оригинала);

- копии документов об образовании, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (с предъявлением оригиналов документов или их нотариально заверенных копий);

- копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научной или практической деятельности.

Претенденты на должность научного работника вправе представить иные документы, подтверждающие их квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля,

3.9. Решение о допуске к участию в конкурсе на должность научного работника принимает ректор университета на основании служебной записки начальника отдела кадров (приложение 5) в течение 10 календарных дней с момента окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе. Ректор университета вправе отказать претенденту в приеме заявления в случаях:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления;
- непредставления требуемых документов согласно пункту 3-7. настоящего Положения.

3.10. Отдел кадров своевременно извещает претендентов о допуске их к участию в конкурсе.

3.11. Копия утвержденного списка претендентов на должность научного работника передается отделом кадров университета в конкурсную комиссию для избрания на должность научного работника.

3.12 Для должностей научных работников: директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре университета, заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории), заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности), ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, конкурс проводится в соответствии с пунктами 3.13 - 3.22 настоящего Положения.

3.13. Для проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии размещает на официальном сайте университета и на портале вакансий по адресу " <http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая 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 неопределенный 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, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха,, проезда и так далее).

3.14. Дата окончания приема заявок определяется Университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения на официальном сайте объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

3.15. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной университетом, к конкурсу не допускаются,

3.16. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

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

б) дату рождения претендента;

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

г) сведения о стаже и опыте работы;

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

е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

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

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

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

3.19. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты университета.

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

3.21. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Университетом.

3.22. Срок рассмотрения заявок - не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается университетом в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

4. Проведение конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя на заседании конкурсной комиссии

4.1. Секретарь конкурсной комиссии готовит к конкурсу избирательные бюллетени (приложение 6). В бюллетень в алфавитном порядке включаются фамилии претендентов.

4.2. Число бюллетеней должно соответствовать списочному составу членов конкурсной комиссии.

Бюллетени выдаются под подпись в явочном листе (приложение 7). В один бюллетень включаются все претенденты на должность.

4.3. На заседании конкурсной комиссии для подсчета голосов избирается счетная комиссия из состава членов конкурсной комиссии в количестве не менее трех человек.

4.4. Счетная комиссия выдает бюллетени для тайного голосования каждому присутствующему на заседании члену комиссии, регистрирует количество участвующих в голосовании в протоколе счетной комиссии

4.5. Секретарь конкурсной комиссии кратко информирует членов конкурсной комиссии о каждом избираемом претенденте на основании предоставленных документов.

4.6. Претенденты имеют право присутствовать на заседании конкурсной комиссии и давать необходимые пояснения.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.7. Конкурсная комиссия принимает решение об избрании на должность научного работника тайным голосованием.

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилий претендентов.

4.8. Недействительными признаются бюллетени, в которых вписаны незарегистрированные претенденты, оставлено более одной фамилии, а также вычеркнуты все фамилии. На обороте бюллетеня указывается причина его недействительности, и ставятся подписи членов счетной комиссии.

4.9. Счетная комиссия подсчитывает по бюллетеням число проголосовавших «за» и «против» каждого претендента, число недействительных бюллетеней, погашает неиспользованные бюллетени и подсчитывает их число.

4.10. Результаты подсчета голосов оформляются протоколом счетной комиссии (приложение 8). Протокол счетной комиссии утверждает конкурсная комиссия.

4.11. Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждому претенденту.

4.12. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов конкурсной комиссии от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава членов конкурсной комиссии, принимавших участие в голосовании.

4.13. Результаты обсуждения оформляются протоколом конкурсной комиссии (приложение 9), в котором указываются: число членной конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту.

4.14. Конкурсная комиссия может рекомендовать ректору университета конкретный срок трудового договора, отличный от 5-летнего, для заключения с избранным научным работником.

4.15 Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

4.16. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии передается секретарем конкурсной комиссии в отделе кадров не позднее трех дней после заседания конкурсной комиссии.

4.17. Отдел кадров в трехдневный срок с момента получения выписки из протокола заседания конкурсной комиссии оформляет с научным работником трудовой договор (приложение 10).

4.18. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.19. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

5. Проведение конкурса на замещение иных должностей научных работников на заседании конкурсной комиссии

5.1. По итогам рассмотрения заявок при проведении конкурса на должности, указанные в п. 3.12. настоящего Положения, конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (приложение 11)

11).

5.2. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией в соответствии с п. 3.14 настоящего Положения;

- оценки квалификации и опыта претендента;

- оценка результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с п. 4.23 настоящего Положения.

5.3. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (Приложение 12) и должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.4. С победителем заключается трудовой договор (Приложение 10) в соответствии с трудовым законодательством.

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

5.5. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса университет размещает решение о победителе на своем официальном сайте и на портале вакансий.

Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

Форма личного заявления претендента на должность научного работника

Ректору Пензенского
государственного университета
архитектуры и строительства

должность, место работы, ФИО

Заявление. Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение
должности.

(указывается должность научного работника, наименование структурного подразделения)

С условиями Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников. Порядок подготовки и проведения» ПГУАС от _____ ознакомлен (ознакомлена).

дата

подпись

Согласовано:

Проректор по НР _____	подпись	(инициалы, фамилия)
Директор института _____	подпись	(инициалы, фамилия)
Начальник управления _____	подпись	(инициалы, фамилия)
Начальник отдела _____	подпись	^ (инициалы, фамилия)

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

по учету кадров

Место
фотокарточки

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____
4. Место рождения _____
Село, деревня, город, район, область

5. Национальность _____
6. Образование _____
Наименование учебного заведения, год окончания, полученная специальность

7. Какими иностранными языками владеете _____
Читаете и переводите со словарем,
_____ читаете и можете объясниться, владеете свободно
8. Ученая степень, ученое звание _____
9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Участие в различных выборных органах _____

11. Какие имеете правительственные награды _____

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

13. Семейное положение _____
Перечислить членов семьи с указанием возраста

Форма заполнения сведений о претенденте на должность научного работника

Сведения о претенденте

 ФИО
 на должность

 (за истекший период)

	<i>Наименование индикатора</i>	<i>Показатели</i>		
1.	Ученая степень			
2.	Ученое звание			
3.	Возраст			
4.	Стаж научно-педагогической работы			
5.	Количество подготовленных претендентом докторантов / аспирантов, защитивших диссертации в срок			
6.	Количество проектов (НИР, НИОКР) Совета по грантам Президента РФ, РФФИ, РФФИ, РГНФ, ФЦП, х/д и т.д., выполненных под руководством претендента			
	объем финансирования указанных НИР (НИОКР) (тыс. руб.)			
7.	Количество статей, опубликованных претендентом в научной периодике, индексируемой:			
	-Web of Science			
	-Scopus			
	-РИНЦ			
8.	Индекс Хирша:			
	-Web of Science			
	-Scopus			
	-РИНЦ			
9.	Количество учебников и учебных пособий:			
	-всего			
	-с грифом УМО			
10.	Количество монографий:			
	-персональных			
	-коллективных			
11.	Количество выступлений на научных конференциях:			
	-российского уровня			
	-международного уровня			
12.	Количество студентов/аспирантов/молодых ученых (до 35 лет), научным руководителем которых является претендент – победителей региональных, всероссийских, международных научно-образовательных мероприятий			
13.	Участие претендента в диссертационных советах (с указанием шифра совета)			
14.	Участие претендента в редакционных коллегиях научных журналов			

Претендент

_____ дата

_____ (инициалы, фамилия)

Директор института

_____ подпись

_____ (инициалы, фамилия)

Начальник управления

_____ подпись

_____ (инициалы, фамилия)

Начальник отдела

_____ подпись

_____ (инициалы, фамилия)

Формы избирательных бюллетеней для голосования на конкурсной комиссии

БЮЛЛЕТЕНЬ

тайного голосования к избранию на должность

_____ (должность, название структурного подразделения)

заседание конкурсной комиссии Пензенского государственного университета архитектуры и
строительства

«___» _____ 201_г. Протокол № _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

Форма протокола заседания счетной комиссии конкурсной комиссии

Вариант 1 (один претендент на должность научного работника)

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 20__

№ _____

заседания счетной комиссии конкурсной комиссии Пензенского государственного университета архитектуры и строительства

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Баллотировался:

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

на должность _____

_____ (должность, название структурного подразделения)

Раздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» - _____

«против» - _____

недействительных бюллетеней - _____

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

_____ избранным (не избранным)

на должность _____

_____ (должность, название структурного подразделения)

Члены счетной комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

Вариант 2 (два и более претендентов на должность научного работника)

ПРОТОКОЛ

« » 20 _____

№ _____

заседания счетной комиссии конкурсной комиссии Пензенского государственного университета архитектуры и строительства

Представлен кафедрой _____
(название кафедры, факультета/института)

на заседании _____

дата

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Баллотировался:

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

на должность _____

(должность, название структурного подразделения)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

ФИО	За	Проти в

«Против всех» - _____
недействительных бюллетеней - _____

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

избранным (не избранным)

на должность _____

(должность, название структурного подразделения)

Члены счетной комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

Форма протокола заседания конкурсной комиссии

ПРОТОКОЛ

« ___ » _____ 20__

№ _____

заседания конкурсной комиссии Пензенского государственного университета архитектуры и
строительства

Председатель _____
ФИО, должность

Секретарь _____
ФИО, должность

Присутствовали _____ из _____ членов конкурсной комиссии:

ФИО, должность

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об избрании на должности научных работников

(должность, название структурного подразделения)

Секретарь оглашает поступившие документы претендентов на замещение должностей научных работников.

Председатель ставит на голосование вопрос об избрании претендентов на замещение должностей научных работников.

Председатель оглашает фамилии претендентов (указываются ФИО претендентов) на замещение должностей научных работников и содержание представленных ими документов.

Избирается счётная комиссия в составе 3 человек. Проводится процедура тайного голосования.

На основании результатов тайного голосования (за – ____, против – ____, недействительных бюллетеней – ____) конкурсная комиссия считает (ученая степень, ученое звание, ФИО) избранным на должность _____ (название структурного подразделения) (если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки).

Председатель

И.О.Фамилия

Секретарь заседания

И.О.Фамилия

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Трудовые отношения, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством РФ.

3.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у работодателя, другой – у работника.

3.3. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.4. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по взаимному согласию сторон путем заключения соответствующих дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, а также в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ. Дополнительное соглашение составляется в двух экземплярах и хранится с трудовым договором. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

3.5. Другие условия _____

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ:

ПГУАС
ИНН 5835000786
Адрес: г. Пенза,
ул. Германа Титова, 28
Телефон: 48-74-76

РАБОТНИК:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи «__» _____ 20__ г.
Место регистрации _____

директор _____ Ю.П. Скачков
«__» _____ 20__ г.

Работник _____
«__» _____ 20__ г.

П.

Работник ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом ПГУАС, коллективным договором, положением об оплате труда, должностными обязанностями и иными локальными актами Работодателя до подписания трудового договора ознакомлен(а) _____
(подпись, дата)

Работодатель _____
ин экземпляр трудового договора получил(а) лично _____
(подпись, дата)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

«__» _____ 20__ г.

г. Пенза

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» (далее - ПГУАС) в лице ректора *Скачкова Юрия Петровича*, действующего на основании устава ПГУАС (далее - «Работодатель»), с одной стороны, и гражданин (ка) РФ

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной в настоящем договоре трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также дополнительными соглашениями к нему.

1.2. Договор составлен с учетом действующего законодательства и является обязательным для исполнения документом, в том числе при решении трудовых споров между Работником и Работодателем в судебных и иных органах.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Работник принимается на работу _____ ставки по должности _____ (размер) _____ (наименование должности) _____, отнесенной к профессиональной квалификационной группе _____

квалификационному уровню _____, на _____ (наименование структурного подразделения)

2.2. Трудовой договор является (неужное вычеркнуть):

- договором по основной работе;
- договором по совместительству.

10/10

Форма рейтингового листа

РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ № _____

членов конкурсной комиссии Пензенского государственного университета архитектуры и строительства

на заседании _____

дата _____

ФИО _____

1. Баллотировались на должность _____

(должность, название структурного подразделения)

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

2. Баллотировались на должность _____

(должность, название структурного подразделения)

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

*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;
 2-оценка квалификации и опыта претендента;
 3-оценка результатов собеседования, в случае его проведения

Члены конкурсной комиссии:

(ФИО)

(Подпись)

**Форма протокола заседания конкурсной комиссии для подведения итогов
конкурса на замещение должностей научных работников**

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 20 ____

заседания конкурсной комиссии Пензенского государственного университета архитектуры и
строительства

Председатель _____
ФИО, должность

Секретарь _____
ФИО, должность

Присутствовали ____ из ____ членов конкурсной комиссии:

ФИО, должность

ПОВЕСТКА ДНЯ

Подведение итогов конкурса на замещение должностей научных работников

1. На основании решений членов конкурсной комиссии (рейтинговые листы на ____ л. прилагаются), поданных за ____ претендентов по должности _____ (наименование структурного подразделения) получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии				Итого баллов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

2. На основании решений членов конкурсной комиссии (рейтинговые листы на ____ л. прилагаются), поданных за ____ претендентов по должности _____ (наименование структурного подразделения) получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии				Итого баллов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

1. На основании результатов рейтинга победителем конкурса на должность _____ (если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки) (название структурного подразделения) считается _____ (ученая степень, ученое звание, ФИО), занявший первое место.

На основании результатов рейтинга на должность _____ (если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки) (название структурного подразделения) занявшим второе место считается _____ (ученая степень, ученое звание, ФИО).

2. На основании результатов рейтинга победителем конкурса на должность _____ (если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки) (название структурного подразделения) считается _____ (ученая степень, ученое звание, ФИО), занявший первое место.