Приложение 1

Положение о конкурсной комиссии ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России по проведению конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский научный центр рентгенорадиологии» (далее - РНЦРР, Центр) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и определяет порядок формирования и функционирования конкурсной комиссии, создаваемой в Центре, в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурса на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Целью проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников является рациональный подбор путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, который может обеспечить значительное улучшение показателей научной эффективности деятельности Центра.

4. Конкурс проводится для избрания кандидатов для замещения следующих должностей:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий отделения, находящегося в структуре Центра;
- заведующий научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- главный научный сотрудник;
- главный научный сотрудник - заведующий лабораторией;
- ведущий научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник - заведующий лабораторией
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

5. Конкурс не проводится:

- при приеме 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.

6. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие, как работники Центра, так и лица, не являющиеся работниками Центра, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

7. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет.

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.

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.

II. Состав конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников РНЦРР на основании приказа директора Центра и действует в течение срока, обозначенного в соответствующем приказе.

2. В состав конкурсной комиссии включаются директор (и.о. директора) РНЦРР, его заместители по научно и научно-лечебной работе, ученый секретарь, заведующий научно-организационным отделом, представители первичной профсоюзной организации, ведущие ученые Центра (Приложение 2).

3. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4. Конкурсная комиссия формируется в количестве 11 человек и состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Возглавляет конкурсную комиссию председатель, назначаемый директором Центра из числа членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников РНЦРР; подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия Председателя конкурсной комиссии либо

невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

6. Секретарь конкурсной комиссии назначается Председателем конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии из числа ее членов.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, организует документооборот и делопроизводство конкурсной комиссии; организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам конкурсной комиссии; исполняет иные полномочия.

III. Порядок работы конкурсной комиссии

1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников 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.

2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов.

4. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

5. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет».

6. По итогам рассмотрения заявок 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.

Рейтинг составляется на основании суммы бальной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Институтом объявления о проведении конкурса;

- оценки квалификации и опыта претендента;

- оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

7. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

8. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

9. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

1) дату проведения заседания;

2) перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

3) сведения о поданных заявках;

4) результаты подведения итогов рассмотрения заявок;

5) сведения о победителе конкурса;

6) сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

Протокол оформляется и подписывается Председателем конкурсной комиссии и ее секретарем в двухдневный срок.

10. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, утверждаемой приказом Директора.

11 . В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Отдел кадров Центра размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

Приложение 2.

Квалификационные характеристики

Научных сотрудников ФГБУ «РНЦРР» Минздрава РФ.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1. Осуществление научного руководства исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и(или) прикладных исследований.
2. Формирование планов научно-исследовательских работ сотрудников подведомственного подразделения и непосредственное участие в их реализации.
3. Формулировка направлений исследований, составление программ работ и определение методов и средств их проведения.
4. Координация деятельности соисполнителей работ, определение средств и методов их проведения.
5. Анализ и обобщение полученных результатов и данных мировой и отечественной науки в соответствующей области.
6. Проведение научной экспертизы проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок.
7. Определение сферы применения результатов исследований, полученных под его руководством и обеспечение научного руководства их практической реализации.
8. Участие в работе ученых, квалификационных советов, редакционных коллегий научных журналов.
9. Осуществление подготовки научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение квалификации.
10. Участие в подготовке и усовершенствовании специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.).

11. Выполнение консультативной, диагностической и лечебной работы по своему профилю в объеме 0,25 ставки от ставки врача соответствующей специальности.

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации:

1. Ученая степень доктора наук
2. Наличие за последние 5 лет научных трудов: не менее 10 статей в рецензируемых журналах с ИФ >03, патентов, монографий, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов; руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам) и контрактам; докладов на научных конференциях (симпозиумах); подготовленных научных кадров.

Ведущий научный сотрудник

Должностные обязанности

1. Научное руководство конкретными темами исследований и работой сотрудников, выполняющих эти исследования, обеспечение выполнения ими правил внутреннего распорядка в институте.
2. Непосредственное участие в выполнении исследований.
3. Разработка методов решения наиболее сложных научных проблем.
4. Выбор и обоснование направлений новых исследований и разработок, предложений к программам и планам НИР.
5. Организация разработки новых проектов
6. Координация деятельности соисполнителей работ
7. Обеспечение анализа и обобщения полученных результатов и внесение предложений по внедрению их в практику.

8. Участие в подготовке научных кадров и специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами).

9. Выполнение консультативной, диагностической и лечебной работы в пределах 0,5 ставки врача соответствующей специальности.

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства проведения научных исследований и разработок; нормативные документы учреждения по вопросам организации научной деятельности, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; правила охраны труда и техники безопасности .

***Требования к квалификации*:**

1. Ученая степень доктора наук или кандидата наук со стажем научной работы после присвоения ученой степени не менее 5 лет.
2. Наличие за последние 5 лет: научных трудов: не менее 7 статей в рецензируемых журналах с ИФ >0,3, монографий, патентов, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов; докладов на научных конференциях (симпозиумах); подготовленных научных кадров.

<u>Старший научный сотрудник</u>

Должностные обязанности.

1. Руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проведение в качестве исполнителя самостоятельных научных исследований и разработок.
2. Разработка планов и программ проведения исследований и разработок.
3. Внесение предложений по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.
4. Участие в образовательном процессе (чтение лекций, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами).

5. Выполнение консультативной, диагностической и лечебной работы в объеме 0,5 ставки врача соответствующей специальности.

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований, внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие за последние 5 лет: не менее 7 статей в рецензируемых журналах с ИФ>0,3, монографий, патентов, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); докладов на научных конференциях (симпозиумах); участия в качестве исполнителя работ по программам НИР, грантам, договорам и соглашениям.

Научный сотрудник

Должностные обязанности

1. Проведение научных исследований и разработок по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и(или) самостоятельное проведение сложных исследований, экспериментов и наблюдений.
2. Сбор, обработка, анализ и обобщение результатов экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.
3. Участие в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов.
4. Участие в образовательном процессе (проведение семинаров, практикумов.
5. Участие в числе авторов докладов на конференциях и съездах.
6. Участие в числе исполнителей НИР и в конкурсах научных проектов.

7. Выполнение лечебной и диагностической работы в объеме 0,75 ставки врача соответствующей специальности.

Требования к квалификации

1. Ученая степени кандидата наук или окончание аспирантуры.
2. Наличие за последние 5 лет научных трудов: не менее 10 статей в рецензируемых журналах, патентов, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); докладов на научных конференциях (симпозиумах); участия в качестве исполнителя работ по программам НИР, грантам, договорам и соглашениям.

Младший научный сотрудник

Должностные обязанности

1. Под руководством ответственного исполнителя проведение научных исследований и разработок по отдельным разделам проекта или темы.
2. Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.
3. Изучает отечественную и зарубежную информацию по исследуемой тематике.
4. Принимает участие и выступает с докладами на научных семинарах.
5. Выполняет диагностическую и лечебную работу в объеме нагрузки на 0,75 ставки врача соответствующей специальности.

Должен знать:

1. Цели и задачи проводимых исследований, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования.
2. Современные методы и средства проведения НИР.
3. Внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения, правила охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.

Наличие за последние 5 лет не менее 10 публикаций, в том числе в качестве соавтора или автора докладов на совещаниях, семинарах, молодежных конференциях.