



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»
М.Ю. Акимов
М.Ю. Акимов

**Положение о конкурсной комиссии и порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей научных работников
ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр имени И.В. Мичурина» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Уставом Учреждения.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Учреждении, 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.

1.4. Конкурс проводится для избрания кандидатов на замещение следующих должностей:

- заместитель директора по научной работе;
- директор (заведующий, начальник) отделения (филиала, структурного подразделения), находящегося в структуре организации;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) отделов патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник / инженер-исследователь.

1.5. 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.

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

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

2. Организация конкурса

- 2.1. Решение об объявлении конкурса принимает директор Учреждения.
- 2.2. На основании принятого решения о проведении конкурса готовится приказ о проведении конкурса и размещении объявления о его условиях в сети «Интернет».
- 2.3. Для проведения конкурса и подведения его итогов в Учреждении на постоянной основе создается Конкурсная комиссия. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который способен повлиять на ее решения (о правомочности Конкурсной комиссии, порядке ее создания, созыва и работы см. гл.3 настоящего Положения).
- 2.4. Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе в случае непредставления им документов, указанных в п.4.8 настоящего Положения, а также в случае установления его несоответствия квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.
- 2.5. Если к моменту окончания срока подачи документов не подано ни одного заявления или ни один из претендентов по результатам оценки на соответствие квалификационным характеристикам не был допущен до конкурса, конкурс объявляется несостоявшимся.
- 2.6. Документы претендентов, поданные на конкурс в печатном виде, не возвращаются.

3. Состав конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее 8 (восьми) членов. В ее состав по должности входят директор Учреждения, ученый секретарь Учреждения, представитель выборного органа профсоюзной организации, а также ведущие ученые – сотрудники Учреждения и других научных

организаций и учреждений, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

3.2. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Председателем комиссии является директор Учреждения. Приказ о составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Учреждения.

3.3. Председатель комиссии:

- созывает заседания комиссии;
- председательствует на ее заседаниях;
- подписывает протоколы заседания Конкурсной комиссии, представленные секретарем.

- назначает заместителя председателя Конкурсной комиссии ;

- вносит предложения о составе счетной комиссии;

- осуществляет иные полномочия.

3.4. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

3.5. Секретарем комиссии по должности является ученый секретарь Учреждения. Секретарь комиссии, при содействии сотрудников отдела кадров Учреждения:

- размещает объявление в сети «Интернет» о проведении конкурса и о его условиях;

- оповещает членов Комиссии о месте и дате проведения Конкурса;

- регистрирует членов Конкурсной комиссии, явившихся на заседание (Приложение 7);

- осуществляет проверку комплектности конкурсной документации и правильность оформления;

- формирует конкурсное дело на каждого из претендентов для предоставления его Комиссии в день проведения конкурса;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- выполняет поручения Председателя Комиссии.

- изготавливает бланки (бюллетени) балльной оценки, обеспечивает их обработку и хранение;

- обеспечивает хранение документов, в том числе бланков (бюллетеней) балльной оценки, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении Конкурсной комиссии и подписанных протоколов заседания Конкурсной комиссии.

4. Порядок объявления конкурса

4.1. Учреждение размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее – Портал вакансий) объявление о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников.

4.2. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника / инженера-исследователя размещается на официальном сайте Учреждения не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора заявления на участие в конкурсе.

4.3. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей, не названных в пункте 4.2 настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения и на Портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф> не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема заявок. Конкурс проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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

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

Срок рассмотрения заявок определяется организацией и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. По решению Конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения с претендентами собеседования, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Учреждением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Учреждения и на Портале вакансий.

4.5. В объявлении о проведении конкурса 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) сведения о требованиях к научной (научно-организационной) работе претендента;
- 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;
- е) размер заработной платы, возможный размер стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

4.6. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на Портале вакансий заявку. Претендент вправе разместить на Портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

При подаче заявки на Портале вакансий претендент дает согласие на обработку персональных данных.

4.7. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на Портале вакансий автоматически.

4.8. Претендент обязан предоставить Секретарю комиссии комплект документов в печатном виде (лично или по почте) в срок до окончания приема заявок (заявление; автобиография; копии документов о высшем профессиональном образовании; копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии); согласие на обработку персональных данных, сведения о научной (научно-организационной) работе, перечень основных научных достижений и т.д.), в соответствии с перечнем, размещенным на официальном сайте Учреждения в разделе, содержащем информацию об объявленном конкурсе на замещение вакантных должностей (Приложения 1-3).

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – заместитель председателя Конкурсной комиссии.

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

5.3. Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

5.4. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении кандидатур на замещение соответствующей должности и в проставлении балльной оценки не участвует.

5.5. Председатель Конкурсной комиссии или по его поручению докладчик доводит до сведения членов Конкурсной комиссии информацию

об объявлении конкурса, поступивших заявлениях претендентов и характеризующие их материалы персонально.

5.6. Конкурсная комиссия оценивает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям на основании утвержденных критериев (Приложение 4).

К дальнейшей количественной оценке уровня квалификации допускаются претенденты, у которых поданные сведения отвечают каждому оценочному критерию. Рейтинг претендентов, заявки которых не соответствуют заявленным требованиям, не составляется.

5.7. Если на участие в конкурсе подана единственная заявка, то количественная оценка уровня квалификации претендента не проводится. Решение о победителе конкурса принимается только на основании оценки соответствия поданной заявки квалификационным характеристикам вакантной должности.

5.8. Уровень квалификации претендента выявляется на основе балльной оценки результативности деятельности, согласно утвержденных критериев в соответствии с балльной шкалой (Приложение 5).

Баллы выставляются по всем критериям и суммируются по каждому претенденту. Члены Конкурсной комиссии оценивают каждого претендента путем проставления баллов в бланке (бюллетене) балльной оценки (Приложение 8).

5.9. Счетная комиссия, состав которой предлагается председателем Конкурсной комиссии и принимается путем голосования простым большинством, проводит обработку бланков (бюллетеней) балльной оценки.

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

5.11. 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 отражается в протоколе заседания счетной комиссии (Приложение 9).

Рейтинг составляется на основании суммы балльной 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 Учреждением в объявлении;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

5.12. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.13. Ход обсуждения, результаты работы Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса, включая решение Конкурсной комиссии, заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии (Приложение 6).

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

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

5.16. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса секретарь Конкурсной комиссии размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Учреждения и на Портале вакансий.

5.17. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии со ст.336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и

издается приказ о его назначении на вакантную должность научного работника.

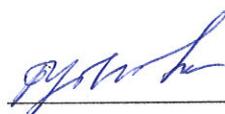
Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, организация объявляет о проведении нового конкурса, либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

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, 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.

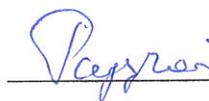
СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт



Е.Ю. Бубнова

Специалист по персоналу



Л.Н. Радучай

Заместитель директора
по научной работе



Т.В. Жидехина

Врио директора
ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»
М.Ю.Акимову

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Я ознакомлен со следующими документами:

- Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденными приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937;
- Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»;
- Квалификационными требованиями по должности;
- Условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

« ___ » _____ 201_ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий по адресу (по месту регистрации)

паспорт _____ № _____

дата выдачи _____

название выдавшего органа _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Федеральный научный центр имени И.В. Мичурина» (ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»), расположенному по адресу: Тамбовская обл., г. Мичуринск, ул. Мичурина 30 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина». Предоставляю ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Определить срок использования моих персональных данных в течении срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного архивным законодательством Российской Федерации.

Контактный телефон _____

Подпись субъекта персональных данных _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Сведения об основных научных достижениях претендента
на участие в конкурсе на замещение должностей
научных работников**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Занимаемая ранее 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	
Стаж работы по специальности	
Стаж организаторской работы	
Общий трудовой стаж	
Отрасль науки	
Научно-исследовательская деятельность:	
1. Публикационная активность в периодических изданиях *	
- Публикации РИНЦ (ВАК)	
- Публикации РИНЦ (нереценз. журналы, сборники мат. конф.)	
- Публикации в зарубежных журналах (вх. в б/д Scopus, WoS)	
Монографии, книги, учебники (кол-во печатных листов в соответствии с долевым участием)*	
Методики, справочники, каталоги *	

Патенты (изобретения, полезные модели, сорта) **	
РИД учтенные в гос. информационных системах (методы, технологии, техрегламенты, базы данных, доноры)**	
Участие в конференциях (всероссийские, международные) ***	
Участие в грантах (руководитель/исполнитель)	
Внедрение результатов НИР (акты внедрения в производство, для научных исследований и ведения образовательной деятельности – технологии, сорта, методики и т.д.) **	
Научное руководство / научное консультирование (численность защитивших под руководством претендента диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук / численность защитивших диссертацию на соискание доктора наук) ****	
Организация научных конференций, курсов, семинаров **	

* - выходные сведения публикации

** - копии подтверждающих документов

*** - копии сертификата участника или программа мероприятия

**** - копии авторефератов диссертаций или выписка из диссертационного совета

Критерии соответствия претендентов научным должностям (по квалификационным группам)

Должность	Квалификационные требования для претендентов, участвующих в конкурсе на замещения вакантной должности	Публикационная активность	Дополнительные показатели
Заместитель директора по научной работе	Ученая степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований	Публикации, индексируемые в РИНЦ / Scopus / Web of Science	Наличие РИД, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану
	Стаж работы по специальности не менее 5 лет	Монографии	Научные проекты, гранты, в которых принимал участие работник
Директор отделения (филиала), находящегося в структуре организации	Ученая степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Публикации, индексируемые в РИНЦ / Scopus / Web of Science	-
	Опыт научной работы по специальности не менее 5 лет	Монографии	
	Опыт организаторской работы не менее 5 лет.		
Ученый секретарь	Ученая степень доктора или кандидата наук	Публикации, индексируемые в РИНЦ / Scopus / Web of Science	-
	Опыт научной работы не менее 5 лет	Монографии	
	Опыт организаторской работы не менее 5 лет.		
Заведующий (начальник) отделения (структурного подразделения), находящегося в структуре организации	Ученая степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Публикации, индексируемые в РИНЦ / Scopus / Web of Science	Наличие РИД, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану
	Опыт научной работы по специальности не менее 5 лет	Монографии	Научные проекты, гранты, в которых принимал участие работник
	Опыт организаторской работы не менее 5 лет.		
Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории)	Ученая степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Публикации, индексируемые в РИНЦ / Scopus / Web of Science	Наличие РИД, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану

	Опыт научной работы по специальности не менее 5 лет	Монографии	Научные проекты, гранты, в которых принимал участие работник
	Опыт организаторской работы не менее 5 лет.		
Заведующий (начальник) отделов патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности	Высшее профессиональное образование и стаж работы по научно-технической информации не менее 5 лет, при наличии ученой степени - стаж работы по научно-технической информации не менее 3 лет.	Публикации, индексируемые в РИНЦ / Scopus / Web of Science	Научные конференции, выставки в организации которых принял участие работник
Главный научный сотрудник	Ученая степень доктора наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Публикации, индексируемые в РИНЦ / Scopus / Web of Science	Наличие аспирантов, защитивших под руководством работника научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук
	Наличие РИД, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану	Монографии	
Ведущий научный сотрудник	Ученая степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Публикации, индексируемые в РИНЦ / Scopus / Web of Science	Научные проекты, гранты, в которых принимал участие работник
	Наличие РИД, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану	Монографии	
Старший научный сотрудник	Квалификация специалиста с опытом работы по соответствующей специальности не менее 10 лет или ученая степень кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Публикации, индексируемые в РИНЦ / Scopus / Web of Science	-
	Наличие РИД, имеющих государственную регистрацию		

Научный сотрудник	Квалификация специалиста с опытом работы по специальности не менее 5 лет или ученая степень кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.	Публикации, индексируемые в РИНЦ / Scopus / Web of Science	-
Младший научный сотрудник	Квалификация специалиста с опытом работы по специальности не менее 3 лет. или ученая степень кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований.		-

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр имени И.В. Мичурина»

Балльная оценка показателей оценки эффективности квалификации

1. Оценка основных результатов НИР, ранее полученных претендентом
(учитываются только документально подтвержденные данные)

№ п\п	Показатель	Баллы
1	Публикации РИНЦ (ВАК)	15
2	Публикации РИНЦ (нереценз. журналы, сборники мат. конф.)	3
3	Публикация в зарубежном журнале (вх. в б/д Scopus, WoS)	30
4	Монографии, книги, учебники (за 1 печатный лист, в соответствии с долевым участием)	15
5	Методики, справочники, каталоги	10
6	Патенты (изобретения, полезные модели, сорта)	50
7	РИД учтенные в гос. информационных системах	15
8	Участие в конференциях (всероссийские, международные)	5
9	Участие в грантах (руководитель/исполнитель)	20/10
10	Внедрение результатов НИР (акты внедрения в производство, для научных исследований и ведения образовательной деятельности – технологии, сорта, методики и т.д.)	15
11	Научное руководство/научное консультирование (численность защитивших под руководством претендента диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук/ численность защитивших диссертацию на соискание доктора наук)	5/10

2. Оценка квалификации и опыта претендента
(учитываются только документально подтвержденные данные)

№ п\п	Показатель	Баллы
1	Наличие ученой степени (кандидат/доктор наук)	20/40
2	Наличие ученого звания	20

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр имени И.В. Мичурина»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Конкурсной комиссии

от « ____ » _____ 201__ г.

Присутствовали: ____ членов Конкурсной комиссии из ____ (Приложение 1)

Повестка дня

1. Проведение конкурса на замещение

_____ (наименование вакантной должности)

Претенденты: _____

_____ (Ф.И.О. лиц, участвующих в конкурсе)

2. Конкурсная комиссия рассмотрела заявки на участие в конкурсе на замещение вакантной должности _____ в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», п. 5. Положения о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» и постановила допустить к участию в конкурсе следующих претендентов:

№ п/п	ФИО претендента	Статус допуска	Основание для решения
1		Допустить	Соответствует требованиям
2		Допустить	Соответствует требованиям

3. Решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности _____

_____ (полное наименование вакантной должности)

признать победителем конкурса: _____

_____ (Ф.И.О.)

претендент, занявший второе место: _____

_____ (Ф.И.О.)

Председатель конкурсной комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
УЧАСТНИКОВ ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр имени И.В. Мичурина»

Бюллетень балльной оценки по рассмотрению конкурсного дела
(Ф.И.О.)

ФИО претендента	Критерии соответствия			Заключение
	Квалификационные требования для претендентов, участвующих в конкурсе на замещения вакантной должности	Публикационная активность	Дополнительные требования	
	Соответствует/ не соответствует	Соответствует/ не соответствует	Соответствует/ не соответствует	Соответствует/ не соответствует

№ п\п	Показатель	Баллы
1	Публикации РИНЦ (ВАК)	
2	Публикации РИНЦ (нереценз. журналы, сборники мат. конф.)	
3	Публикация в зарубежном журнале (вх. в б/д Scopus, WoS)	
4	Монографии, книги, учебники (за 1 печатный лист, в соответствии с долевым участием)	
5	Методики, справочники, каталоги	
6	Патенты (изобретения, полезные модели, сорта)	
7	РИД учтенные в гос. информационных системах	
8	Участие в конференциях (всероссийские, международные)	
9	Участие в грантах (руководитель/исполнитель)	
10	Внедрение результатов НИР (акты внедрения в производство, для научных исследований и ведения образовательной деятельности – технологии, сорта, методики и т.д.)	
11	Научное руководство/научное консультирование (численность защитивших под руководством претендента диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук/ численность защитивших диссертацию на соискание доктора наук)	
Всего баллов:		

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

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр имени И.В. Мичурина»

ПРОТОКОЛ № __
заседания счетной комиссии

от «__» _____ 201__ г.

Состав счетной комиссии:

Председатель: _____

Члены комиссии:

Повестка дня:

1. Подведение итогов при проведении конкурса на замещение вакантной должности

_____ (наименование вакантной должности)

2. Рейтинг претендентов:

Рейтинговый номер	Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента (количество баллов)		Итого баллов
		Оценка основных результатов, квалификации и опыта	Собеседование (в случае его проведения)	
1				
2				
3				

Председатель счетной комиссии _____
(Подпись) (ФИО)

Члены счетной комиссии _____
(Подпись) (ФИО)

(Подпись) (ФИО)

(Подпись) (ФИО)