

РАССМОТРЕНО

На заседании Ученого Совета
ФГБНУ ВНИИ «Радуга»

Протокол № 13 от «26» июня 2018 г.

ученый секретарь


Зверьков М.С.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ ВНИИ «Радуга»

д-р.с.-х. наук, профессор

Ольгаренко Г.В.

«26» июня 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей
научных работников ФГБНУ ВНИИ «Радуга»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕТКС), приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 03 июля 2008 г. № 305н, приказом Минобрнауки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и другими нормативными документами.

1.2 Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ ВНИИ «Радуга».

1.3 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.

1.4 К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица (далее – Претенденты), удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления хотя бы одного из установленных документов;
- нарушения установленных сроков представления заявления и соответствующих документов.

1.5 Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению, а также переводу на соответствующие должности по конкурсу (в соответствии с Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению, а также переводу на соответствующие должности по конкурсу, утвержденным приказом Минобрнауки № 937 от 02.09.2015 г.):

заместитель директора по научной работе;
руководитель учебно-методического центра дополнительного профессионального образования;
заведующий научно-исследовательского отдела (лаборатории);
заведующий отдела научно-технической и патентной информации;
главный научный сотрудник;
ведущий научный сотрудник;
старший научный сотрудник;
научный сотрудник;
младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

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

1.7 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.

1.8 В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, 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.

1.9 Конкурс на замещение вакантных должностей не проводится при переводе научного работника с его согласия в связи с реорганизацией учреждения или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

2 Состав и регламент работы конкурсной комиссии.

Обязанности членов комиссии

2.1 Для проведения конкурса на замещение должности научного работника формируется Конкурсная комиссия (выборный орган), действующая в течение одного года. Назначение председателя комиссии, его заместителя, секретаря, членов комиссии, а также замена, исключение и введение новых

членов комиссии производится приказом директора по институту (число членов комиссии – не менее пяти человек).

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются директор института, председатель первичной профсоюзной организации Института, некоммерческие организации, являющиеся получателями и/или заинтересованными в результатах научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую и инновационную деятельность исходного профиля.

2.2 Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости в установленном настоящим Положением порядке.

2.3 Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием.

Все члены Конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу. Избранным по конкурсу считается Претендент, за которого проголосовало более половины членов Конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

2.4 Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2.5 Обязанности членов Конкурсной комиссии

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- контролирует размещение информации о проведении конкурса в средствах массовой информации, на официальном сайте института и информационных стендах;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- представляет лично (или поручает заместителю председателя) сведения по каждому Претенденту;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;
- объявляет о принятых Конкурсной комиссией решениях;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В отсутствие по какой-либо причине председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов

Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

- принимает от Претендентов документы;
- обеспечивает сохранность сданных документов;
- по ходу заседания Конкурсной комиссии оформляет протокол;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Члены Конкурсной комиссии принимают участие в заседании согласно регламенту. В ходе заседания члены комиссии имеют право высказывать особое мнение.

3 Порядок проведения конкурса

3.1 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется организацией на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 руководителя организации заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с настоящим Положением.

В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vniiraduga.ru>) указываются (в соответствии с Приложением № 1, утвержденным Приказом № 937 Министерства образования и науки Российской Федерации от «2» сентября 2015 г.):

- 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).

3.2 В организации создаются условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса, которая размещается на информационном стенде института. Дата окончания приема заявок на участие в конкурсе определяется ФГБНУ ВНИИ «Радуга» и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной ФГБНУ ВНИИ «Радуга», к конкурсу не допускаются.

3.3 Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, подает заявление (приложение № 1) в Конкурсную комиссию лично, посредством почтовой связи, либо доверенным лицом при наличии доверенности, удостоверенной в надлежащем порядке. При подаче заявления и приложенных к нему документов Претендент представляет описание (приложение № 2) представленных документов.

Заявление Претендента для участия в конкурсе должно поступить в организацию не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

3.4 К заявлению¹ прилагаются следующие документы:

- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- копии документов о высшем профессиональном образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса (Приложение 4).

3.5 В состав сведений о научной (научно-организационной) работе входит список трудов Претендента, заверенный в установленном порядке.

3.6 В Конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении Претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств Претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.7 Вместе со всеми вышеперечисленными документами Претендент подает согласие на обработку и хранение персональных данных (приложение № 3).

3.8 Конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает документы Претендентов и принимает открытым голосованием простым большинством голосов решение о допуске их к участию в конкурсе или об отказе в участии. При равном количестве голосов принимается решение, по которому голосовал председатель (заместитель председателя) Конкурсной комиссии. Результаты работы Конкурсной комиссии, оформленные протоколом,

¹ Для претендентов, не являющихся сотрудниками ФГБНУ ВНИИ «Радуга».

который должен содержать мотивированное заключение по каждой кандидатуре, представляются директору ФГБНУ ВНИИ «Радуга» для утверждения конкурсных списков. Протокол подписывается всеми членами Конкурсной комиссии.

Утвержденные конкурсные списки допущенных Претендентов на замещение вакантной должности размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ФГБНУ ВНИИ «Радуга» не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.9 С допущенными к участию в конкурсе претендентами в течение пяти рабочих дней руководители структурных подразделений проводят собеседование.

3.10 Конкурсная комиссия вправе предложить Претенденту выступить с сообщением по предлагаемой тематике научных исследований.

3.11 После собеседования Конкурсная комиссия проводит открытое голосование на основе оценки претендента, включающей анализ Приложения 4 из личного дела, опыта претендента, оценку результатов собеседования, в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения.

3.12 В случае наличия двух и более претендентов на замещение должностей, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, по итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии претенденту, в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Положения:

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

3.13 Конкурс на замещение остальных должностей научных работников организации, проводится, исходя из следующего порядка.

3.14 В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vniiraduga.ru>) и на портале вакансий (<http://ученые-исследователи.рф>) указываются (в соответствии с Приложением № 1, утвержденным Приказом № 937 Министерства образования и науки Российской Федерации от «2» сентября 2015 г.):

- 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).

Дата окончания приема заявок определяется ФГБНУ ВНИИ «Радуга» и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

3.15 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).

3.19 Вместе со всеми вышеперечисленными документами Претендент подает согласие на обработку и хранение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Доступ к персональным данным, размещенным 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 момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении организацией.

Срок рассмотрения заявок определяется конкурсной комиссией, но не может быть 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 организацией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3.22 По итогам открытого голосования победителем конкурса считается претендент, набравший большее число голосов «за» (далее - победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.23 С победителем конкурса в 10-дневный срок заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, как на определенный срок так и на срок, определенный соглашением сторон, и издается приказ о его назначении на вакантную должность либо переводе 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 заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

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.

4. Дополнительные положения

4.1 На заседании Конкурсной комиссии имеют права присутствовать все Претенденты, допущенные к участию в конкурсе, до процедуры голосования. неявка Претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.2. В заседании Конкурсной комиссии принимают участие приглашенные руководители структурных подразделений с правом совещательного голоса.

4.3 Заседание Конкурсной комиссии открывается представлением всех поступивших документов по каждому из Претендентов.

4.4 Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов или ни один из Претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

Работник, являющийся членом Конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве Претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

4.5 Прошедшим избрание по конкурсу считается Претендент, получивший путем открытого голосования более половины голосов членов Конкурсной комиссии при кворуме не менее 2/3 списочного состава.

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 открытое голосование проводится по двум Претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

4.6 Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

5 Возврат и хранение документов


5.1 Возврат документов Претендентов, не прошедших конкурс, производится на основании его личного заявления с выдачей соответствующей расписки о возврате.

5.2 Невостребованные документы хранятся в течение трех лет, впоследствии подлежат уничтожению по акту.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании Ученого Совета ФГБНУ ВНИИ «Радуга» (протокол № 7 от 25.08.2017 г.), вторая редакция - протоколом № 8 от 29.09.2017 г., третья редакция протоколом № 13 от 26.11.2018 г.

Согласовано:

Начальник отдела кадров



/ Makeeva H.C. /

Ученый секретарь



/ Zverkov M.C. /

ОБРАЗЕЦ ЛИЧНОГО ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ

Директору ФГБНУ ВНИИ «Радуга»
д-ру с.-х. наук, проф. Г.В. Ольгаренко

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____
(почтовый индекс, адрес фактического проживания)

Телефон дом.: _____

Телефон моб.: _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____ ФГБНУ ВНИИ «Радуга».
(полное наименование вакантной должности)

С требованиями по замещаемой должности, перечнем документов, необходимых для участия в конкурсе, сроками и порядком представления документов ознакомлен(а). На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

К заявлению прилагаю опись документов.

(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(Ф.И.О. полностью)
 представленных для участия в конкурсе на замещение вакантной должности _____
 _____ ФГБНУ ВНИИ «Радуга»
 (полное наименование вакантной должности)

Наименование документа:		Количество листов
личное заявление об участии в конкурсе;	<input type="checkbox"/>	
личный листок по учету кадров*;	<input type="checkbox"/>	
автобиография*;	<input type="checkbox"/>	
копии документов о высшем образовании*;	<input type="checkbox"/>	
копии документов о присуждении ученой степени*;	<input type="checkbox"/>	
копии документов о присвоении ученого звания (при наличии)*;	<input type="checkbox"/>	
сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса (список трудов Претендента, заверенный в установленном порядке);	<input type="checkbox"/>	
отзыв об исполнении Претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом (при наличии)*;	<input type="checkbox"/>	
согласие на обработку и хранение персональных данных	<input type="checkbox"/>	

Претендент:

_____/_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

 (дата)

Принял документы:

_____/_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

 (дата)

*Для претендентов, не являющихся сотрудниками ФГБНУ ВНИИ «Радуга»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Директору ФГБНУ ВНИИ «Радуга»

Г.В. Ольгаренко

от _____
(Ф.И.О.)

(дата рождения)

Проживающего по адресу: _____
(индекс)

(адрес фактического проживания)

Паспорт: _____
(серия) (номер)

(выдан: кем, когда)

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

настоящим выражаю свое согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ФГБНУ ВНИИ «Радуга» и его представителями:

- переданных мною лично для участия в конкурсе на замещение вакантной должности _____ ФГБНУ ВНИИ «Радуга»
следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация специальность);
- профессия, стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);

- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях;
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

ФГБНУ ВНИИ «Радуга» может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; содействие в трудоустройстве; обучение и продвижение по службе.

Обработка (на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом) ФГБНУ ВНИИ «Радуга» моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса РФ, Положения «Об обработке и защите персональных данных» ФГБНУ ВНИИ «Радуга».

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период проведения конкурсных процедур на замещение вакантной должности научного работника, а также на срок хранения документов, представленных для участия в конкурсе (три года). Настоящее согласие может быть мной отозвано письменным заявлением.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

**СПИСОК
научных и учебно-методических работ**

(Ф.И.О. соискателя полностью)					
№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) авторские свидетельства, дипломы, патенты и др.					
в) учебно-методические публикации					

Соискатель: _____ (подпись)

Список верен:

Ученый секретарь ученого совета

Примечания:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 (наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикаций: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшее тиражирование, и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудио-визуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.) место и год их издания: указывается тематика, 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-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.; место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

В графе 6 (Соавторы) 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 др. , всего _____ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.