



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель ученого Ученый совета  
КИПУ имени Февзи Якубова  
\_\_\_\_\_ Ч. Ф. Якубов  
«01» июля 2024 г.

Введено в действие приказом КИПУ  
имени Февзи Якубова  
«01» июля 2024 г. № 396

Протокол ученого Ученый совета КИПУ  
имени Февзи Якубова  
от «25» июня 2024 г. № 19  
Ученый секретарь \_\_\_\_\_ С.А. Феватов.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

г. Симферополь, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова (далее – Положение) определяет состав конкурсной комиссии и правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – ГБОУВО РК имени Февзи Якубова, КИПУ имени Февзи Якубова, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом РФ от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (с изменениями и дополнениями);
- иными законодательными актами Российской Федерации и Республики Крым;
- Уставом КИПУ имени Февзи Якубова;
- иными локальными нормативными актами КИПУ имени Февзи Якубова.

1.3. 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.

1.4. Конкурс проводится для избрания кандидатов для замещения следующих должностей научных работников:

- а) заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- б) главный (генеральный) конструктор;
- в) директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре Университета;
- г) заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- д) заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- е) заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и

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

- ё) главный научный сотрудник;
- ж) ведущий научный сотрудник;
- з) старший научный сотрудник;
- и) научный сотрудник;
- к) младший научный сотрудник;
- л) 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. 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.

1.7. Конкурс на замещение должности научного работника, с которым заключен трудовой договор, проводится до окончания срока трудового договора (с учетом возможного продления такого трудового договора на срок нахождения работника в отпуске в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации).

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Для проведения конкурса в Университете формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения и утверждается приказом Университета.

2.3. В состав Комиссии включается ректор Университета, первый проректор, проректор по научной и инновационной деятельности, представители выборного органа первичной профсоюзной организации Университета, представители управления кадров, представители юридического отдела, ведущие ученые Университета и других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Настоящее положение размещается на официальном сайте ГБОУ ВО РК КИПУ имени Февзи Якубова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kipu-rc.ru>) (далее соответственно - официальный сайт,

сеть «Интернет»).

2.5. В случае если конкурс на замещение должностей, указанных в п.1.4. настоящего Положения, 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.

2.6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем Комиссии является ректор Университета, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

2.7. В период временного отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.8. Обязанности секретаря Комиссии возлагаются на одного из членов Комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

2.9. Комиссия наделена следующими полномочиями:

- размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приказа КИПУ имени Февзи Якубова о составе Комиссии, а также объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности научного работника (<http://kipu-rc.ru>);

- ведение регистрации и учета заявок претендентов для участия в Конкурсе;

- осуществление проверки и приема достоверных сведений, представляемых претендентами для участия в Конкурсе;

- организация и проведение Конкурса;

- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением Конкурса, принятие по ним решений;

- принятие решения о признании претендента победителем Конкурса;

- осуществление иных полномочий, связанных с проведением Конкурса.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА И РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Конкурс на замещение должности научного работника, объявляется приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица КИПУ имени Февзи Якубова по представлению руководителя структурного подразделения, в штате которого имеется вакантная должность (*Приложение 1*).

3.2. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя, либо заместителя

председателя Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии проводится при наличии кворума (участии не менее двух третей списочного состава Комиссии).

3.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется Университетом на официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Университетом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя ректора Университета (*Приложение 2*). Решение по итогам рассмотрения заявок принимает Комиссия, образованная в соответствии с пунктами 2.1-2.3 настоящего Положения.

3.5. Заявление на участие в конкурсе с приложением всех необходимых документов может быть направлено в адрес КИПУ имени Февзи Якубова по почте с обязательной описью вложения и уведомлением отправителя. Датой поступления заявления считается дата поступления почтового отправления в КИПУ имени Февзи Якубова.

3.6. Для должностей, указанных в п.1.4. настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных пп. 2.5 и 3.4. настоящего Положения, конкурс проводится в соответствии с пп. 3.7.–3.12. настоящего Положения.

3.7. Для проведения конкурса Университет размещает на официальном сайте и на портале вакансий в сети «Интернет» 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).

3.8. Дата окончания приема заявок определяется Университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

3.9. 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) претендента;
- г) сведения о стаже и опыте работы претендента;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

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

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

3.10. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

3.11. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты Университета: [seru@crimeaedu.ru](mailto:seru@crimeaedu.ru).

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

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

3.13. Срок рассмотрения заявок определяется Университетом и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.14. По решению Комиссии в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Университетом на официальном сайте и на портале вакансий.

3.15. Квалификационные требования к должностям научных работников, на замещение которых проводится конкурс, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования (при

наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента (*Приложение 4*).

3.17. Итоговый рейтинг (*Приложение 5*) составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им на портале вакансий в соответствии с п. 3.9 Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с п. 3.7 Положения;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

Число баллов по каждому пункту может варьировать от 0 (низшая оценка) до 5 (высшая оценка). Балльная оценка, выставленная претендентам членами Комиссии, представляется каждым членом комиссии в письменном виде за его личной подписью.

При равенстве суммы баллов для двух или нескольких претендентов окончательное решение об их месте в рейтинге принимает председатель Комиссии.

Рейтинг претендентов, составленный на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии, представляется в письменном виде и подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Если ни для одного из претендентов сумма баллов не превышает половины максимально возможной суммы баллов, конкурс считается несостоявшимся.

3.18. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.19. Решение Комиссии оформляется протоколом (*Приложение 6*), содержащим:

- дату проведения заседания;
- перечень членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

3.20. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.22. При переводе на должность научного работника в результате

избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определённый срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.23. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с п.3.9 настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

3.24. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса Университет размещает решение о победителе на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

#### **4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Документы претендентов, не прошедших конкурс, хранятся в управлении кадров КИПУ имени Февзи Якубова в течение трех лет, по истечению которых подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.2. По заявлению претендента, который не был объявлен победителем Конкурса, в течение одного года после даты проведения Конкурса, ему могут быть возвращены оригиналы документов, поданных для участия в Конкурсе.

4.3. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета КИПУ имени Февзи Якубова и вводится в действие приказом КИПУ имени Февзи Якубова.

4.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию научной деятельности, Уставом Университета, утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, что и само Положение.

Положение разработано управлением кадров, проректором по научной и инновационной деятельности ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

#### **СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор	А.И. Лучинкина
Проректор по научной и инновационной деятельности	Т.П. Гордиенко
Главный бухгалтер	Э.Д. Юнусова
Начальник управления кадров	А.И. Алиева
Начальник юридического отдела	А.Н. Юнусова
Председатель ООППОР КИПУ	Т.Ш. Ибрагимов

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

Ректору КИПУ имени Февзи Якубова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

С целью рационального подбора путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов для улучшения показателей научной деятельности структурного подразделения прошу объявить конкурс на замещение нижеуказанных должностей научных работников:

№ п/п	Наименование должности	Квалификационные требования	Доля ставки	Срок замещения должности по результатам конкурса	Текущее состояние, вакантна либо замещается работником с указанием срока окончания трудового договора

Руководитель СП

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## Приложение 2

Ректору КИПУ имени Февзи Якубова

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ г.р.

проживающей(го) по адресу:

\_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ на участие в конкурсе**

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение  
вакантной должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Уставом и иными локальными нормативными актами, условиями трудового договора, должностной инструкцией ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и иных конкурсных документах на замещение должности \_\_\_\_\_, свободно, своей волей и в своем интересе.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель СП \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

**Перечень документов, которые должны быть приложены к заявлению претендента на замещение должности научного работника**

**Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям**

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, копия паспорта иностранного государства с нотариально заверенным переводом на русский язык в случае отсутствия в документе записи на русском языке) либо иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

2. Копии документов о высшем образовании и квалификации (включая копии вкладышей):

- диплома специалиста (магистра);
- диплома либо иного документа об окончании аспирантуры (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о прохождении программ подготовки кадров высшей квалификации);
- свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (обязательно в случаях, предусмотренных законодательством об образовании).

3. Копии документов о научной аттестации:

- диплома кандидата, доктора наук (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующей ученой степени);
- аттестат о присвоении ученого звания доцента, профессора (обязательно для претендентов на Должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующих ученых званий);
- свидетельство о признании иностранной ученой степени или иностранного ученого звания (обязательно в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 6.2. Федерального закона №127-ФЗ от 23 августа 1996 г. «О науке и государственной научно-технической политике»).

4. Копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации:

- копия удостоверения о повышении квалификации (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования ими профессионального обучения).

5. Копия трудовой книжки.

6. Иностранцы представляют документы о высшем образовании, квалификации, научной аттестации и опыте работы по форме, действующей в государстве выдачи указанных документов, с обязательным переводом на русский язык, заверенным нотариально.

7. Сведения о ранее полученных научных результатах (*Приложение 7*).

## **Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере науки и образования**

1. Справка об отсутствии судимости, выданная не ранее, чем за 60 календарных дней до момента подачи конкурсной заявки (оригинал)

2. Заключение предварительного медицинского осмотра установленной формы об отсутствии у претендента медицинских противопоказаний, препятствующих приему на работу.

3. Документ, предоставляющий иностранному гражданину право на осуществление трудовой деятельности на территории Республики Крым в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (разрешение на работу или патенту, разрешение на временное проживание, вид на жительство либо др.) *(для иностранных граждан)*.

4. Копия полиса добровольного медицинского страхования либо договора об оказании платных медицинских услуг, заключенного иностранным гражданином с медицинской организацией на территории Республики Крым *(для иностранных граждан)*.

### **Иные документы**

1. Собственноручно заполненный личный листок по учету кадров

2. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина Российской Федерации

3. Копия свидетельства о рождении детей (при наличии)

4. Копия военного билета (для мужчин)

5. Копии решений о награждении работника государственными наградами, наградами Республики Крым, присвоении почетных званий, присуждении ему государственных премий (при наличии)

6. Заявление о согласии на доступ к персональным данным

7. Копия свидетельства о браке, если имеет место несоответствие фамилии в документах об образовании, других документах и в паспорте.

**РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

члена Комиссии \_\_\_\_\_

ФИО

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов по должности \_\_\_\_\_ – получены следующие результаты:

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

Член Комиссии \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\* 1- оценка основных результатов (число публикаций по специальности, количество патентов, количество грантов и договоров на выполнение НИР, включая международные гранты, число кандидатских и докторских диссертаций, защищенных под руководством претендента, максимальное количество баллов - 5);

2 - оценка квалификации и опыт претендента (ученая степень, звание, стаж – максимальное количество баллов - 5);

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

**РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ**  
(итоговый)

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов по должности \_\_\_\_\_ – получены следующие результаты:

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

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_

Член Комиссии \_\_\_\_\_

\* 1- оценка основных результатов (число публикаций по специальности, количество патентов, количество грантов и договоров на выполнение НИР, включая международные гранты, число кандидатских и докторских диссертаций, защищенных под руководством претендента, максимальное количество баллов - 5);

2 - оценка квалификации и опыта претендента (ученая степень, звание, стаж – максимальное количество баллов - 5);

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



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заседания Комиссии на замещение должности научного работника

---

*(наименование структурного подразделения)*

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель – Ф.И.О., должность

Секретарь – Ф.И.О., должность

Члены комиссии: Ф.И.О., должности членов комиссии

Необходимый кворум имеется

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

---

**СЛУШАЛИ:**

И.О. Фамилия Председателя (заместителя председателя) *(в род.п.)* – изложение содержания доклада

**ВЫСТУПИЛИ:**

И.О. Фамилия (должность) - содержание выступления

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«ЗА» - \_\_\_\_\_; «ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - \_\_\_\_\_.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

## СВЕДЕНИЯ О РАНЕЕ ПОЛУЧЕННЫХ НАУЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ

Все количественные сведения о ранее полученных претендентом научных результатах должны быть подтверждены конкретными данными о соответствующих результатах. В том числе:

- для публикаций должны быть даны перечни их полных библиографических описаний, включая сведения об их объемах; для публикаций в научных журналах и сборниках – также сведения о том, индексируются ли эти журналы и сборники в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования и в каких именно;

- для грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ должны прилагаться списки соответствующих грантов (договоров) с указанием их идентификационных номеров, названий (тем), заказчика или источника финансирования, сроков выполнения; по требованию Комиссии, также кратких отчетов;

- для лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в магистратуре или аспирантуре под руководством или при консультировании, должны представляться конкретные сведения об этих лицах, включая для каждого из них фамилию, имя, отчество, полное название учреждения, где происходило обучение, сроки обучения, направление и специальность, тематику выполненной научно-квалификационной работы, место и дату защиты;

- для выпуска научных журналов – выходные данные соответствующих выпусков;

- для проведенных экспертиз – сведения об их темах, датах и назначении;

- для созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах – названия соответствующих результатов, как они представлены в учитывающих их информационных системах;

- для кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник – сведения об этих лицах, номера и темы проектов, сведения об их заказчиках, сроки выполнения;

- для научных мероприятий, в организации которых принял участие работник – названия научных мероприятий, сроки их проведения, выходные данные их материалов, сведения о количестве участников, в том числе зарубежных;

- для слуг, оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками при участии работника – сведения о соответствующих центрах и конкретных видах услуг;

- сведения об образовании, научных степенях и научных званиях должны быть подтверждены копиями соответствующих документов.

Список опубликованных научных трудов формируется в хронологической последовательности в соответствии с правилами библиографического описания документов по следующей форме:



## СПИСОК НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

(фамилия, имя, отчество претендента)

№ п/п	Наименование мероприятия	Вид участия	Место проведения	Тема доклада
<b>1. Организация и проведение научных мероприятий</b>				
<b>1.1.Симпозиумы /Конференции</b>				
<b>1.2. Круглые столы</b>				
<b>1.3. Научные семинары</b>				
<b>1.4.Участие в научных мероприятиях</b>				

Претендент \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_\_\_

Список верен  
Руководитель СП \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_\_\_

Ученый секретарь Ученого совета  
КИПУ имени Февзи Якубова \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_\_\_