

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МГТУ им. Н.Э. Баумана)

"26" 01 2018 г.

П Р И К А З

№02.01-03/136

г. Москва

Об утверждении Положения о конкурсной (аттестационной) комиссии научных работников МГТУ имени Н.Э. Баумана и состава конкурсной (аттестационной) комиссии

На основании статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», приказа Министерства образования и науки РФ от 27.05.2015 №538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить согласованное с профсоюзным комитетом работников МГТУ им. Н.Э. Баумана Положение о конкурсной (аттестационной) комиссии научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана (Приложение №1 к приказу).

2. Утвердить состав конкурсной (аттестационной) комиссии научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана:

председатель комиссии - Александров Анатолий Александрович, ректор МГТУ им. Н.Э. Баумана;

заместитель председателя комиссии – Зимин Владимир Николаевич, первый проректор – проректор по научной работе;

секретарь комиссии – Рыженко Сергей Николаевич, старший научный сотрудник НИИ СМ;

члены комиссии:

Сивак Борис Александрович, первый заместитель генерального директора АО АХК «ВНИИМЕТМАШ»;

Хомяков Игорь Борисович, заместитель генерального директора АО «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение»;

Ступин Дмитрий Дмитриевич, заместитель генерального директора АО «РТИ»;

Тимушев Сергей Федорович, заведующий кафедрой «Ракетные двигатели» МАИ (национальный исследовательский университет);

Слитиков Павел Владимирович, доцент МГТУ им. Н.Э. Баумана, представитель профсоюзной организации работников МГТУ им. Н.Э. Баумана.

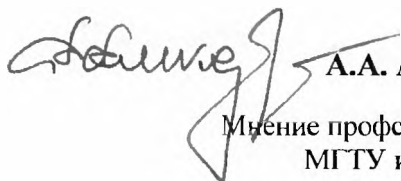
3. Конкурсной (аттестационной) комиссии в своей работе руководствоваться требованиями Положения о конкурсной (аттестационной) комиссии научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана, приказами ректора МГТУ им. Н.Э. Баумана от 26 октября 2017 года №02.01-03/1488 «Об утверждении новой редакции Порядка подготовки и проведения избрания по конкурсу и заключения трудовых отношений с научными работниками МГТУ им. Н.Э. Баумана», от 26 октября 2017 года №02.01-03/1490 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в МГТУ им. Н.Э. Баумана».

4. Начальнику Управления информационной и молодежной политики (Дермер П.Б.) разместить приказ и Положение о конкурсной (аттестационной) комиссии научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана на сайте Университета.

5. Руководителям структурных подразделений Университета, в штате которых имеются должности научных работников, ознакомить установленным порядком под роспись научных работников подразделений с настоящим приказом.

6. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора – проректора по научной работе Зимина В.Н.

РЕКТОР



А.А. Александров

Мнение профсоюзного комитета работников
МГТУ им. Н.Э. Баумана УЧТЕНО

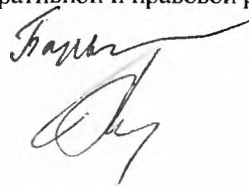
Визы:

Первый проректор – проректор по научной работе

Проректор по административной и правовой работе

Управление кадров

Управление делами



О.О.Барышникова

В.Н. Зимин

В.И. Стымковский

В.А. Барышников

М.Н. Житникова

Положение о конкурсной (аттестационной) комиссии научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана

I. Общие положения

1. Положение о конкурсной (аттестационной) комиссии научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)» (МГТУ им. Н.Э. Баумана) (далее – Положение) определяет назначение, основные задачи, функции, обязанности, права, ответственность и порядок работы конкурсной (аттестационной) комиссии научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана (далее – Университет).

2. Конкурсная (аттестационная) комиссия научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана (далее – Конкурсная комиссия) предназначена для организации и проведения конкурсного отбора (конкурса) на замещение должностей научных работников (далее – НР) Университета; для организации и проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Университете.

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;

законодательством Российской Федерации о защите персональных данных и законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональным стандартом «Специалист по организации и управлению научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими разработками», утвержденный приказом Минтруда России от 11.02.2014 №86н;

профессиональным стандартом «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам», утвержденный приказом Минтруда России от 04.03.2014 №121н;

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

Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 №538;

Уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета;

настоящим Положением.

4. Конкурсная комиссия вправе проводить конкурсный отбор на должности научных работников и аттестацию научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана и его филиалов.

5. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора Университета. В состав Конкурсной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

В состав Конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются ректор Университета (председатель комиссии), представители выборного органа первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля, директора научно-исследовательских институтов (НИИ) и научных, научно-образовательных центров (НОЦ, НПЦ), ведущие ученые Университета.

6. Члены Конкурсной комиссии оформляют обязательство о сохранении в тайне информации, полученной ими в связи с участием в Конкурсной комиссии.

II. Конкурсный отбор на должности научных работников

1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Университете, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

2. Основными задачами Конкурсной комиссии при подготовке и проведении конкурса являются

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана;

обеспечение равного доступа претендентов на должности научных работников для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;

совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

3. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

рассматривает поступившие заявления и документы, приложенные к нему, а также иные материалы, предоставленные претендентом и характеризующие его;

проводит оценку основных результатов, ранее полученных претендентами, сведения о которых представлены ими в Университет с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом;

проводит оценку квалификации и опыта претендентов на основании требований профессиональных стандартов и квалификационных требований по должностям научных работников, принятых в МГТУ им. Н.Э. Баумана (приложение №2), в том числе по результатам собеседования с претендентом в случае принятия подобного решения;

составляет рейтинг претендентов по методике, утвержденной Ученым советом Университета (приложение №1 к Положению), на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии каждому претенденту;

определяет победителя конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель);

оформляет решение Конкурсной комиссии в форме протокола заседания Конкурсной комиссии.

4. Председатель Конкурсной комиссии

организует работу Конкурсной комиссии и председательствует на ее заседаниях; вносит предложения о кандидатурах заместителя председателя и секретаря комиссии;

знакомит членов Конкурсной комиссии с заявлениями, поступившими на конкурс с приложенными к ним документами и с дополнительно представленными претендентом характеризующими его материалами. определяет докладчика из числа членов Конкурсной комиссии;

подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии, представленный секретарем.

В период отсутствия председателя Конкурсной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

5. Секретарь Конкурсной комиссии

ежемесячно в трехдневный срок с момента подписания ректором Университета получает в Управлении кадров копии приказов об объявлении конкурса на должности НР и список научных работников на должности, замещаемые которыми, объявлен конкурс;

согласовывает дату, время, место заседания комиссии. дату окончания приема заявок с председателем Конкурсной комиссии и извещает в установленном порядке членов комиссии;

согласовывает с руководителем научного структурного подразделения и начальником Управления кадров квалификационные требования и условия трудового договора по должностям НР;

готовит объявления о проведении конкурса и согласовывает их с начальником Управления научной и инновационной деятельности в части исключения из объявления должностей НР, по которым предусматривается выполнение конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, и претендент на должность НР был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке;

готовит решения Конкурсной комиссии о приравнивании результатов конкурса на получение гранта к результатам конкурса на замещение соответствующей должности;

в течение трех рабочих дней со дня получения копий приказов об объявлении конкурса размещает объявления о проведении конкурса после их утверждения председателем Конкурсной комиссии на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) и совместно с начальником Управления информационной и молодежной политики – на сайте МГТУ им. Н.Э. Баумана; объявления о проведении конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника (инженера-исследователя) размещаются только на сайте МГТУ им. Н.Э. Баумана;

получает и обрабатывает заявки и другие материалы претендентов, поступившие на электронную почту Университета, а также заявления претендентов на должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника (инженера – исследователя);

уведомляет претендента о получении заявки;

обрабатывает и систематизирует поступившие заявки, готовит рабочие материалы для изучения членами комиссии и рассылает их членам комиссии для рассмотрения;

в случае необходимости и принятия решения председателем Конкурсной комиссии организовывает проведение собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещает информацию о продлении срока рассмотрения заявок на сайте МГТУ им. Н.Э. Баумана и на портале вакансий;

обеспечивает членов комиссии материалами для рассмотрения на заседании и соблюдение охраняемой законом тайны;

изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение;

- регистрирует членов Конкурсной комиссии, явившихся на заседание;
оформляет протоколы решения Конкурсной комиссии;
в течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса организует размещение решения о победителе на сайте МГТУ им. Н.Э. Баумана и на портале вакансий (по должностям главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя – только на сайте МГТУ им. Н.Э. Баумана);
представляет в Управление кадров Университета выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии и список НР Университета, на должности, замещаемые которыми, опубликовано объявление о конкурсе и которые не представили в установленный срок заявления и документы для участия в конкурсном отборе или не прошли конкурсный отбор;
контролирует сроки подготовки и проведения конкурсного отбора;
выполняет свои обязанности в соответствии с требованиями приказа ректора Университета от 26 октября 2017 года №02.01-03/1488 «Об утверждении новой редакции Порядка подготовки и проведения избрания по конкурсу и заключения трудовых отношений с научными работниками МГТУ им. Н.Э. Баумана»;
обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении Конкурсной комиссии и подписанных протоколов заседаний Конкурсной комиссии;
разрабатывает номенклатуру дел и ведет делопроизводство Конкурсной комиссии;
по истечении полномочий Конкурсной комиссии секретарь Конкурсной комиссии передает документы в Архив Университета.
6. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Конкурсной комиссии. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.
7. 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. Конкурсная комиссия использует в работе Информационную базу сведений о деятельности научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана. Информация, полученная членами Конкурсной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющих в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения претендентов, высказанных суждениях и ходе голосования.
8. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендента простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.
9. Оценка квалификации и опыта претендентов на соответствие должности научного работника проводится на основании требований профессиональных стандартов и квалификационных требований по должностям научных работников, принятых в МГТУ им. Н.Э. Баумана (см. Приложение №2), в том числе по результатам собеседования с претендентом в случае принятия подобного решения. Конкурсная комиссия вправе принять решение о несоответствии претендента должности научного работника.
10. По итогам рассмотрения заявок претендентов Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основании суммы балльных оценок, выставленных членами Конкурсной комиссии претенденту по методике, утвержденной Ученым советом Университета (см. Приложение №1). Члены Конкурсной комиссии оценивают претендента путем проставления баллов в бюллетене для голосования (Приложение №3).
11. Ход обсуждения, результаты работы Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса, включая решение Конкурсной комиссии, заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии (Приложение №4). Решение о победителе конкурса в течение 3

рабочих дней размещается на официальном сайте МГТУ им.Н.Э. Баумана и на портале вакансий («<http://ученые-исследователи.рф>»). В решение включается также указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

III. Аттестация работников, занимающих должности научных работников

1. Конкурсная (аттестационная) комиссия (далее – Аттестационная комиссия) в части проведения аттестации предназначена для объективной оценки профессиональной деятельности научных работников Университета на основании всесторонней информации о деятельности работника, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, должностных обязанностей и требований, предъявляемых к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников.

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

анализ профессиональных деловых и личностных качеств аттестуемого научного работника, а также результатов его профессиональной деятельности;

объективная оценка профессиональной деятельности аттестуемых научных работников и соответствия их занимаемым должностям;

анализ компетентности и результативности деятельности научных работников Университета и подготовка предложений по их повышению;

содействие подготовке высококвалифицированных научных кадров Университета.

3. Аттестационная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

рассматривает основные задачи и установленный аттестуемому научному работнику руководителем научного подразделения индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, а также ход выполнения годовых календарных планов работы научного работника за аттестационный период;

осуществляет анализ количественных и качественных показателей результативности профессиональной деятельности аттестуемых научных работников и результативности деятельности возглавляемого работником научного подразделения (научной группы), содержащихся в информационной базе сведений о деятельности научных работников Университета;

оценивает результаты профессиональной деятельности аттестуемых научных работников в их динамике за аттестационный период и их соответствие поставленным задачам, оценивает личный вклад аттестуемого работника в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;

проводит оценку квалификации и опыта аттестуемого научного работника на основании требований профессиональных стандартов и квалификационных требований по должностям научных работников, принятых в МГТУ им. Н.Э. Баумана (см. Приложение №2), в том числе по результатам собеседования с научным работником в случае принятия подобного решения;

по результатам аттестации научного работника принимает решение о его соответствии или несоответствии занимаемой должности;

выносит мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности аттестуемого научного работника, в том числе о необходимости повышения квалификации;

обобщает результаты работы по аттестации научных работников и вырабатывает предложения по повышению компетентности и результативности деятельности научных кадров Университета.

4. Председатель Аттестационной комиссии

организует работу Аттестационной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

вносит предложения о кандидатурах заместителя председателя и секретаря комиссии;

знакомит членов Аттестационной комиссии с аттестационными документами, определяет докладчиков из числа членов Аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

подписывает протокол заседания Аттестационной комиссии, представленный секретарем.

В период отсутствия председателя Аттестационной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

5. Секретарь Аттестационной комиссии

ведет годовой календарный график проведения очередных аттестаций, который утверждает у председателя Аттестационной комиссии;

в трехдневный срок с момента подписания ректором Университета получает в Управлении кадров копии приказов об объявлении аттестации научных работников;

извещает научного работника, включенного в приказ о проведении аттестации, путем отправки электронного сообщения не позже чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации;

согласовывает дату, время, место заседания комиссии, дату представления руководителем научного подразделения необходимых документов на аттестуемых научных работников и извещает в установленном порядке членов комиссии, аттестуемых работников и руководителей научных подразделений при необходимости;

систематически работает с информационной базой сведений о деятельности научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана, при необходимости, обеспечивает работу в этой базе данных членов комиссии;

готовит рабочие материалы для изучения членами комиссии и рассылает их членам комиссии для рассмотрения;

обеспечивает соблюдение охраняемой законом тайны при организации работы Аттестационной комиссии;

изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение;

регистрирует членов Аттестационной комиссии, явившихся на заседание;

оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляет научному работнику и размещает в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф" выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве научного работника, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии и результате голосования, принятом Аттестационной комиссией решением;

не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Аттестационной комиссии передает материалы аттестации научных работников ректору Университета для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; после принятия решения представляет материалы аттестации в Управление кадров для оформления соответствующих распорядительных документов и хранения в личных делах работников;

выполняет свои обязанности в соответствии с требованиями приказа ректора Университета от 26 октября 2017 года №02.01-03/1490 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в МГТУ им. Н.Э. Баумана»;

обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении Аттестационной комиссии и подписанных протоколов заседаний Аттестационной комиссии;

разрабатывает номенклатуру дел и ведет делопроизводство Аттестационной комиссии;

по истечении полномочий Аттестационной комиссии секретарь комиссии передает документы в Архив Университета.

6. Заседание Аттестационной комиссии проводит председатель Аттестационной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Аттестационной комиссии. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

7. Председатель Аттестационной комиссии или по его поручению докладчик доводит до сведения других членов Аттестационной комиссии информацию об аттестуемом научном работнике, результаты научной деятельности работника и результаты деятельности возглавляемого им подразделения (научной группы) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работником количественные показатели результативности труда и результаты их сопоставления с запланированными количественными показателями.

8. Члены Аттестационной комиссии, как при подготовке заседания так и в ходе его проведения, используют в работе Информационную базу сведений о деятельности научных работников МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Информация, полученная членами Аттестационной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющих в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения аттестуемых научных работников, высказанных суждениях и ходе голосования.

9. Оценка квалификации и опыта аттестуемого работника на соответствие должности научного работника проводится на основании требований профессиональных стандартов и квалификационных требований по должностям научных работников, принятых в МГТУ им. Н.Э. Баумана (см. Приложение №2), а также по результатам сопоставления достигнутых и запланированных количественных показателей результативности труда научного работника. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании Аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности научного подразделения при необходимости при личном участии работника.

10. Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствие аттестуемого работника простым большинством голосов открытым голосованием.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на Аттестационной комиссии.

При аттестации работника, являющегося членом Аттестационной комиссии, решение Аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

11. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

12. Ход обсуждения, результаты работы Аттестационной комиссии, включая решение Аттестационной комиссии, заносятся в протокол заседания Аттестационной комиссии.

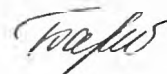
13. Выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве научного работника, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии и результате голосования, принятом Аттестационной комиссией решением в течение 10 календарных дней с момента принятия решения секретарем Аттестационной комиссии направляется работнику и размещается в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

14. Материалы аттестации научных работников передаются Аттестационной комиссией ректору Университета не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации. После принятия решения передаются в Управление кадров Университета для оформления распорядительного акта и дальнейшего хранения в личных делах научных работников.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома работников МГТУ им. Н.Э. Баумана

 О.О. Барышникова

«___» _____ 2018 г.