Религиозная организация — духовная образовательная организация высшего образования
«Тульская духовная семинария Тульской Епархии Русской Православной Церкви»

Принято на заседании
Ученого совета Семинарии
Протокол № 8
от «25» июня 20 26 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Иерей Лев Махно
от «25» июня 20 26 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Тульская духовная семинария Тульской Епархии Русской Православной Церкви»

г. Тула

1. Назначение

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Тульская духовная семинария Тульской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария).

1.2. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – Порядок).

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 336.1);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

3. Общие положения

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

3.2. 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.

3.3. Для проведения конкурса в Семинарии формируется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников

4.1. Объявление конкурса.

4.1.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников Семинария размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу «http://ученые-исследователи.рф» 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;

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).

4.1.2 Дата окончания приема заявок определяется Семинарией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

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

4.2. Прием документов для участия в конкурсе.

4.2.1. 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, 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.

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

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

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

4.2.5. Ответственный секретарь конкурсной комиссии передает заявки и документы, предоставленные претендентами на рассмотрение конкурсной комиссии.

4.3. Рассмотрение кандидатур претендентов на должности научных работников.

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

4.3.2. По решению конкурсной 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 организацией на официальном сайте и на портале вакансий.

4.3.3. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами заявки и прилагаемые к ним документы, осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников, их соответствия установленным квалификационным требованиям.

4.3.4. Критерии оценки заявок претендентов на замещение вакантных должностей научных работников Семинарии устанавливаются в соответствии с количественными показателями результативности труда претендента, характеризующими выполнение предполагаемой работы. (Приложение 1).

4.3.5. 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.

4.3.6. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых размещены им на портале вакансий в соответствии с пунктом 4.2.1. Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым

показателям результативности труда, опубликованным организацией в соответствии с пунктом 4.1.1 Положения;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 4.3.2. Положения.

4.3.7. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель).

4..3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. В решение включается указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4.3.9. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса секретарь конкурсной комиссии размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

5. Порядок заключения трудового договора с научными работниками.

5.1. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. На вакантную должность принимается лицо прошедшее конкурс, соответствующее требованиям предъявляемым Трудовым кодексом Российской Федерации и квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

5.3. 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 путем оформления дополнительного соглашения к трудовому договору, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

5.4. Победитель конкурсного отбора на соответствующую должность, обязан заключить трудовой договор в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

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

Приложение 1

Образец заявления

Ректору

Тульской духовной семинарии

_____

от _____

должность
фамилия, имя, отчество
телефон, e-mail,
адрес для почтовой корреспонденции

ЗАЯВЛЕНИЕ

для участия в конкурсе

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 05.08.2021 № 715;

- Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Тульская духовная семинария Тульской Епархии Русской Православной Церкви»..

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

_____ _____ _____

подпись расшифровка подписи дата

Сведения о претенденте на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Место рождения		
Занимаемая должность		
Ученая степень		
Ученое звание		
Членство в государственных академиях		
Почетное звание РФ		
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование		
Полученная специальность и квалификация		
Год окончания вуза		
Стаж научной работы		
Общий трудовой стаж		
Индекс Хирша (по РИНЦ)		
Индекс цитируемости	Web of Science	
	Scopus	
	РИНЦ	

Приложение 2

Список документов, представляемых в конкурсную комиссию

1. Заявление на имя ректора.
2. Личный листок по учету кадров.
3. Автобиография.
4. Копии документов о высшем профессиональном образовании.
5. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии).
6. Сведения о научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

В состав сведений о научной (научно-организационной) работе входят:

6.1. Список трудов претендента по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- патенты;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

6.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.

6.3. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

6.4. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.

6.5. Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

6.6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

6.7. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

В конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы или учебы, подписанный уполномоченным должностным лицом.

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