

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

20.01.2021

№ 20-1/ог

г. Томск

Об утверждении Порядка замещения должностей
научных работников в ТПУ

В целях реализации приказа Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок замещения должностей научных работников ТПУ в новой редакции.

2. Приказ от 30.11.2017 № 124/од «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научных работников в ТПУ и Положения о конкурсной комиссии ТПУ» считать утратившим силу с 15.01.2021.

3. Начальнику отдела делопроизводства довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений и работников ТПУ.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по науке.

Врио ректора



А.А. Яковлев

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 1 из 22	

Приложение
к приказу ТПУ
от 20.01.2021 № 20-1/сг

**ПОРЯДОК
ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
В ТОМСКОМ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

Владелец документа:	УН
Регламентируемый вид деятельности/процесс:	Персонал

Томск – 2021



2496062

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 2 из 22	

1. Общие положения

1.1. Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказом Минобрнауки России от 02.09.2015г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», приказом Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», Уставом Национального исследовательского Томского политехнического университета.

1.2. Порядок определяет и условия замещения должностей научных работников (далее - НР) и заключения с ними трудовых договоров.

К категории научных работников относятся следующие должности: директор (заведующий, начальник) научного центра, заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории), заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории), заведующий (начальник) центра (отдела) (научной и (или) научно-технической информации), главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, инженер-исследователь научного подразделения, отделения (школы) (далее - научный работник).

1.3. Квалификационные требования к должностям научных работников:

- **директор (заведующий, начальник) (центра), заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории), заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории), заведующий (начальник) центра (отдела) (научной и (или) научно-технической информации):** наличие ученой степени, наличие научных трудов, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На срок до 3 лет могут быть приняты, не имеющие ученой степени, высококвалифицированные специалисты соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

- **главный научный сотрудник:** ученая степень доктора наук, наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия, авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов, научный авторитет в соответствующей области знаний;

- **ведущий научный сотрудник:** ученая степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок;

- **старший научный сотрудник:** высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

- **научный сотрудник:** высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов, при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.



2496062

- **младший научный сотрудник:** высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет, при наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендации Ученого совета университета, школы¹ (института, филиала) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

- **инженер-исследователь (НР и РСП 1, кн., без степени):** высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

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

1.5. Конкурс на замещение должностей научных работников проводится конкурсной комиссией университета. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии университета в обязательном порядке включаются ректор университета, проректор по науке, заместитель проректора по организационному и социальному развитию-начальник управления по работе с персоналом, представитель профсоюзной организации, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются университетом и размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае, если конкурс на замещение должностей научных работников проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта (инновационного проекта), получивших финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, и при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты такого конкурса приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.6. В части, не урегулированной настоящим Порядком, применяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Устава Национального исследовательского Томского политехнического университета, Коллективного договора ТПУ.

1.7. Замещение должностей научных работников в Томском политехническом университете иностранными гражданами осуществляется в соответствии с

¹ Школы - далее по тексту Порядка: Инженерная школа информационных технологий и робототехники, Инженерная школа неразрушающего контроля и безопасности, Инженерная школа природных ресурсов, Школа базовой инженерной подготовки, Инженерная школа новых производственных технологий, Инженерная школа ядерных технологий, Инженерная школа энергетики, Школа инженерного предпринимательства, Исследовательская школа химических и биомедицинских технологий, Исследовательская школа физики высокоэнергетических процессов.



	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 4 из 22	

законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации и настоящим Порядком.

2. Порядок избрания по конкурсу научных работников

2.1. Объявление конкурса

2.1.1. Заключению трудового договора предшествует избрание по конкурсу (далее - конкурс).

2.1.2. Ежегодно в апреле отделом кадров составляется список с фамилиями и должностями научных работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения конкурса на замещение должности научных работников (если трудовой договор заключен на неопределенный срок). Данная информация размещается на официальном сайте университета и доске объявлений школы (института, филиала).

2.1.3. Руководитель структурного подразделения по согласованию с директором школы (института, филиала) готовит на имя проректора по науке заявку об объявлении конкурса (Приложение 1), не позднее одного месяца с момента ее введения в штатное расписание или появления вакантной ставки вследствие увольнения научного работника, в том числе в течение учебного (текущего) года и передает ее проректору по науке, заместителю проректора по организационному и социальному развитию-начальнику управления по работе с персоналом, в отдел мотиваций, компенсаций и льгот на согласование. В исследовательских школах, не имеющих в своей структуре отделений и именных научно-образовательных центров, заявку об объявлении конкурса готовит директор школы (его заместитель по развитию).

2.1.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется на официальном сайте университета 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 подачи претендентом на имя проректора по науке заявки на участие в конкурсе. Вакансия младшего научного сотрудника/инженера-исследователя для трудоустройства выпускника объявляется на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф>. Решение по итогам рассмотрения заявки принимает конкурсная комиссия университета.

2.1.5. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей других научных сотрудников размещается на официальном сайте ТПУ представлению отдела кадров университета и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>". Для филиала ТПУ объявление размещается на официальном сайте филиала и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>". Дополнительно информация о проведении конкурса может размещаться в СМИ.

В объявлении о проведении конкурса указывается:

- 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, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;



2496062

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 5 из 22	

д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, 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).

е) в случае объявления вакансии для выпускников, указывается «вакансия для трудоустройства выпускника».

Дата окончания приема заявок определяется университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на официальном сайте ТПУ.

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

2.1.6. При появлении вакантной должности конкурс объявляется в течение учебного года в порядке, определенном настоящим Порядком.

2.1.7. 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.

2.1.8. Конкурс на должность научного работника в связи с истечением срока трудового договора работника, занимающего указанную должность, не объявляется, если в штатное расписание структурного подразделения будут внесены изменения, связанные с сокращением должностей или изменением штатной численности в установленном порядке.

2.1.9. Конкурс на должность научного работника может быть отменен в следующих случаях:

- ликвидация научного структурного подразделения;
- реорганизация научного структурного подразделения;
- нарушение порядка проведения конкурса;
- иные случаи по решению ректора или ученого совета университета.

Подготовку проекта приказа об отмене конкурса научных работников осуществляет секретарь конкурсной комиссии научных работников ТПУ.

Информация об отмене конкурса размещается на сайте университета. Секретарь конкурсной комиссии совместно с отделом кадров университета информирует претендентов об отмене конкурса на должность научного работника.

2.2. Прием документов для участия в конкурсе

2.2.1. Для участия в конкурсе претендент направляет заявку (заявление) (Приложение 2) в отдел кадров ТПУ и (или) размещает на портале вакансий заявку в срок, указанный в объявлении, 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;



2496062

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 научнопедагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент; и так далее);

ж) в случае объявления вакансии для выпускников, указывается «для трудоустройства выпускника».

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

Дополнительно претендент предоставляет в отдел кадров ТПУ следующие документы:

- резюме (для претендентов, не являющихся работниками ТПУ);
- список научных и научно-методических трудов за последние 5 лет, заверенный в установленном порядке;
- документы, подтверждающие соответствие указанным в объявлении квалификационным требованиям (копии документов об образовании, ученой степени, ученого звания, сведения о трудовой деятельности) - для претендентов, не являющихся работниками ТПУ;
- документы, подтверждающие соответствие указанным в объявлении дополнительным требованиям ТПУ;
- документы, подтверждающие прохождение повышения квалификации за последние 3 года;
- представление по соответствующей форме (Приложение 3);
- характеристики и рекомендации (по желанию работника);
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- документы (анкета, медицинская справка установленной формы, согласие) для проведения проверочных мероприятий (для претендента, участвующего в конкурсе на должность, предусматривающую наличие допуска к государственной тайне).

К заявлению претендента из числа иностранных граждан дополнительно прилагается акт экспортного контроля.

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

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

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

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



	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 7 из 22	

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

2.2.4. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 2.2.1. настоящего Порядка, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах. В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомления об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

2.3. Рассмотрение кандидатур претендентов на должности научных работников

2.3.1. После окончания срока приема заявок для участия в конкурсе рассмотрение заявок претендентов осуществляется конкурсной комиссией не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению конкурсной комиссии университета, 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 на официальном сайте ТПУ и на портале вакансий адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

Рассмотрение кандидатур претендентов на должности научных работников проводится при наличии претендентов на вакансии (не менее трех заявок) по согласованию с председателем конкурсной комиссии.

Претенденты, документы которых представлены в Комиссию, имеют право присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении своего вопроса. Неявка указанных лиц, не является препятствием для проведения заседания Комиссии.

2.3.2. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия университета составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в университет в соответствии с пунктом 2.2.1. настоящего Порядка с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом в соответствии с пунктом 2.1.5. настоящего Порядка;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.3.1, настоящего Порядка.

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



2496062

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 8 из 22	

В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса организация размещает решение о победителе на портале вакансий.

2.3.3. Ответственность за организацию рассмотрения кандидатур претендентов на должность научных работников в соответствии с настоящим Порядком возлагается на председателя конкурсной комиссии университета.

3. Содержание, порядок оформления трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), прекращение трудовых отношений

3.1. Трудовые отношения ТПУ и научных работников регулируются срочным трудовым договором.

Содержание трудового договора определяется соглашением сторон и не может противоречить действующему законодательству.

3.2. При проведении конкурса на замещение должностей научных работников, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, подготовку документов к оформлению допуска осуществляют отдел кадров и первый отдел Томского политехнического университета.

К заявке претендента для участия в конкурсе на замещение должностей, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, претенденты, не имеющие допуска, прилагают письменное согласие на проведение в отношении них проверочных мероприятий.

Подготовку материалов для оформления допуска к государственной тайне осуществляет отдел кадров ТПУ на основании заявки:

- проректора по науке - для оформления допуска руководителю научного структурного подразделения прямого подчинения проректору;
- директора школы (института, филиала) - для оформления допуска руководителю научного структурного подразделения в составе школы (филиала);
- руководителя структурного подразделения - для оформления допуска, главному научному сотруднику, ведущему научному сотруднику, старшему научному сотруднику, научному сотруднику, младшему научному сотруднику, инженеру - исследователю.

Заявка на оформление допуска к государственной тайне передается в отдел кадров ТПУ не позднее первой половины рабочего дня, следующего за днем получения заявления для участия в конкурсе.

Претендент, участвующий в конкурсе на замещение должностей научных работников, обязан явиться в отдел кадров ТПУ для оформления допуска к государственной тайне не позднее второй половины рабочего дня, следующего за днем подачи заявки для участия в конкурсе. Документы на оформление допуска к государственной тайне направляются в уполномоченные органы первым отделом ТПУ на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе. В случае отказа уполномоченными органами в допуске к государственной тайне одному или нескольким претендентам, участвующим в конкурсе, ему (им) направляется уведомление о прекращении его (их) участия в конкурсной процедуре.

3.3. После проведения конкурса в отдел кадров в двухдневный срок секретарем Конкурсной комиссии университета предоставляется полный пакет конкурсных документов.



2496062

Претендент, прошедший избрание по конкурсу обязан пройти предварительный медицинский осмотр перед заключением трудового договора.

В случае непрохождения предварительного медицинского осмотра трудовой договор с претендентом не заключается.

До заключения трудового договора на должность научного работника, соискатели из числа бывших государственных (муниципальных) служащих обязаны предоставить решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулирования конфликтов интересов (далее - комиссия).

Период, в течение которого действует данное требование, начинается со дня увольнения с государственной (муниципальной) службы и заканчивается через 2 года. В случае, если соискатель в течение 2 лет с момента увольнения с государственной (муниципальной) службы трудоустроивался неоднократно в различные организации, соответствующие требования действуют в течение каждого случая его трудоустройства.

3.4. В трехдневный срок после получения конкурсных документов, отдел кадров готовит проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с лицами, признанными победителями конкурса.

3.5. Трудовой договор заключается на срок, определенный в соответствии с условиями проведения конкурса.

3.6. Трудовой договор может заключаться (продлеваться) на новый срок в соответствии с условиями проведения конкурса.

3.7. При избрании претендента по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научных работников, действие трудового договора продлевается по соглашению сторон на срок до 5 лет путем оформления дополнительного соглашения к трудовому договору. Срок, на который продлевается трудовой договор, устанавливается в соответствии с условиями проведения конкурса.

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, но не более пяти лет).

3.8. Претендент, избранный по конкурсу на соответствующую должность, впервые обязан заключить трудовой договор в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

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

3.9. В трудовом договоре оговариваются основные права и обязанности научного работника, условия оплаты труда, продолжительность отпуска и любые другие условия, не противоречащие действующему законодательству.

3.10. Конкретная структура и объем научной, методической и организационной работы для научных работников определяются индивидуальным планом, который является приложением к трудовому договору.

3.11. Проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), подписанный работником, согласовывается в установленном порядке и подписывается лицом, уполномоченным ректором.

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 10 из 22	

3.12. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе кадров, другой у работника.

3.13. Подписанный трудовой договор (дополнительные соглашения к трудовым договорам) являются основанием для издания приказа о приеме (переводе, продлении срока трудового договора) научного работника на соответствующую должность.

3.14. Регистрацию, хранение трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), подготовку приказов о приеме (переводе) на должность и увольнении осуществляет отдел кадров ТПУ.

3.15. Любые изменения и дополнения трудового договора, в том числе продление его сроков в установленных законодательством Российской Федерации случаях, оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

3.16. По истечении срока трудовой договор прекращается в случаях:

- не предоставления работником заявки для участия в конкурсе в установленном настоящим Порядком;
- если работник не избран по конкурсу;
- если конкурс не объявлен в соответствии с п. 2.1.8. настоящего Порядка.

3.17. Досрочное прекращение действия трудового договора осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и условиями трудового договора.



2496062

Приложение 1

к Порядку замещения должностей научных работников в ТПУ

Проректору по науке
И.О. Фамилия

ЗАЯВКА

Прошу объявить конкурс на вакантную должность: _____
(должность)

отделения/лаборатории/центра _____ Школы _____, _____ ставки 1 (одна) вакансия.
(доля ставки)

1. Деятельность (обязательно для заполнения)*: _____
2. Перечень трудовых функций (обязательно для заполнения)**: _____
3. Трудовые действия (обязательно для заполнения)***: _____
4. Область исследований и разработок:
 - 4.1. в научной деятельности (обязательно для заполнения)****: _____
 - 4.2. отрасль наук, в которых предполагается работа (обязательно для заполнения)*****: _____
5. Заработная плата:
 - 5.1. Должностной оклад (обязательно для заполнения): _____
 - 5.2. Стимулирующие выплаты: в соответствии с действующим Положением об оплате труда в ТПУ.
6. Социальные гарантии и условия для развития: соц. пакет.
7. Требования к кандидату:
 - 7.1. Результаты интеллектуальной деятельности*****: _____
 - 7.2. Использование результатов интеллектуальной деятельности*****: _____
 - 7.3. Ученая степень и звание: _____
 - 7.4. Опыт развития организации*****: _____
 - 7.5. Выпускник вуза (заполняется для трудоустройства выпускника) _____
8. Предполагаемый срок трудового договора (обязательно для заполнения): по _____. год.
9. Дата и место проведения конкурса: Конкурсная комиссия ТПУ.
10. Конкурс объявляется в связи (не актуальную – убрать):
 - с окончанием трудового договора: _____ « ____ » _____ 202__
(ФИО сотрудника) (дата окончания тр. договора)
 - наличием вакансии.

Руководитель отделения _____	И.О. Фамилия	« ____ » _____ 202__
(руководитель лаборатории/центра)		
Директор школы _____	И.О. Фамилия	« ____ » _____ 202__
Зам. проректора по ОСР –		
начальник УРП _____	И.О. Фамилия	« ____ » _____ 202__
ОМКЛ _____	И.О. Фамилия	« ____ » _____ 202__
ОК _____	И.О. Фамилия	« ____ » _____ 202__

Вакансия объявляется на официальном сайте ТПУ. При объявлении конкурса на должность руководителя научного подразделения, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника объявление дополнительно объявляется на портале вакансий по адресу "http://ученые-исследователи.рф". Для филиала ТПУ объявление размещается на официальном сайте филиала и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф>

Исполнитель
И.О. Фамилия
Тел. 0000



	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 12 из 22	

Примечание:

***П.1. Выбрать из списка:**

- проведение исследования;
- формирование научного коллектива;
- передача опыта научной деятельности и воспроизводство научных кадров;
- экспертиза научных (научно-технических) результатов;
- доведение до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов.

****П.2. Выбрать из списка:**

- решение отдельных задач исследования;
- методическое сопровождение исследования;
- организация проведения исследования;
- сетевое взаимодействие с внутренним и внешним окружением в процессе проведения исследования;
- проведение исследований по новым или перспективным научным направлениям.

*****П.3. Выбрать из списка:**

- обрабатывать научную и (или) научно-техническую информацию, необходимую для решения отдельных задач исследования;
- проводить исследования, эксперименты, наблюдения, измерения на основе методики, предложенной ответственным исполнителем;
- описывать исследования, эксперименты, наблюдения, измерения;
- формировать выводы и основные результаты исследований, экспериментов, наблюдений, измерений;
- актуализировать научную и (или) научно-техническую информацию, необходимую для решения отдельных задач исследования;
- разрабатывать методики решения отдельных задач исследования;
- решать отдельные задачи исследования в качестве ответственного исполнителя;
- оценивать степень решения отдельных задач исследования;
- обобщать информацию о научных и (или) научно-технических результатах, полученных в соответствующей области исследований;
- обосновывать актуальность и новизну темы исследований;
- формулировать основную гипотезу исследования;
- осуществлять декомпозицию цели исследования на отдельные задачи;
- координировать решения задач исследования в процессе его проведения;
- обобщать результаты, полученные в процессе решения задач исследования;
- систематизировать существующие знания по тематическим направлениям исследования (специальным и/или смежным);
- обосновывать тематику новых исследований;
- формировать программу проведения исследования;
- координировать деятельность научных коллективов в процессе проведения исследования;
- обобщать научные и/или научные результаты, полученные в ходе выполнения программы исследования;
- творчески осмысливать информацию, содержащую сведения о передовых исследованиях в науке;
- выявлять перспективные направления исследований;
- определять методы и средства проведения исследований по перспективным направлениям;
- формировать стратегию проведения исследования;



2496062

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 13 из 22	

- координировать процесс реализации исследовательских программ;
- проводить научную экспертизу законченных исследований;
- определять набор компетенций членов научного коллектива, необходимых для решения задач исследования;
- выявлять сотрудников организации с необходимыми компетенциями;
- вовлекать сотрудников организации в решение задач исследования;
- развивать необходимые компетенции членов научного коллектива в процессе решения задач исследования;
- диагностировать наличие недостающих компетенций у сотрудников организации, необходимых для выполнения программы исследования;
- мотивировать сотрудников организации к приобретению дополнительных компетенций;
- осуществлять поиск сотрудников других организаций, обладающих необходимыми и достаточными компетенциями;
- вовлекать сотрудников других организаций к участию в проведение исследований;
- организовывать сетевое взаимодействие исполнителей в рамках совместного исследования;
- формировать дополнительные компетенции у сотрудников организации в процессе проведения совместных с внешними исполнителями исследований;
- выявлять научные коллективы (в том числе международные), проводящие исследования по перспективным научным направлениям;
- мотивировать ведущих ученых к участию их научных коллективов в проведении научных исследований;
- организовывать научную кооперацию между членами научных коллективов;
- создавать устойчивые связи между научными коллективами в процессе проведения совместных исследований;
- передавать практические навыки проведения исследования в процессе его совместного выполнения;
- передавать практические навыки проведения исследования в процессе его совместного выполнения;
- готовить по профилю исследований методические материалы к семинарам и практикумам для студентов;
- руководить курсовыми работами и выпускными квалификационными работами;
- привлекать магистрантов и аспирантов к решению отдельных задач исследования, в том числе по инициативным тематикам;
- разрабатывать по профилю исследований курсы лекций для студентов;
- руководить магистерскими диссертационными работами;
- представлять новые знания, полученные в результате исследований, в форме монографий, учебников, учебных пособий;
- разрабатывать учебные модули для аспирантов и магистрантов;
- разрабатывать учебные курсы для повышения квалификации научных работников;
- формулировать требования к компетенциям научных кадров с учетом факторов, влияющих на развитие вида профессиональной деятельности;
- осуществлять подготовку научных кадров (кандидатов и докторов наук);
- привлекать молодежь к освоению новых специальностей, необходимых для развития перспективных направлений исследований;
- оценивать достоверность полученных в процессе исследования научных и/или научно-технических результатов;
- разрабатывать рекомендации по практическому использованию научных и/или научно-технических результатов;
- анализировать научные и/или научно-технические результаты на предмет соответствия лучшим мировым аналогам;



2496062

- выявлять возможные способы правовой охраны научных и/или научно-технических результатов;
- оценивать научные статьи, доклады, обзоры и другие публикуемые научные материалы;
- оценивать вклад научных и/или научно-технических результатов в решение социально-экономических и (или) социально-гуманитарных задач;
- определять варианты практического применения и формы доведения до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов;
- рецензировать монографии, учебники, учебные пособия;
- проводить научную экспертизу конкурсной (отчетной) документации;
- оценивать влияние результатов исследований по перспективным направлениям на развитие науки, техники и общества в целом;
- осуществлять экспертизу документов стратегического планирования в сфере науки и технологий (концепции, стратегии, государственные программы, федеральные целевые программы);
- проводить экспертизу исследовательских программ;
- представлять ответственному исполнителю результаты проведенного исследования, оформленные в соответствии с нормативно установленными требованиями;
- информировать сотрудников научной организации о результатах проведенного исследования через существующую в организации систему научных коммуникаций;
- публиковать результаты проведенного исследования в рецензируемых научных изданиях;
- представлять результаты проведенных исследований на научных (научно-практических) мероприятиях;
- размещать информацию о результатах проведенного исследования в государственных системах учета научной (научно-технической) информации (goszadanie.rf, ЕГИСУ НИОКТР, Роспатент и др.);
- представлять информацию о проведенных исследованиях и возможности практического использования полученных результатов на сайте организации;
- актуализировать потребности в научных (научно-технических) результатах для выявления потенциальных потребителей;
- взаимодействовать с потенциальными потребителями с целью обеспечения практического использования полученных результатов;
- распространять информацию о проводимых исследованиях и их результатах в профессиональных научных сообществах, в том числе международных;
- продвигать результаты проведенных исследований в среде потенциальных потребителей посредством прямой рассылки информационных материалов и размещение сведений о результатах исследования в печатных изданиях и интернете;
- представлять результаты проведенных исследований в научно-популярной форме посредством выступлений и публикаций в СМИ;
- информировать общество о ходе проведения и результатов исследования по перспективному направлению;
- формировать через СМИ положительное общественное мнение о возможных изменениях в социально-экономической системе и обществе в результате использования новых знаний.

**** П.4.1. Выбрать из списка:

- Гуманитарные;
- Естественные и точные науки;
- Медицинские науки и общественное здравоохранение;
- Сельско-хозяйственные науки;
- Социальные науки;
- Техника и технологии.



	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 15 из 22	

***** П.4.2. Выбрать из списка соответствующую отрасль наук, в которых предполагается работать:

Естественные и точные науки:

- биологические науки;
- компьютерные и информационные науки;
- математика;
- науки о Земле и смежные экологические науки;
- прочие естественные и точные науки;
- физика и астрономия;
- химические науки.

Медицинские науки и общественное здравоохранение:

- фундаментальная медицина;
- науки о здоровье;
- клиническая медицина.

Сельско-хозяйственные науки:

- сельское хозяйство, лесное хозяйство, рыбное хозяйство;
- прочие сельско-хозяйственные науки;
- животноводство и молочное дело;
- ветеринарные науки.

Социальные науки:

- СМИ и массовые коммуникации;
- науки об образовании;
- политологические науки;
- право;
- прочие социальные науки;
- психологические науки;
- социальная и экономическая география;
- социологические науки;
- экономика и бизнес.

Техника и технологии:

- электротехника, электронная техника, информационные технологии;
- энергетика и рациональное природопользование;
- медицинские технологии;
- механика и машиностроение;
- нанотехнологии;
- промышленные биотехнологии;
- прочие технологии;
- строительство и архитектура;
- технологии материалов;
- химические технологии;
- экологические биотехнологии.

***** п.7.1. Выбрать из списка:

- Публикации;
- Монографии;
- Охраноспособные результаты интеллектуальной деятельности.



2496062

***** п.7.2 Выбрать из списка:

- Лицензирование;
- Лицензирование за рубежом;
- Отчуждение прав;
- Коммерческое издание монографий.

***** п.7.4. Выбрать из списка:

- Подготовка магистров и аспирантов;
- Создание лабораторий;
- Подготовка кадров высшей квалификации;
- Создание УПК.



	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 17 из 22	

(Для зачета результатов конкурса на должности НР в
целях осуществления конкретной научно, научно-
технической программы или проекта, инновационного
проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку
на конкурсной основе, в том числе в форме гранта)

Проректору по науке
И.О. Фамилия

ЗАЯВКА

Прошу зачесть результаты конкурса _____
(наименование конкурса)

На получение _____
(наименование гранта/договора на выполнение НИР в рамках госзадания)
в качестве результатов конкурса на замещение должности научного состава:

_____ (наименование должности) _____ (наименование структурного подразделения/школы)

1. Задание (договор, грант) _____
2. Перечень трудовых функций _____
3. Предполагаемый срок трудового договора: по ____ . ____ . ____ год
4. Должностной оклад: _____
5. Выплаты стимулирующего характера, условия их получения в соответствии с действующим Положением об оплате труда в ТПУ.
6. Социальные гарантии и условия для развития: соц. пакет.

Конкурс проводился в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта _____
(наименование)

Руководитель отделения _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 202__
(руководитель лаборатории/центра)

Директор школы _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 202__

Зам. проректора по ОСР –
начальник УРП _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 202__

ОМКЛ _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 202__

ОК _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 202__



2496062

Приложение 2

к Порядку замещения должностей
научных работников в ТПУ

Проректору по науке

И.О. Фамилия

от

(ФИО)

(должность)

(подразделение)

ЗАЯВКА (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу допустить к участию в конкурсе на вакантную должность:

(наименование должности)

(наименование подразделения)

_____ ставки _____.

(доля ставки)

(осн.м.р., внешнее совм., внутреннее совм.)

Основная информация:

И.О. Фамилия: _____

Дата рождения: _____.

Сведения об образовании (квалификации), ученой степени (при наличии), ученого звания (при наличии), для выпускников наименование вуза, год окончания _____.

Номер шифра (группы специальностей, специальность), в соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которым присуждались ученые степени (при наличии) _____.

Стаж работы: _____ лет.

Опыт работы по соответствующей специальности: _____.

Отрасль наук, в которых предполагается работа: _____.

Перечень 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) _____.

С Порядком замещения должностей научных работников в ТПУ и Положением о конкурсной комиссии ТПУ» ознакомлен.

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Объявление от « _____ » _____ 20 ____ г.



2496062

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 19 из 22	

(Для зачета результатов конкурса на должности НР в целях осуществления конкретной научно, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта)

Проректору по науке
И.О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть результаты конкурса _____
(наименование конкурса)

на получение _____
(наименование гранта/договора на выполнение НИР в рамках госзадания)
в качестве результатов конкурса на замещение должности научного состава:

_____ (наименование должности) _____ (наименование структурного подразделения/школы)

_____ ставки _____
(доля ставки) (осн.м.р., внешнее совм., внутреннее совм.)

Основание: задание (договор, грант) _____
на срок _____

Являюсь _____ гранта/договора на выполнение НИР. Конкурс проводится в
(исполнителем, руководителем)
целях осуществления _____
(наименование научной, научно-технической программы или проекта)

получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта.

(подпись)

И.О.Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель отделения _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 202__
(руководитель лаборатории/центра)

Директор школы _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 202__

Зам.проректора по ОСР –
начальник УРП _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 202__

ОМКЛ _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 202__

ОК _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 202__



2496062

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 20 из 22	

Приложение 3
к Порядку замещения должностей
научных работников в ТПУ

Представление

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (ученая степень, ученое звание)

Основное место работы: _____
 _____ (должность) _____ (подразделение/организация)
 _____ (часть ставки)

Внутреннее совместительство/внешнее совместительство:
 _____ (не актуальную - убрать)
 _____ (должность) _____ (подразделение) _____ (часть ставки)

Представляется на должность _____
 _____ (должность) _____ (подразделение)
 _____ (часть ставки) _____ (осн.м.р., внешн.с., внутр.с.)

Дата рождения: _____
 _____ (число, месяц, год)

Год окончания ВУЗа: в _____ году окончил (а)
 _____ (год окончания) _____ (наименование ВУЗа)
 по специальности/направлению «_____».
 _____ (не актуальную - убрать) _____ (наименование)
 Присвоена квалификация «_____».
 _____ (наименование квалификации)

Время защиты диссертаций:
 _____ год - присуждена ученая степень кандидата _____.
 _____ год - присвоено ученое звание _____.
 _____ год - присуждена ученая степень доктора _____.
 _____ год - присвоено ученое звание _____.

Время работы в ТПУ:
 с _____ года по настоящее время - _____
 _____ (перечисление должностей)

Стаж работы: _____ лет.



2496062

Опыт работы по специальности: _____ лет.

Индекс Хирша: РИНЦ - ____, Scopus - ____, WoS - _____

Идентификационный номер Scopus (Scopus Author ID):

Количество научных трудов:

Всего опубликовано более _____ научных и учебно-методических работ,
(кол-во трудов)

в т.ч. за последние 5 лет - _____
(кол-во трудов)

Всего публикаций в Scopus, WoS - _____, в том числе за последние
(кол-во трудов)

5 лет - _____
(кол-во трудов)

Всего публикаций в журналах с ИФ > 1 по Scopus, WoS - _____
в том числе за последние 5 лет _____

(кол-во трудов) (кол-во трудов)

Всего подготовлено: кандидатов наук - _____, докторов наук - _____
(кол-во) (кол-во)

PhD - _____
(кол-во)

На данный момент докторантов _____, аспирантов - _____, соискателей - _____
(кол-во) (кол-во) (кол-во)

PhD - _____
(кол-во)

Повышение квалификации (за последние 3 года - ____ лет)*:

Год	Направление	Наименование учреждения	Город, страна

* от большего к меньшему

Владение иностранными языками: _____
(язык) (степень владения)

Выполнение эффективного контракта: за ____/____ год - ____%.
(предыдущий уч.год)

Текущее выполнение ЭК - ____%. Планируемое выполнение ЭК - ____%.



2496062

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Порядок замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете (новая редакция)
	стр. 22 из 22	

Другие отличительные характеристики:

(Указываются отличительные характеристики, в том числе государственные награды, почетные звания, Почетные грамоты Министерств и ведомств и другие, заполняем от большего года к меньшему)

_____ ГОД – _____
(год) (наименование)

Проекты, гранты, договора, в которых участвовал кандидат:

_____ ГОД – _____
(год) (наименование)

**Настоящее представление (в формате Word) направлять по адресу электронной почты:
kuzjutina@tpu.ru*



2496062

Лист согласования документа 'Приказ 2496063 (25.08.2020)'

Краткое содержание : Порядок замещения должностей НР в ТПУ. Персонал. Порядок. Действует с даты регистрации. Отменяет действующий ЛНА.

Заместитель проректора по организационному и социальному развитию - начальник управления по работе с персоналом (УРП)	согласен	18.01.2021 19:04	Минина Ю. В.
Ведущий юристконсульт (ПО)	согласен	18.01.2021 12:16	Орешкина О. И.
Начальник отдела (ПО)	делегировано	Замечания : Делегировано Орешкина О. И. 18.01.2021 10:37	Лебедева Н. В.
	согласен	18.01.2021 09:40	Глушко Н. М.
Начальник отдела (ОК)	согласен	15.01.2021 12:59	Русакова А. А.
Начальник отдела (ОД)	согласен (с замечаниями)	Замечания : При распечатке приказа проверьте реквизит подпись 14.01.2021 17:29	<i>испробес</i> Ильиных Е. В.
Директор (ЦК)	согласен	14.01.2021 10:04	Гаврикова Н. А.
Проректор по науке (УН)	согласен	14.01.2021 09:42	Юсубов М. С.

