

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

29.05. 2026

№ 101

г. Уфа

Об утверждении и введении в действие Положения о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Во исполнение решения ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ от 25.11.2025 (протокол от 25.11.2025 № 10), с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации от 18.11.2025 (протокол от 18.11.2025 № 4), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации в новой редакции, прилагаемой к настоящему приказу (Приложение), и ввести в действие 01.06.2026.

2. Признать Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденное приказом Университета от 28.10.2022 № 175, утратившим силу с 01.06.2026.

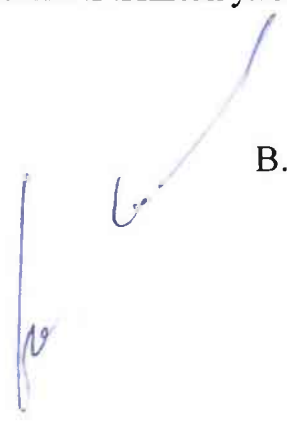
3. Начальнику управления цифровой трансформации А.Р. Билялову разместить Положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования

«Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, на официальном сайте Университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по научной и международной деятельности Р.Р.Ишемгулова.

Ректор

В. Н. Павлов



Приказ подготовил:

Заместитель начальника управления
кадров по науке

С. О. Самойлова

Согласовано:

Начальник управления кадров

А. Г. Рахимова

И.о. проректора по научной и
международной деятельности

Р. Р. Ишемгулов

Проректор по стратегическому развитию

М. Ф. Кабирова

Руководитель дирекции
исполнительной дирекции
программы «Приоритет — 2030»

И. В. Буренина

Начальник планово-финансового
управления по научной деятельности

М. А. Мужикова

Проректор по экономике и финансам

Р. Д. Алчанова

Начальник организационного управления

Ф. Ф. Нурисламов

Начальник юридического отдела

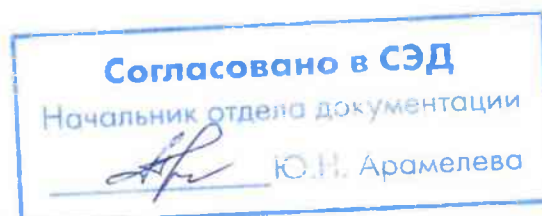
Р. В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю. Н. Арамелева

Начальник правового управления

Е. Г. Сухова



Приложение к приказу
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.05.2026 № 101

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от _____ № _____

Положение
о проведении конкурса на замещение должностей научных
работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении
конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России - далее – Университет), определяющим процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников, порядок и условия замещения должностей научных работников и заключения с ними трудовых договоров, и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», приказом Минтруда России от 04.03.2014 № 121н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам"», приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей

научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37, Уставом Университета, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 409 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок создания и работы конкурсной комиссии Университета для проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – комиссия);
- порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников;
- правила проведения конкурса и перевода на соответствующие должности научных работников в Университете, устанавливает процедуру проведения конкурса, требования к составу комиссии и порядок работы комиссии.

1.3. Целью проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников является рациональный подбор путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, который может обеспечить значительное улучшение показателей эффективности научной деятельности Университета.

Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 5 августа 2021 г. № 715 (далее - Перечень должностей).

В Университете к таким должностям относятся:

- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре Университета;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.4. 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.

1.5. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие, как работники Университета, так и лица, не являющиеся работниками, но изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

1.6. Если конкурс на замещение вакантных должностей проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей. В этом случае с претендентом заключается срочный трудовой договор на срок выполнения работы по проекту (программе).

1.7. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное документом об образовании и квалификации, и удовлетворяющие квалификационным требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации для замещения соответствующей должности, а так же обладающие опытом практической работы:

директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра):

- квалификационные требования - высшее образование — специалитет, магистратура, обучение по программам дополнительного профессионального образования, наличие ученой степени кандидата и (или) доктора наук, опыт управления научными, научно-техническими, инновационными подразделениями и (или) проектами в сфере деятельности научной организации соответствующей области знаний не менее 3 лет;

- другие характеристики - опыт организации и (или) участия в российских и (или) международных научных мероприятиях, направленных на развитие научного сотрудничества, опыт представления научных (научно-технических) результатов в научных изданиях, на научных (научно-практических) мероприятиях и (или) в форме охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности. Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретение, зарегистрированных научных отчетов);

- не менее трех статей в журналах, индексируемых в базах данных (Белый список);

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика;

- руководство исследованиями по научным грантам, программам Минобрнауки России и т. п. (или участие в выполнении не менее чем в 1 таком исследовании);

- подготовка не менее одного доктора или кандидата наук.

руководитель научного проекта и (или) научно-технического проекта:

- квалификационные требования - высшее образование - специалитет, магистратура, опыт практической работы по специальности не менее 5 лет в соответствующей области знаний, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

- другие характеристики - наличие за последние 5 лет:

– не менее 7 научных трудов (монографий, статей, индексируемых в международных и российских (Белый список, РИНЦ) информационно-аналитических системах научного цитирования, из которых не менее 3 - статьи, индексируемые в белом списке, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией):

- квалификационные требования - высшее образование - специалитет, магистратура, наличие ученой степени доктора (кандидата) наук; опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет в соответствующей области знаний. На срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты, обладающие указанным опытом работы.

- другие характеристики - наличие за последние 5 лет:

– не менее 10 научных трудов (монографий, статей, индексируемых в международных и российских (Белый список, РИНЦ) информационно-аналитических системах научного цитирования, из которых не менее 3 - статьи, индексируемые в белом списке, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

главный научный сотрудник:

- квалификационные требования - высшее образование - специалитет, магистратура, наличие ученой степени доктора наук; опыт практической работы не менее 5 лет и научный авторитет в соответствующей области знаний;

- другие характеристики - наличие крупных обобщающих научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Наличие за последние 5 лет:

– не менее 10 научных трудов (монографий, статей, индексируемых в международных и российских (Белый список, РИНЦ) информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов), из которых не менее 4 - статьи, индексируемые в белом списке;

– руководства исследованиями по самостоятельным темам в Университете, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее

отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

– подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ведущий научный сотрудник:

- квалификационные требования - высшее образование - специалитет, магистратура, опыт практической работы не менее 10 лет по специальности в соответствующей области знаний (при наличии ученой степени без предъявления требований к стажу работы);

- другие характеристики - наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок. Наличие за последние 5 лет:

– не менее 10 научных трудов (монографий, статей, индексируемых в международных и российских (Белый список, РИНЦ) информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

старший научный сотрудник:

- квалификационные требования - высшее образование - специалитет, магистратура; опыт практической работы не менее 10 лет по специальности в соответствующей области знаний или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы;

- другие характеристики - наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. Наличие за последние 5 лет:

– не менее 7 научных трудов (монографий, статей, индексируемых в международных и российских (Белый список, РИНЦ) информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

научный сотрудник:

- квалификационные требования - высшее образование — бакалавриат, опыт практической работы не менее 3 лет по специальности в соответствующей области знаний или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы;

- другие характеристики - наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. Наличие за последние 5 лет:

– не менее 5 научных трудов (монографий, статей, индексируемых в международных и российских (Белый список, РИНЦ) информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

младший научный сотрудник:

- квалификационные требования - высшее образование - бакалавриат, опыт практической работы не менее 3 лет по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы;

- другие характеристики - при наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения, в порядке, установленном законодательством. Наличие публикаций за последние 5 лет.

Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендентов указывается в объявлении о проведении конкурса с учетом требований, установленных в настоящем пункте.

1.8. 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.

1.9. Положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников, ее состав и порядок работы размещаются на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Порядок создания, состав и регламент работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в Университете формируется конкурсная комиссия. Основными функциями комиссии являются: подготовка и проведение конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Университете.

2.2. Состав комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. В случае возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые комиссией решения, незамедлительно производится замена таких членов комиссии иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах проведения конкурса. Замена члена комиссии осуществляется по решению ректора Университета.

Под наличием между участниками конкурса и комиссией конфликта интересов понимаются случаи, при которых члены комиссии состоят в браке с участниками конкурса, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линий (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными участников конкурса.

2.3. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются представители выборного органа соответствующей 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.

2.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии (Приложение 1).

2.5. Количественный состав Комиссии составляет не менее 7 членов и не более 10 членов.

2.6. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора Университета. Приказ о составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Университета

Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением.

В отсутствие председателя Конкурсной комиссии и по его поручению его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- осуществляет организационную работу по взаимодействию с членами конкурсной комиссии;
- исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в период нахождения председателя конкурсной комиссии в отпуске, командировке или в случае отсутствия председателя по иным уважительным причинам;
- осуществляет балльную оценку претендентов в целях выявления победителя конкурса и претендента, занявшего второе место;
- голосует, подписывает рейтинговые листы и протоколы заседаний конкурсной комиссии.

2.8. Комиссию возглавляет председатель:

Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- организует работу комиссии;
- утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
- определяет место и порядок проведения заседаний комиссии;
- дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;
- представляет лично (или поручает заместителю председателя либо секретарю) сведения по каждому претенденту;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- объявляет о принятых комиссией решениях;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;

- принимает решение о признании победителя конкурса, объявляет победителя конкурса;

- выполняет иные обязанности, установленные настоящим Положением и порядком проведения конкурса.

- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В случае временного отсутствия Председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя

2.9. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует подготовку и проведение заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых материалов и документов не позднее чем за четырнадцать календарных дней до планируемого заседания;

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

- формирует повестку дня заседания комиссии;

- ведет протоколы заседания комиссии;

- информирует членов комиссии о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;

- организует документооборот и делопроизводство комиссии;

- оформляет выписки из протоколов заседаний комиссии;

- организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам комиссии;

- принимает от претендентов документы (прием заявлений, формирование дел);

- обеспечивает сохранность сданных документов в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением;

- контролирует размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте Университета и информационных стендах;

- направляет от имени комиссии запросы и уведомления;

- выполняет иные обязанности по поручению председателя конкурсной комиссии, его заместителя;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.10. Члены конкурсной комиссии:

- принимают участие в заседаниях комиссии с отметкой в явочном листе (Приложение 2);

- знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

- своевременно, квалифицированно и объективно рассматривают представленные на конкурс документы;

- составляют рейтинг претендентов на основании суммы балльной оценки, включающей:

- а) оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет в соответствии с Порядком проведения конкурса;

- б) оценку квалификации и опыта претендента;

- в) оценку результатов собеседования, в случае его проведения;

- высказывают свое мнение и дают заключение по рассматриваемым документам;

- изучают опыт работы конкурсных комиссий других учреждений;

- участвуют в принятии решения комиссии;

- соблюдают требования законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- соблюдают нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

2.11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.13. Комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

2.14. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

2.15. В приеме документов может быть отказано в следующих случаях

- а) представления претендентом недостоверных сведений;

- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям, установленным Университетом для соответствующей должности;

- в) нарушения установленных сроков подачи документов;

- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.16. По решению комиссии, в случае необходимости, возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», конкурсная комиссия вправе принять решение о продлении срока рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.17. Решения комиссии по организационным вопросам принимаются простым открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии, если комиссия не примет решение о проведении тайного голосования. Все персональные вопросы по претендентам решаются комиссией путем тайного голосования.

2.18. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов конкурсной комиссии. Итоги голосования утверждаются комиссией и отражаются в протоколе ее заседания.

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

2.20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и (или) заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии (Приложение 3). Протоколы с прилагаемыми к ним документами хранятся в управлении кадров Университета.

2.21. Комиссия принимает решения:

- о признании победителем конкурса претендента, занявшего первое место в рейтинге, составленном по результатам проведения конкурсных процедур и установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом;

- об определении претендента, занявшего второе место в рейтинге, составленном по результатам проведения конкурсных процедур.

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

2.23. Все члены конкурсной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, участвуют в ее работе лично.

2.24. Полученная членами конкурсной комиссии конфиденциальная информация разглашению не подлежит.

III. Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

3.1. При наличии вакантных должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, подлежащих замещению по конкурсу, руководитель структурного подразделения представляет секретарю комиссии служебную записку на имя ректора с визами проректора по научной и международной деятельности, проректора по стратегическому развитию, начальника планово-финансового управления по научной деятельности, проректора по экономике и финансам и резолюцией ректора о необходимости

объявления конкурса на замещение соответствующей должности (Приложение 4).

3.2. Секретарь комиссии на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с резолюцией ректора о проведении конкурса готовит текст объявления (Приложение 5) и размещает его на официальном сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения. Конкурс проводится не позднее чем в течение 15 календарных дней с даты окончания приема заявок. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает комиссия.

3.2.1. В объявлении о конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника указываются следующие сведения:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли(области) наук, в которых предполагается работа претендента;

- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

3.2.2. Датой объявления конкурса на должность научного работника считается дата размещения объявления на официальном сайте Университета.

3.2.3. Прием заявлений начинается на следующий день после выхода объявления. Претендент обязан подать соответствующее заявление для участия в конкурсе до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.3. Претендентам для участия в конкурсе необходимо представить на бумажном носителе:

- а) заявление по установленной форме (заполняется на бумажном носителе и собственноручно подписывается) (Приложение 6);

- б) сведения о претенденте по установленной форме (Приложение 7);

- в) список опубликованных научных трудов, заверенный заведующим научной библиотекой и секретарем Ученого Совета Университета;

- г) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученном звании, заверенные сотрудником управления кадров;

д) сведения о научном стаже, заверенные сотрудником управления кадров (предоставляется выписка из трудовой книжки или справка о работе по совместительству);

е) заявление о согласии на обработку персональных данных по форме (Приложение 8).

ж) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в Университете:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.3.1. Прием документов претендентов осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

3.3.2. Претенденты, работающие в Университете на момент объявления конкурса, документы по пунктам г) и д) не представляют.

3.3.3. В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации документы, указанные в пункте д), могут быть представлены в управление кадров до момента заключения трудового договора.

3.3.4. Претендент вправе предоставить также автобиографию, отзыв с последнего места работы, резюме и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

3.4. Прием вышеуказанных документов претендентов осуществляется секретарем конкурсной комиссии по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

3.5. Заявления, поданные претендентами позже даты окончания приема заявлений, установленной объявлением, к конкурсу не допускаются.

3.6. По итогам рассмотрения заявок 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.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки (от 0 до 1) выставленной членами конкурсной комиссии претенденту.

3.7. Балльная оценка выставляется путем тайного голосования членов Конкурсной комиссии Университета по кандидатуре каждого претендента («за» - 1 балл, «против» - 0 баллов). Фамилии всех претендентов на должность (должности) вносятся в один бюллетень установленной в Университете формы (Приложение 9). Все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу. В случае, если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента.

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель) Им может считаться единственный претендент, за

которого проголосовало не менее двух третей членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

В случае, если голосование на одну и ту же вакансию проводилось по двум и более претендентам, избранным считается претендент, набравший наибольшее количество баллов, но не менее 50% голосов членов конкурсной комиссии плюс 1 голос, участвовавших в голосовании. При этом решение комиссии должно содержать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

Если голосование проводилось по трём и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов членов конкурсной комиссии (50% голосов плюс 1 голос), то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более 50% голосов плюс 1 голос, конкурс признается несостоявшимся.

3.8. Если на конкурс не подано ни одной заявки/заявления с приложением необходимых документов, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов (в соответствии с п. 3.7.), конкурс признается несостоявшимся.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом. Решение комиссии о победителе размещается в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета в течение 3 рабочих дней.

3.10. Материалы конкурсного дела претендента, успешно прошедшего конкурс, в течение 5 рабочих дней после заседания передаются секретарем Конкурсной комиссии в управление кадров Университета.

3.11. С победителем конкурса заключается трудовой Договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается приказ о его назначении на вакантную должность научного работника.

Если в течение 30 дней со дня принятия решения комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Университет вправе объявить о проведении нового конкурса, либо заключить Договор с претендентом, занявшим второе место.

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

3.12. Материалы конкурсного дела претендента, успешно прошедшего конкурс, хранятся в личном деле работника; материалы конкурсного дела претендента, не прошедшего конкурс, хранятся в делах комиссии в соответствии с номенклатурой дел Университета.

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

IV. Порядок проведения конкурса на замещение научных работников, включенных в перечень должностей (за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника)

4.1. Конкурс на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей (за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника) объявляется Университетом (после предоставления служебной записки руководителем подразделения о наличии вакантной должности) на официальном сайте и на портале вакансий в сети "Интернет" по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

4.2. Для проведения конкурса секретарь комиссии Университета размещает на официальном сайте <https://bashgmu.ru/> в сети "Интернет" и на сайте <http://ученые-исследователи.рф> объявление (Приложение 5), в котором размещает необходимую информацию согласно п. 3.2.

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 Университетом, к конкурсу не допускаются.

4.3. Для участия в конкурсе претенденту необходимо подать пакет документов на бумажном носителе согласно п. 3.3. (прием документов претендентов осуществляется секретарем конкурсной комиссии) и 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.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Университетом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

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

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

Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов Университета и настоящим Положением.

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

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

По решению конкурсной комиссии в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием 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.

4.6. В день проведения конкурса на заседание Комиссии приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке.

4.7. Заседание открывается представлением документов, поданных каждым из претендентов согласно п. 3.3. Далее процедура проходит согласно пунктам 3.6, 3.7, 3.8., 3.10-3.13.

4.8. При проведении конкурса на должности директора института, руководителя научного проекта, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, научного сотрудника, заведующего лабораторией; обязательным является собеседование с претендентом в форме обсуждения комиссией его доклада (до 10 минут) об основных результатах и планах работы (допускается онлайн). По специальному решению комиссии претендент на любую другую научную должность также представляет доклад об основных результатах и планах работы.

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом. Решение комиссии о победителе размещается в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий в течение 3 рабочих дней.

4.10. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 4.3 Положения, 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, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

V. Ответственность

5.1. Председатель, заместитель председателя и другие члены, входящие в состав конкурсной комиссии, несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций.

5.2. Ответственность за введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет секретарь комиссии Университета.

5.3. Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляет секретарь комиссии.

5.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

5.5. Изменения, дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора Университета.

СОСТАВ

**конкурсной комиссии по подготовке и проведению конкурса на
замещение должностей научных работников в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

№ п/п	Ответственное лицо	Должность	Ф. И. О.
1.	Председатель комиссии		
2.	Заместитель председателя комиссии		
3.	Секретарь комиссии		
4.	Член комиссии		
5.	Член комиссии		
6.	Член комиссии		
7.	Член комиссии		
8.	Член комиссии		
9.	Член комиссии		
10.	Член комиссии		

Форма явочного листа
ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

к Протоколу № _____ от « _____ » _____ г. заседания
конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей научных
работников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Личная подпись	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)**

Протокол № _____
заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса на замещение вакантных
должностей научных работников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

г. Уфа

« _____ » _____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ _____ из _____ членов конкурсной комиссии:

_____, председатель,
_____, заместитель председателя,
_____, секретарь,

и члены комиссии:

_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____.

Состав конкурсной комиссии утвержден приказом ректора ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава
России

Минздрава России от « _____ » _____ г. № _____ в количестве _____ чел.

На заседании присутствуют более 2/3 состава, кворум имеется, комиссия правомочна.

ПОВЕСТКА ДНЯ: О проведении конкурса на замещение вакантной должности

наименование должности, структурного подразделения

на основании документов, представляемых претендентами в конкурсную комиссию.

СЛУШАЛИ:

наименование должности, Ф.И.О.

Объявление опубликовано « ____ » _____ г.

Количество поступивших заявок (заявлений) - _____.

Заявки (заявления) претендентов, соответствующие объявлению и допущенные к участию в конкурсе:

1. _____

Ф. И. О. полностью в родительном падеже

2. _____

Ф. И. О. полностью в родительном падеже

3. _____

Ф. И. О. полностью в родительном падеже

Рейтинг претендентов

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Балльная оценка претендента по критерию (количество баллов)			Сумма баллов
		Оценка квалификации и опыта претендента	Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом	Оценка результатов собеседования (в случае его проведения)	
1.					
2.					
3.					

РЕШИЛИ:

Признать победителем конкурса на замещение должности

наименование должности, структурного подразделения

Ф. И. О. полностью

Признать претендентом, занявшим второе место в рейтинге претендентов на замещение

должности _____

наименование должности, структурного подразделения

Ф. И. О. полностью

Председатель конкурсной комиссии:

_____/_____/_____
должность подпись И. О. Фамилия

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

_____/_____/_____

должность	подпись	И. О. Фамилия
Секретарь конкурсной комиссии:		
/	/	
_____	_____	_____
должность	подпись	И. О. Фамилия
Члены конкурсной комиссии:		
/	/	
_____	_____	_____
должность	подпись	И. О. Фамилия
/	/	
_____	_____	_____
должность	подпись	И. О. Фамилия
/	/	
_____	_____	_____
должность	подпись	И. О. Фамилия
/	/	
_____	_____	_____
должность	подпись	И. О. Фамилия
/	/	
_____	_____	_____
должность	подпись	И. О. Фамилия
/	/	
_____	_____	_____
должность	подпись	И. О. Фамилия

Структурное подразделение ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
академику РАН, д.м.н.
профессору Павлову В.Н.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности _____

наименование должности и
структурного подразделения

на _____ ставки.
размер ставки

Квалификационные требования и условия работы:

1. Квалификационные требования по должности _____
2. Отрасль (область) науки, в которой
предполагается работа претендента: _____
3. Научная тематика работы _____
4. Примерный перечень количественных
показателей результативности труда: _____
5. Деятельность (ожидаемые результаты): _____
6. Перечень трудовых функций: _____
7. Должностные обязанности: _____
8. Условия заключения трудового договора: _____
9. Вид занятости: _____
10. Режим работы: _____
11. Срок трудового договора: _____
12. Размер заработной платы: _____
13. Стимулирующие выплаты (условия их получения): _____
14. Социальные гарантии: _____
15. Контакты для ответа на вопросы
претендентов по существу работы: _____

2. Отрасль (область) науки, в которой предполагается работа претендента:
Руководитель подразделения:

_____/_____/_____
должность подпись И. О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и
международной деятельности

_____ /
должность

_____ /
подпись

_____ /
И. О. Фамилия

Проректор по стратегическому развитию

_____ /
должность

_____ /
подпись

_____ /
И. О. Фамилия

Начальник планово-финансового
управления по научной деятельности

_____ /
должность

_____ /
подпись

_____ /
И. О. Фамилия

**ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации в

соответствии с приказом № _____ от « _____ » _____ г.

объявляет конкурс на замещение должностей научных работников.

Дата начала приема документов « _____ » _____ г.

Дата окончания приема документов « _____ » _____ г.

Дата проведения конкурса « _____ » _____ г.

Место проведения конкурса: г. Уфа, улица Ленина, дом 3.

Наименование должности научного работника	
Структурное подразделение	
Отрасль наук, в которой предполагается работа	
Деятельность (область исследований)	
Трудовые функции Отрасль наук, в которой предполагается работа	
Должностные обязанности	
Требования к квалификации	
Размер должностного оклада	
Условия заключения трудового договора:	
Тип занятости	
Режим работы	
Стимулирующие выплаты	
Срок трудового договора	
Социальные гарантии:	

Телефон для справок: _____ E-mail: _____

Приложение 6
к п. 3.3.

Ректору ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
Академику РАН, д. м. н., профессору Павлову В. Н.

от _____
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество
_____ адрес регистрации, индекс, контактный телефон
_____ адрес проживания, индекс, контактный телефон
_____ адрес электронной почты для направления официальной информации

ЗАЯВЛЕНИЕ
для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей
научных работников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

наименование должности и научного структурного подразделения, как они указаны в объявлении

на _____ ставку (и) (объявление о проведении конкурса на должность опубликовано на сайте
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России « _____ » _____ г.

Я ознакомлен/а со следующими документами:

1. 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;

2. Положением о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

утвержденным приказом ректора от « _____ » _____ г. № _____.

3. Квалификационными требованиями к должности;

4. Условиями предлагаемого к заключению трудового договора;

5. Коллективным договором Университета.

Я ознакомлен с необходимостью представления в управление кадров справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

_____*_____*_____.г._____/_____
дата оформления заявления подпись И. О. Фамилия

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**Сведения о претенденте
на участие в конкурсе на замещение должности научного работника**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Занимаемая должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Членство в государственных академиях наук	
Почетное звание	
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование*	
Полученная специальность и квалификация*	
Год окончания вуза*	
Стаж научной работы	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы в Университете	
Отрасль науки	
Индекс Хирша	Белый список
	РИНЦ

* если получено два и более высших образования, информация указывается в тех же графах через знак «/»

Содержание основных показателей научной деятельности

1.	Выполненные гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников, за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса:
1.1.	вид работы: (грант, договор, госконтракт, научная тема)-
	тематика работы -
	год(ы) выполнения -
	доля участия (исполнитель, руководитель) -
	сумма (тыс.руб.) -
1.2.	...
2.	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД), на которые получены охранные документы, и сведения об их использовании, за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса:
2.1.	вид РИДа -
	правообладатель -
	вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) -
	дата регистрации охранного документа -
2.2.	
3.	Государственные и ведомственные награды:
3.1.	наименование награды -
	орган государственной власти, принявший решение о награждении -
	наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда -
	год вручения -
3.2.	
4.	Государственные премии:
4.1.	наименование премии -
	орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении -
	наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия -
	год вручения -
4.2.	
5.	Число монографий:
	наименование монографии -
	издательство -
	объем в стр. -
	год издания -
5.2.	
6.	Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса:
6.1.	наименование публикации (Белый список, РИНЦ, ВАК) -
	год публикации -
6.2.	
7.	Численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших диссертацию на соискание ученой степени

	кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса:
7.1.	ФИО соискателя -
	название диссертации -
	ученая степень -
	дата защиты -
7.2.	ФИО соискателя -
	название диссертации -
	ученая степень -
	дата защиты -

____ . ____ . ____ Г. ____ / ____
 дата оформления заявления подпись И. О. Фамилия

Приложение 8
к п. 3.3.

Форма письменного согласия на обработку персональных данных

Ректору ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
Академику РАН, д. м. н., профессору Павлову В. Н.

от _____
фамилия

имя

отчество

адрес регистрации, индекс, телефон

адрес проживания, индекс, телефон

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____ . _____ . _____ г.

дата выдачи

кем выдан

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных в связи с участием в конкурсе, объявленном
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России на замещение должности**

(наименование должности)

(представляется только претендентами, не работающими в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан: _____,

_____ , код подразделения: _____

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- прохождения конкурса объявленного в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Башкирский государственный университет» Министерства Российской Федерации (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, Работодатель, Оператор) (ОГРН1020202561136), расположенным по адресу: 450008, Республика Башкортостан, городской округ город Уфа, ул. Ленина, 3. на автоматизированную, смешанную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных

данных и биометрических персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние) и причины их изменения;
- дата и место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве;
- адрес места постоянной и временной регистрации, дата регистрации;
- адрес места фактического проживания;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность, а также копия указанного документа;
- сведения об образовании, специальности, профессии, квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, дополнительном образовании, ученой степени (специальность, тема диссертации, год получения, место получения), ученом звании (направление, год присвоения), включая сведения, содержащиеся в документах об образовании; иные библиографические данные, списки научных и учебно-методических публикаций;
- членство в государственных академиях наук;
- почетное звание;
- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже, предыдущих местах работы, наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- сведения о деловых и иных личных качествах;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 «О противодействии терроризму», Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мной в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Политикой ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России в отношении обработки персональных данных.

Подтверждаю, что данное согласие дано мной по собственной воле и в своих интересах.

Настоящее согласие на обработку персональных данных подтверждаю своей подписью.

подпись

И. О. Фамилия

« _____ » _____ 20____ г.
дата

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
конкурсной комиссии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
к заседанию комиссии от «_____» _____ 20__ г.
Протокол № «_____»

№ П/П	Ф. И. О. ПРЕТЕНДЕНТА	НАИМЕНОВАНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ	РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ
			За - 1 балл. Против — 0 балл
			За - 1 балл. Против — 0 балл
			За - 1 балл. Против — 0 балл.

Зачеркнуть ненужное

Примечание:

Если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член Комиссии может отдать свой голос лишь за одного из них. Бюллетени, в которых голос отдан за каждого из кандидатов, или по иной причине невозможно однозначно определить кому из кандидатов отдан голос, при подсчёте голосов за этих кандидатов считаются недействительными.

Недействительным при подсчёте голосов за единственного кандидата считается

бюллетень, в котором зачёркнуты оба варианта: и «За», и «Против», или ни один из них, а также другие случаи, когда однозначно определить мнение голосующего не представляется возможным.

Полностью недействительным считается бюллетень, который перечёркнут, порван, испорчен какими-либо надписями или не содержит никаких отметок.