

ПРИКАЗ



01.03.2022

№ 05-87/22

**Об утверждении Положения о конкурсном замещении должностей научных работников в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»**

В соответствии с решением ученого совета ГУАП от 24.02.2022, протокол № УС-01, с учетом мнения первичной профсоюзной организации Санкт-Петербургского государственного университета аэрокосмического приборостроения Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о конкурсном замещении должностей научных работников в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – Положение) (Приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу приказ ГУАП от 28.11.2016 № 05-392/16-1 «Об утверждении Положения о конкурсном замещении должностей научных работников в ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения».

3. Начальнику Управления цифрового развития Трифионовой Ю.В. разместить Положение на официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение  
к приказу ГУАП от 01.03.2022 № 05-87/22

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

ПРИНЯТО  
Решением ученого совета ГУАП  
от «24» 02 2022 г.  
протокол № УС-01



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГУАП  
[Signature] Ю.А. Антохина  
«01» 03 2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО ГУАП  
[Signature] С.Ф. Скорина  
«24» 02 2022 г.

**Положение  
о конкурсном замещении должностей научных работников  
в федеральном государственном автономном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конкурсном замещении должностей научных работников в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее - Положение) определяет порядок подготовки, объявления и проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности (далее - конкурс) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее - ГУАП, Университет) и оформления трудовых отношений с лицами, прошедшими избрание по конкурсу.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации приказа Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», уставом и коллективным договором ГУАП.

1.3. Конкурс проводится в отношении следующих должностей научных работников:

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре Университета;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта (в отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре Университета);
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;

- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

1.4. Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к научной деятельности на условиях договоров гражданско-правового характера.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета на основании решения ученого совета ГУАП.

## 2. Порядок замещения должностей научных работников

2.1. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

2.2. Заключению трудового договора на замещение должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.3. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.4. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

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

2.6. Избрание по конкурсу на замещение должностей научных работников проводится на заседании постоянно действующей комиссии по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников в ГУАП (далее - Конкурсная комиссия).

2.7. Конкурсная комиссия осуществляет общее руководство подготовкой и проведением конкурсов, контроль за соблюдением требований настоящего Положения на всех этапах конкурсов.

2.8. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

В состав Конкурсной комиссии включаются ректор ГУАП, представители первичной профсоюзной организации работников ГУАП, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в научно-технических результатах (продукции) Университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Состав Конкурсной комиссии утверждается на заседании ученого совета ГУАП.

2.9. Конкурс объявляется по мере необходимости.

2.10. Конкурс объявляется не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.11. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется на официальном сайте ГУАП в сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения (Приложение № 2 к настоящему Положению), и проводится в установленные Университетом сроки, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя ректора ГУАП.

Претенденты на должности главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя представляют в отдел кадров работников ГУАП заявление и иные документы и материалы в соответствии с Приложениями №№ 3-7 к настоящему Положению.

Решение по итогам рассмотрения заявлений принимает Конкурсная комиссия.

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

2.13. Для должностей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.11 и 2.12 настоящего Положения, конкурс проводится в соответствии с пунктами 3.4 - 3.8 настоящего Положения.

### 3. Подготовка и проведение конкурса

3.1. Не позднее одного месяца до окончания учебного года ректор ГУАП (или уполномоченный им проректор по образовательным технологиям и инновационной деятельности ГУАП) объявляет фамилии и должности научных работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора на замещение должности научного работника, путем размещения указанной информации на официальном сайте ГУАП. Проект данного объявления готовят отдел кадров работников ГУАП и центр координации научных исследований ГУАП. Ответственное подразделение - центр координации научных исследований ГУАП. Руководители научных подразделений в течение двух недель знакомят с этим объявлением лиц, у которых срок трудового договора истекает в предстоящем учебном году. Выписка из объявления о должностях конкретного научного подразделения с подписями ознакомленных работников хранится в делах данного подразделения в течение одного года.

3.2. Для подготовки к объявлению конкурса руководители структурных научных подразделений подают на имя ректора ГУАП служебные записки об объявлении конкурса на научные должности подразделения на установленный период времени (Приложение № 1 к настоящему Положению). Служебная записка должна быть согласована с директором центра координации научных исследований ГУАП и с директором института (деканом факультета), в состав которого входит научное подразделение.

3.3. Решения по служебным запискам об объявлении конкурсов принимается ректором ГУАП или уполномоченным им проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности ГУАП.

3.4. На основании указанных служебных записок об объявлении конкурсов с соответствующими резолюциями центр координации научных исследований ГУАП готовит объявление о предстоящем конкурсе и направляет копию объявления в отдел кадров работников. Для проведения конкурса на официальном сайте ГУАП и на портале вакансий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий) центр координации научных исследований ГУАП размещает объявление, в котором указываются:

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

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

Претенденты, подавшие заявки позже даты окончания приема заявок, установленной ГУАП, к участию в конкурсе не допускаются.

3.5. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии) претендента;
- г) сведения о стаже и опыте работы претендента;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

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

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

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

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

3.7. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты ГУАП.

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

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

Срок рассмотрения заявок определяется ГУАП 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 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 ГУАП и на портале вакансий.

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

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых размещены им на портале вакансий в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным ГУАП в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения.

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

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

#### 4. Оформление трудовых отношений по результатам конкурса

4.1. Победитель в течение тридцати календарных дней после избрания по конкурсу обязан представить в отдел кадров работников заявление на имя ректора ГУАП о заключении с ним трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) как с избранным по конкурсу на соответствующую должность, а также комплект документов,



необходимый для заключения трудового договора в соответствии законодательством Российской Федерации.

4.2. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации (на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок).

4.3. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.4. 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.

4.5. Если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, принимается решение о проведении нового конкурса, либо о заключении трудового договора с претендентом, занявшим второе место.

4.6. Отдел кадров работников готовит проект трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с лицом, избранными по конкурсу. Оформленный проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) после подписания его работником согласовывается в установленном порядке и подписывается ректором ГУАП.

4.7. На основании подписанного трудового договора (или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору) издается приказ о приеме (переводе, продлении или изменении срока действия срочного трудового договора) на соответствующую должность научного работника.

Форма

**Служебная записка руководителя подразделения об объявлении конкурса  
на замещение должностей научных работников подразделения**

---

Ректору ГУАП  
Антохиной Ю.А.

от (наименование должности руководителя  
подразделения)

---

(фамилия, имя, отчество)

**Служебная записка**

Прошу объявить на осенний (весенний) семестр 20.. /20... уч. года конкурсы на замещение следующих должностей научных работников (наименование подразделения):

1). На должность \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, размер ставки ( 1.0; 0.75; 0.5; 0.25 и др.).

Срок трудового договора на данную должность с (фамилия и инициалы работника) истекает (дата).

*или*

Данная должность является вакантной с (дата).

Планируемый срок проведения конкурса на заседании конкурсной комиссии ГУАП - (дата).

2).....

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия) (дата)

Проректор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*или*

Декан факультета (директор института)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор ЦКНИ ГУАП

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

# Конкурс на замещение должностей научных работников

Конкурс объявлен «\_\_»\_\_20\_\_ года.

## 1. Наименование подразделения (института, факультета и др.) и номер (при наличии)

### 1.1. Наименование и номер кафедры, отдела, центра и т.п.

#### 1.1.1. Должность \_\_\_\_\_<sup>1</sup> (1,0; 0,75; 0,5; 0,25 и др.) ставки

- Квалификационные требования по должности, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа:  
\_\_\_\_\_
- Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы  
\_\_\_\_\_
- 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):  
\_\_\_\_\_
- Место приема заявлений для участия в конкурсе и часы приема:  
\_\_\_\_\_
- Дата окончания приема заявлений: «\_\_»\_\_20\_\_ г.
- Место проведения конкурса: заседание конкурсной комиссии ГУАП:  
г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 67 лит. А, ауд. \_\_\_\_
- Дата проведения конкурса: «\_\_»\_\_20\_\_ г.
- Телефон для справок по проведению конкурса: \_\_\_\_\_

## 2.

### 2.1.

#### 2.1.1.

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

**Форма заявления для участия в конкурсе на замещение  
должности научного работника**

Ректору ГУАП  
Антохиной Ю.А.

от.....  
(фамилия, имя, отчество)

.....  
(ученая степень, ученое звание)

.....  
(должность, место работы)<sup>1</sup>

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности *наименование должности научного работника<sup>2</sup>* *наименование научного подразделения*, объявленному на официальном сайте по адресу: guap.ru от (дата), позиция №... в объявлении, с последующим заключением трудового договора на полную ставку (или долю ставки) по основному месту работы (или по совместительству).

С Положением о конкурсном замещении должностей научных работников в ГУАП ознакомлен.

Приложение: комплект документов для участия в конкурсе:  
(..... документов на ..... листах согласно описи)

.....  
(личная подпись)

.....  
(инициалы, фамилия)

.....  
(дата)

<sup>1</sup> Внешние совместители указывают должность и размер ставки в ГУАП, а затем должность и место основной работы.

<sup>2</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

Приложение №4  
к Положению о конкурсном  
замещении должностей научных  
работников в ГУАП

**АНКЕТА**  
**претендента на должность научного работника**  
*наименования должности научного работника<sup>1</sup> и научного подразделения*

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Должность в ГУАП, размер ставки, основная работа или совместительство	
3	Место основной работы и должность <i>(только для совместителей)</i>	
4	Дата рождения	
5	Дата окончания вуза, его наименование, специальность, квалификация	
6	Ученая степень, год присуждения	
7	Ученое звание, год присвоения	
8	Почетные звания и награды	
9	Стаж научно-педагогической работы	
10	Стаж научной работы	
11	Стаж работы в ГУАП	
12	Отрасли (области) наук, в которых планируется работать	
13	Число подготовл. кандидатов наук за 5 лет	
14	Число аспирантов и соискат. в наст. время	
15	Членство в дисс. советах в наст. время	
16	Контактные телефоны: - рабочий	
	- мобильный	
17	Адрес электронной почты	

\_\_\_\_\_  
*(подпись претендента)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы, фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

Приложение №5  
к Положению о конкурсном  
замещении должностей научных  
работников в ГУАП

Форма

**СПИСОК**  
опубликованных учебных изданий и научных трудов

(фамилия, имя, отчество претендента полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Список верен:

Заведующий кафедрой  
или руководитель  
научного подразделения<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Секретарь  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(дата)

<sup>1</sup> Если претендент является руководителем научного подразделения, то список заверяется его вышестоящим руководителем (деканом факультета, директором института) или директором центра координации научных исследований.



**Примечания**

**I.** Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, за последние 5 лет:

- а) учебные издания;
- б) научные труды;
- в) патенты на изобретение, полезную модель, промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.
- г) отчеты о НИР.

**II.** В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

научные труды:

- научная монография,
- научная статья,
- тезисы доклада/сообщения научной конференции (съезда, симпозиума),
- отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование;

учебные издания:

- учебник,
- учебное пособие,
- учебно-методическое пособие,
- учебное наглядное пособие,
- рабочая тетрадь,
- самоучитель,
- хрестоматия,
- практикум,
- задачник,
- учебная программа.

Все наименования учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

**В графе 3** указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда:

- печатная,
- рукописная,
- аудиовизуальная,
- электронная.

Дипломы, свидетельства о гос. регистрации, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

**В графе 4:**

- конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год);

- дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания;

- указываются тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов.

В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения):

- международные,
- всероссийские,
- региональные,
- отраслевые,
- межотраслевые,
- краевые,
- областные,
- межвузовские,
- вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов);

- место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа;
- номер свидетельства о гос. регистрации и дата выдачи;
- номер патента и дата выдачи;
- номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.
- регистрационный номер НИР, название НИР, этап НИР, номера разделов, выполненные претендентом, год депонирования.

Для электронных изданий выпускные данные:

- наименование издателя,
- наименование изготовителя,
- номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий),
- регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

**В графе 5** указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий претенденту). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

**В графе 6** перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется: «и другие, всего \_ человек».

**III.** Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочее не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

**IV.** Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

**V.** Список опубликованных учебных изданий и научных трудов подписывается претендентом и заверяется подписью заведующего кафедрой (или руководителя научного подразделения) и ученого секретаря ученого совета ГУАП.

Если претендент является руководителем научного подразделения, то список заверяется его вышестоящим руководителем (деканом факультета, директором института) или директором центра координации научных исследований.

Форма

**Согласие на обработку персональных данных участника конкурса  
на замещение должностей научных работников ГУАП**

(представляется только претендентами, не работающими в ГУАП)

**Согласие на обработку персональных данных  
в связи с участием в конкурсе ГУАП на замещение должности  
(наименование должности<sup>1</sup>)**

Я, \_\_\_\_\_, проживающий по адресу:  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан паспорт)

в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП), адрес: 190000, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 67, лит. А (далее - оператор).

Обработка персональных данных указанным оператором осуществляется с целью прохождения конкурса на замещение должности (наименование должности и подразделения), объявленного на официальном сайте ГУАП от (дата объявления).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- дата рождения, место рождения, гражданство, данные паспорта;
- данные документов о профессиональном образовании, присуждении ученой степени (ученых степеней), о присвоении ученого звания, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

- знание иностранных языков и степень владения ими;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов;
- список полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем;
- список отчетов о проведенных научно-исследовательских работах;
- сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, данные приказов о приеме на работу, о переводах на должности и об увольнении;
- стаж трудовой, научной и педагогической деятельности;
- сведения об участии в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах, работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах;
- сведения об имеющихся наградах и почетных званиях;
- отношение к воинской обязанности, сведения из военного билета;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- адрес регистрации и адрес фактического места жительства;
- номера телефонов (рабочего, домашнего стационарного и мобильного);
- иные персональные данные, предусмотренные действующими требованиями к содержанию документов при замещении должностей научных работников ГУАП.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается настоящее согласие: сбор, систематизация, уточнение (обновление, изменение), распространение, в том числе передача, получение, использование, накопление, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без них (на бумажных носителях).

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично на основании моего личного письменного заявления. Согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«    » .....20... г.

Приложение №7  
к Положению о конкурсном  
замещении должностей научных  
работников в ГУАП

Форма

**Опись документов (фамилия и инициалы), представленных  
для участия в конкурсе на должность (наименование должности<sup>1</sup> и подразделения)**

№ п/п	Наименование документа	Число листов	Отметка ОКР о наличии документа в личн. деле	Дата приема
1	Заявление на имя ректора для участия в конкурсе			
2	Анкета претендента на должность			
3	Отчет о работе в занимаемой должности			
4	Список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет			
5	Личный листок по учету кадров			
6	Автобиография			
7	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность			
8	Копию диплома о высшем образовании			
9	Копия диплома кандидата наук			
10	Копия диплома доктора наук			
11	Копия аттестата доцента (ст. науч. сотрудн.)			
12	Копия аттестата профессора			
13	Копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет			
14	Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности			
15	Согласие претендента на обработку его персональных данных			

\_\_\_\_\_  
(подпись претендента)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

<sup>2</sup> Для претендента на избрание на должность на новый срок или вышестоящую научную должность.