

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

«20» сентября 2017 г.

Протокол № 2/51

Председатель Ученого совета

Н. Зорчен Н.К. Зорченко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ
РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»**

ПЛ 2.9/09 – 2017

Контролируемые экземпляры – 3

Экземпляр № -д

Владивосток
2017

Настоящее положение представляет собой нормативный документ, регламентирующий порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»).

Сведения о Положении:

1. РАЗРАБОТАНО начальником научного управления – Шестак О.И.
2. УТВЕРЖДЕНО Ученым советом Протокол № ____ от «___» _____ 2017 г.
3. ВВЕДЕНО в действие приказом Ректора № ____ от «___» _____ 2017 г.
4. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	5
4	Общие положения	6
5	Порядок избрания по конкурсу	8
5.1	Объявление конкурса	8
5.2	Прием документов для участия в конкурсе	9
5.3	Рассмотрение кандидату претендентов	12
6	Порядок заключения трудового договора	14
7	Заключительные положения	17
8	Приложение 1	18
9	Приложение 2	26
10	Приложение 3	40
11	Лист ознакомления.....	53
12	Лист учета периодических проверок.....	54
13	Лист регистрации изменений.....	55

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз») (Далее – Университет).

1.2 Действие настоящего Положения является обязательными к исполнению и распространяются на научных работников Дальрыбвтуза, занимающих одну из следующих должностей:

- директор (заместитель директора) научно-исследовательского института, находящегося в структуре университета;
- директор центра (научно-исследовательского, научно-образовательного, научно-методического), находящегося в структуре университета;
- руководитель научного и/или научно-технического проекта;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела, находящегося в структуре университета /института /центра;
- 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);
- заведующий лаборатории (научно-исследовательской, учебно-научной, научно-образовательной);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ;
- Закон РФ «О государственной тайне» от 21.07.1993 г. № 5485-1.
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» от 27.05.2015 г. № 538.
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» от 02.09.2015 г. № 937.
- Постановление Министерства труда РФ «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» от 21.08.1998 г. № 37.
- Иные нормативные правовые акты в сфере оплаты труда;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет», утвержденный приказом Федерального агентства по рыболовству от 15.07.2016 № 472.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Конкурс – конкурс на замещение вакантных должностей научных работников.

Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должностей научных работников.

НР – научный работник.

Оценка – оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантных должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Дальрыбвтуза, 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.

Претендент – лицо, претендующее на замещение должности научного работника или перевода на соответствующую должность научного работника Дальрыбвтуза.

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» или Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Конкурс на замещение вакантных должностей научных работников призван обеспечить конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к трудовой деятельности и должностной рост на конкурсной основе.

4.2 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Дальрыбвтуза, 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.

4.3 Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей научных работников может объявляться как на полную ставку, так и на замещение должностей на условиях неполного рабочего времени.

4.4 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;

4.5 К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются физические лица (далее – претенденты), удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности (приложение 1).

4.6 Для проведения конкурса в университете формируется Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Конкурсная комиссия).

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

В состав Конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются ректор университета, проректор по научной и инновационной деятельности, начальник научного управления, начальник управления кадров, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продуктах) 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 утверждаются Ученым советом Университета и размещаются на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.7 В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень 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

4.8 Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующих должностей, заключается трудовой договор на срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

5 ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПО КОНКУРСУ

5.1 Объявление конкурса

5.1.1. Решение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников принимает ректор университета.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 2-х месяцев до окончания календарного года, управление кадров составляет список с фамилиями и должностями научных работников, у которых в следующем календарном 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 рассылается по кафедрам и/или научным подразделениям университета.

5.1.3. Заведующий кафедрой (руководитель научного подразделения) направляет на имя ректора служебную записку об объявлении конкурса по должности научного работника не позднее трех (3-х) месяцев до окончания трудового договора работников, замещающих должности научных работников. Форма служебной записки приведена в приложении 2. Служебная записка с резолюцией ректора направляется ответственному секретарю Конкурсной комиссии. При появлении вакантной должности служебная записка подается заведующим кафедрой (руководителем научного подразделения) на имя ректора с момента появления должности в штатном расписании.

В исключительных случаях, в целях сохранения непрерывности научной деятельности при появлении вакансии допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на срок не более 2-х месяцев до проведения конкурса.

5.1.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется на официальном сайте университета не менее чем за 2 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 ректора заявки на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявки принимает конкурсная комиссия университета.

5.1.5. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей других научных работников размещается на официальном сайте университета и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф>, не менее чем за 20 дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе. 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;

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).

5.1.6. Дата окончания приема заявок определяется Конкурсной комиссией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на официальном сайте университета и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

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

5.2 Прием документов для участия в конкурсе

5.2.1. Для участия в конкурсе на замещение должности научного работника (кроме должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника) претенденту необходимо разместить на портале вакансий по адресу: <http://ученые-исследователи.рф> заявку, в которой указываются:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дата 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;
- 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 научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (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.

5.2.2. 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.

Секретарь Конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в заявке, на рассмотрение членам Конкурсной комиссии в течение 2-х рабочих дней после поступления заявки на официальный адрес электронной почты университета, но не позднее дня проведения конкурса.

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

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

5.2.4. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 5.2.1. настоящего Порядка, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

5.2.5. Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления о начале конкурса.

5.2.6. Претенденты на вакантные должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника предоставляют в Конкурсную комиссию следующие документы:

- а) личное заявление по форме, приведенной в Приложении 2;
- б) копии документов о высшем профессиональном образовании;
- в) копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- г) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- д) сведения о научной деятельности за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса, подписанные претендентом (Приложение 2).

5.2.7. Перечень документов на должности формируется секретарем Конкурсной комиссии.

5.2.8. Отказ Конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- а) представления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

5.2.9. Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается Конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений,

предусмотренных п. 5.2.8. настоящего Положения. Решение Комиссии оформляется в виде протокола.

5.2.10. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Конкурсная комиссия или председатель Комиссии вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приема документов.

5.3 Рассмотрение кандидатур претендентов

5.3.1. 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.

5.3.2. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в п. 5.2.1 и п. 5.2.6, осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников, их соответствия установленным квалификационным требованиям, а также научным задачам, которые решает кафедра (научное подразделение) университета.

Критерии оценки заявок претендентов на замещение вакантных должностей научных работников университета устанавливаются в соответствии с Методикой конкурсного отбора на замещение должностей научных работников (приложение 3).

Конкурсная комиссия снимает претендента с конкурса, если установит, что он сообщил о себе недостоверные сведения или представил подложные документы.

5.3.3. 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 университета и на портале вакансий по адресу: <http://ученые-исследователи.рф>.

5.3.4. Рассмотрение кандидатур претендентов на должности научных работников проходит в соответствии с утвержденным графиком проведения заседаний, который составляется ответственным секретарем Конкурсной комиссии.

По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия университета составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке, 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 5.2.1. настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным университетом в соответствии с пунктом 5.1.5. настоящего Положения;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

5.3.5. 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.

5.3.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который должен содержать следующие сведения:

- дату проведения заседания;

- перечень членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

- принятые решения.

В решение включается также указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.3.7. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса секретарь Конкурсной комиссии организует размещение решения о победителе на официальном сайте университета и на портале вакансий по адресу: <http://ученые-исследователи.рф> и передает выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии в управление кадров университета.

5.3.8. В отношении должностей младшего научного сотрудника и главного научного сотрудника секретарь Конкурсной комиссии организует

размещение решения о победителе только на официальном сайте университета.

5.3.9. Решения, принимаемые Конкурсной комиссией, являются основанием для заключения (продления) трудового договора с победителем. Процедура заключения (продления) трудового договора определена в разделе 6 настоящего Положения.

5.3.10 Претенденты на вакантные должности научных работников имеют право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания Конкурсной комиссии. Основание для снятия с конкурса является личное заявление претендента по форме (приложение 2), переданное ответственному секретарю Конкурсной комиссии до рассмотрения кандидатуры претендента на заседании Конкурсной комиссии.

6 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1 Трудовые отношения ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» и научных работников регулируются трудовым договором.

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

6.2 После проведения конкурса секретарь Конкурсной комиссии университета предоставляет в управление кадров в трехдневный срок выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии.

6.3 При проведении конкурса на замещение должностей научных работников, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, подготовку документов к оформлению допуска осуществляют управление кадров и первый отдел ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

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 управление кадров университета на основании служебной записки:

– проректора по научной и инновационной деятельности - для оформления допуска руководителю научного подразделения прямого подчинения проректору;

- директора института (центра) – для оформления допуска руководителю научного подразделения в составе института (центра);
- заведующего кафедрой (руководителя научного подразделения) - для оформления допуска, главному научному сотруднику, ведущему научному сотруднику, старшему научному сотруднику, научному сотруднику, младшему научному сотруднику.

Служебная записка передается в управление кадров университета одновременно с подачей документов для участия в конкурсе.

Претендент, участвующий в конкурсе на замещение должностей научных работников, обязан явиться в управление кадров для оформления допуска к государственной тайне на следующий день за днем подачи заявки для участия в конкурсе. Документы на оформление допуска к государственной тайне направляются в уполномоченные органы первым отделом на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе. В случае отказа уполномоченными органами в допуске к государственной тайне претенденту, участвующему в конкурсе, направляется уведомление о прекращении его участия в конкурсной процедуре.

6.4 В трехдневный срок после получения конкурсных документов, управление кадров готовит проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с победителем конкурса.

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

6.6 При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон путем оформления дополнительного соглашения к трудовому договору, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.7 Победитель конкурсного отбора конкурсу на соответствующую должность, 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.

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

6.9 Конкретная структура и объем научной, методической и организационной работы для научных работников определяются должностной инструкцией, которая является приложением к трудовому договору.

6.10 Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), подписанный работником, согласовывается в установленном порядке и подписывается ректором. Ректор вправе делегировать полномочия по подписанию трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) иным должностным лицам в соответствии с приказом о делегировании полномочий или доверенностью, оформленными в установленном порядке.

6.11 Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) оформляется в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон.

6.12 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 и внесения в трудовую книжку соответствующей записи.

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

6.14 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.

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

6.16 Работник университета, не подавший заявку (снявший свою кандидатуру с конкурса) или не прошедший процедуру избрания по конкурсу, увольняется в связи с истечением срока трудового договора.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета и вводится в действие приказом ректора.

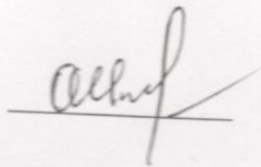
7.2. Положение может быть отменено или в него могут быть внесены изменения и дополнения по согласованию с Ученым советом Дальрыбвтуза. Новая редакция Положения с внесенными изменениями и дополнениями утверждается Ученым советом Университета и вводится в действие приказом ректора.

7.3. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в научном управлении до ввода следующей редакции.

7.4. Копии настоящего Положения хранятся в составе нормативных документов подразделений, которым данный документ был предоставлен по обязательной рассылке. Электронная версия настоящего Положения размещается на сайте университета.

РАЗРАБОТАНО:

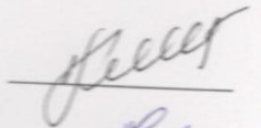
Начальник НУ



О.И. Шестак

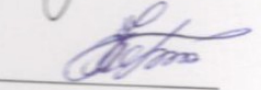
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НиИД



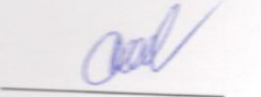
Н.Н. Ковалев

Начальник управления кадров



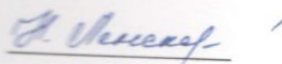
П.К. Чебунин

И.о. гл. бухгалтера



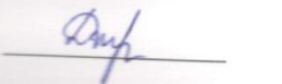
Н.Н. Сокол

Начальник юридического отдела



В.В. Анучина

Начальник ОСиУК



Э.Э. Джафарова