

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 4 декабря 2014г. № 1536) процедура замещения должностей профессорско-преподавательского состава состоит из следующих этапов:

1. В течении учебного года отдел кадров университета размещает объявления о конкурсе в периодическом печатном издании и на сайте университета (согласно решению Ученого совета университета об объявлении конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников)

2. В месячный срок со дня публикации претенденты подают в отдел кадров заявление на участие в конкурсе.

Отказ в приеме заявления допускается:

- при нарушении срока подачи заявления;
- при несоответствии претендента квалификационным требованиям к должности, установленным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по науке и технологиям от 14.11.1992 №108.

Заявления претендентов, не зарегистрированные отделом кадров, к рассмотрению не принимаются.

Преподаватель, не подавший заявление на участие в конкурсе, увольняется в связи с истечением срока трудового договора (с письменным уведомлением не менее чем за 3 календарных дня до увольнения).

3. Отсутствие нижеперечисленных документов не является препятствием для рассмотрения заявления претендента как на кафедре, так и на Ученом совете и принятия соответствующего решения по его кандидатуре.

ОДНАКО кафедра должна проверить соответствие претендента требованиям, предъявляемым к должности, на которую объявлен конкурс. То есть если сторонний претендент не представляет документы о степени, звании, научных и учебно-методических трудах и ли опыте научно-педагогической работы, то кафедра вправе не рекомендовать указанного претендента в связи с непредставлением сведений подтверждающих соответствие требованиям.

Для претендентов на замещение должностей:

ассистент, старший преподаватель и доцент список трудов заверяет заведующий кафедрой и **УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ УЧЕНОГО СОВЕТА** Университета, который должен проверить реальность заявленных в списке работ и правильность его оформления.

Печать на список трудов не ставится.

Для претендентов на замещение должности профессор список трудов заверяет заведующий кафедрой (проректор по учебно-методической работе) и **УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ УЧЕНОГО СОВЕТА**, после проверки реальности заявленных в списке работ и правильность его оформления.

Печать на список трудов не ставится.

Оригиналы или копии трудов для проверки предоставляются только за последние 5 лет.

4. Заседание Ученого совета университета проводится по истечении двух месяцев со дня публикации объявления о конкурсе в периодической печати.

По итогам обсуждения претендента Ученый совет по результатам тайного голосования принимает решение (рекомендацию). При наличии нескольких кандидатов на должность подготавливается один бюллетень для голосования и каждый голосующий должен оставить только одного кандидата, которого он поддерживает.

Претендент(ы) не принимает участие в голосовании по своей кандидатуре. Получившим положительную рекомендацию Ученого совета считается претендент, набравший наибольшее количество голосов членов Ученого совета, принявших участие в тайном голосовании, но не менее половины и один голос (при кворуме 2/3 членов Ученого совета).

В спорных случаях или при наличии нескольких заявлений на одну вакансию сроки рассмотрения могут быть изменены. В таких случаях, для обеспечения объективности оценки каждого из претендентов, Ученый совет может своим решением создать комиссию (экспертную группу), в состав которой могут быть включены представители Ученого совета, независимые эксперты в соответствии с профилем кафедры. К компетенции комиссии относятся: ознакомление с публикациями каждого из претендентов; присутствие на открытой лекции претендента, оформленное рецензией (отзывом); проведение собеседования; для преподавателей, претендующих на избрание на новый срок, – организация тестирования остаточных знаний студентов; организация выступления претендента с научным докладом на заседании кафедры или другом коллегиальном заседании (конференции, заседании «круглого стола» и пр.).

По результатам ознакомления комиссии с научно-педагогической деятельностью претендента пишется вывод об его соответствии на замещаемую должность.

5. Не менее чем за 5 рабочих дней до заседания Ученого совета комплекты документов на претендентов передаются из отдела кадров в Ученый совет.

Материалы на претендентов передает начальник отдела кадров, но не сам претендент.

Материалы претендентов на должности ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора, передаются для рассмотрения на заседании комиссии Ученого совета университета.

6. Заседание Ученого совета проводится согласно установленному графику.

По результатам рассмотрения кандидатур на замещение должностей оформляется выписка из протокола заседания с результатами голосования и решением по каждой кандидатуре.

Решение Ученого совета содержит информацию о результатах.

Тайное голосование по претендентам на должности ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора проходит на Ученом совете университета с учетом мнения комиссии Ученого совета.

7. В течение трех рабочих дней после заседания Ученого совета факультета секретарь ученого совета представляет в отдел кадров весь пакет документов по претендентам, включая выписку совета с решением.

На основании решения Ученого совета отдел кадров издает приказ о приеме на работу или продлении срока трудового договора на избранного претендента.