

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«30» 05 2016 г.
№ 0.1.1.67-06/88/16

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

И.Р. Гафуров
« 20 » г.
МП 

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет
протокол от 30.05.2016 г. № 2

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения конкурсного отбора претенден-
тов на должности профессорско-преподавательского соста-
ва в федеральном государственном автономном образова-
тельном учреждении высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Регламент) определяет порядок и условия проведения конкурса, критерии оценки претендентов и сроки замещения должностей профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), а также порядок взаимодействия структурных подразделений по организации конкурсного отбора.

1.2. Настоящий Регламент распространяется на следующие должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС):

- директор института;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент.

1.3. Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о порядке замещения должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. №749, Уставом КФУ.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на должность ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса, в порядке исключения, допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС без избрания по конкурсу:

- на замещение соответствующей должности 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.

1.6. Итогом конкурсного отбора является заключение с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор, трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

1.7. Настоящий Регламент распространяет свое действие на проведение конкурса на замещение должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых, имеющих приглашение для работы в университете. В данном случае конкурс может проводиться заочно на Ученом совете университета/институтов/факультетов/филиалов, заявление и сопутствующие документы для участия в конкурсе претенденты представляют в Управление кадров КФУ/филиалов посредством электронной почты или почтовых отправлений.

2. Порядок и процедура организации и проведения конкурсного отбора

2.1. Управление кадров КФУ/филиала ежегодно не позднее 2 месяцев до окончания учебного года объявляет фамилии и должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения конкурса на должность ППС (если трудовой договор заключен на неопределенный срок), путем размещения на официальном сайте КФУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт КФУ).

2.2. Ученые советы институтов/факультетов/филиалов до 30 июня текущего года представляют в Управление кадров КФУ/филиала информацию о проведении заседаний ученых советов на следующий учебный год.

2.3. Центр перспективного развития КФУ для формирования объявления о проведении конкурса на замещение должности директора института на официальном портале КФУ (далее – объявление) не позднее трех рабочих дней с даты направления соответствующего запроса от Управления кадров КФУ, обеспечивает предоставление в Управление кадров КФУ:

- квалификационных требований и ключевых показателей эффективности (КПИ) к претендентам на должность директора института;
- ссылку в сети Интернет на программу развития КФУ;
- информацию об институте, на замещение должности директора которого объявляется конкурс;
- другую информацию, указанную в запросе.

2.4. Руководитель института/факультета/филиала для формирования объявления о проведении конкурсного отбора на замещение должностей ППС, за исключением должности директора института (далее – объявление), не позднее трех рабочих дней с даты направления соответствующего запроса от Управления кадров КФУ обеспечивает предоставление в Управление кадров КФУ заявки (приложение 4) с указанием следующей информации:

- перечень должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования и ключевые показатели эффективности по должностям ППС;
- место и дата проведения конкурса;
- другая информация по необходимости.

2.5. Управление кадров обеспечивает:

1) размещение объявления не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса на сайте КФУ с указанием в нем:

а) ссылки на Положение о порядке замещения должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное Приказом Минобрнауки России;

б) перечня должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;

в) квалификационных требований и ключевых показателей эффективности по должностям ППС;

г) места (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

д) срока приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации)

е) места и даты проведения конкурса.

2) создание условий для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса и ознакомления претендентов на замещение должностей с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективного договора КФУ;

3) прием заявлений претендентов для участия в конкурсе не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса;

4) заключение с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, трудового договора, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Для участия в конкурсе претендент подает по месту, указанному в объявлении следующий пакет документов:

- заявление на имя ректора КФУ об участии в конкурсном отборе (приложение 1);
- анкета (приложение 2),
- список научных трудов и учебных изданий, опубликованных за последние 5 лет (приложение 5);

- документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям;

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы *(для претендентов, не являющихся сотрудниками КФУ)*.

Претенденты на должность директора института дополнительно прикладывают к документам свою программу развития института с учетом направлений программы развития КФУ (с приложением презентационного материала не более 10 слайдов на электронном и бумажном носителях).

В случае представления претендентом заведомо ложных сведений для участия в конкурсе, данное лицо не допускается к дальнейшему прохождению по конкурсу на замещение должностей ППС.

2.7. Пакет документов от претендента об участии в конкурсе должен поступить в Управление кадров КФУ не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса.

2.8. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления документов, установленных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

- нарушения установленных в объявлении сроков поступления требуемого пакета документов.

2.9. Управление кадров передает документы, представленные претендентами на замещение должностей ППС:

- по должностям директора института, профессора - ученому секретарю Ученого совета КФУ;

- по должностям доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента - ученому секретарю ученого совета института /факультета/филиала.

2.10. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором КФУ.

2.11. Конкурсный отбор на должность директора института проводит конкурсно-аттестационная комиссия Ученого совета КФУ.

Конкурсный отбор на должность профессора проводит Ученый совет КФУ.

Конкурсный отбор на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента проводит Ученый совет института/факультета/филиала, в структурном подразделении которого был объявлен конкурс на замещение вакантных должностей ППС.

2.12. Претендент на должность ППС вправе:

- присутствовать на заседании конкурсно-аттестационной комиссии Ученого совета КФУ, Ученого совета КФУ, Ученого совета института/факультета/филиала при обсуждении своей кандидатуры;

- давать необходимые разъяснения и выступать до вынесения решения с разрешения председательствующего на заседании.

2.13. Неявка претендента не является препятствием при проведении конкурсного отбора.

2.14. Ученый совет КФУ/института/факультета/филиала вправе предложить претенденту (кроме претендента на должность директора института) провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.15. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов конкурсно-аттестационной комиссии Ученого совета КФУ (для претендентов на замещение должности директора института), Учено-

го совета КФУ (для претендентов на замещение должности профессора), Ученого совета института/факультета/филиала (для претендентов на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) от числа принявших участие в голосовании, при наличии кворума не менее 2/3 от списочного состава.

2.16. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

2.17. Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, в котором:

а) в случае двух претендентов проводится повторное тайное голосование

б) в случае проведения голосования более, чем по двум претендентам, проводится повторное тайное голосование по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

2.18. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся и объявляется новый конкурс.

2.19. По результатам конкурсного отбора по каждому претенденту Ученый секретарь Ученого совета КФУ оформляет выписку из протокола заседания конкурсно-аттестационной комиссии Ученого совета КФУ об избрании по конкурсу на должность директора института, выписку из протокола заседания Ученого совета КФУ по конкурсу на должность профессора.

По результатам конкурсного отбора по каждому претенденту Ученый секретарь Ученого совета института/факультета/филиала оформляет выписку из протокола заседания Ученого совета института/факультета/филиала по избранию по конкурсу на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

2.20. Выписка из протокола заседания с приложением всех документов передается Ученым секретарем Ученого совета университета/института/факультета/филиала в Управление кадров КФУ/филиала в течение трех рабочих дней после проведения конкурса.

2.21. Управление кадров КФУ/филиала в течение 3 рабочих дней после получения выписки из протокола заседания и документов направляет на электронную почту лицам, участвовавшим в конкурсном отборе, уведомление о результатах конкурсного отбора.

2.22. Если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченным коллегиальным органом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в КФУ, не заключило трудовой договор по собственной инициативе, должность ППС объявляется вакантной.

2.23. Если лицо, являющееся сотрудником КФУ, успешно прошедшее конкурсный отбор, до истечения срока действующего трудового договора (но не позднее 30 календарных дней со дня проведения конкурса) не заключило трудовой договор по собственной инициативе, должность ППС объявляется вакантной и трудовой договор с ним прекращается по истечении срока действия.

2.24. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией КФУ или его структурного подразделения и/или сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

3. Порядок конкурсного отбора директора института в случае создания (реорганизации) института

3.1. При создании нового института приказом ректора КФУ назначается исполняющий обязанности директора института на срок не более 1 года, до проведения конкурсного отбора на эту должность в порядке установленном законодательством РФ.

3.2. При выделении из состава института нового основного структурного подразделения КФУ директор института, из состава которого произошло выделение нового структурного подразделения, продолжает работу в занимаемой должности до окончания срока конкурсного отбора .

3.3. При объединении институтов в новое основное структурное подразделение КФУ директора объединяемых институтов утрачивают свои полномочия и могут быть переведены по соглашению сторон на иную должность.

4. Внесение изменений

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции в установленном в КФУ порядке.

5. Рассылка

5.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

5.2. Настоящий Регламент размещается на веб-сайтах Департамента образования и Управления кадров КФУ веб-портала КФУ.

6. Регистрация и хранение Регламента

6.1. Настоящий Регламент регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Регламента хранится в составе документов организационного характера Ученого совета КФУ, Департамента образования КФУ и Управления кадров КФУ.

СОГЛАСОВАНО

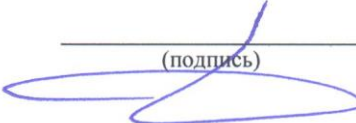
Начальник Правового управления


(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата


(подпись)

А.Н. Хашов

Ректору ФГАОУ ВО КФУ
профессору И.Р. Гафурову

ФИО претендента

проживающего по адресу:

тел.:

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность _____

(наименование должности и структурного подразделения)

на _____ ставку(и) в соответствии с объявлением о конкурсе от ____ . ____ . 20____ г. № _____.

Анкету претендента и список научных трудов и учебных изданий, опубликованных за последние 5 лет прилагаю.

С условиями Положения о порядке замещения должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749), с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором ознакомлен(а).

На обработку предоставленных мной персональных данных в целях проведения конкурсного отбора согласен.

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20____ г.

АНКЕТА
претендента для участия в конкурсе на должность ППС

Фамилия Имя Отчество						
Дата рождения						
Гражданство						
Адрес регистрации (места жительства)						
Телефон моб.						
E-mail						
Высшее учебное заведение	год оконча- ния	специальность		квалификация		
Ученая степень; (PhD)		год присвоения		тема диссертации		
Ученое звание		год присвоения		по специальности (кафедре)		
Повышение квалификации, переподготовка: * при условии предоставления подтверждающих документов						
Организация		год обучения, кол-во часов		программа обучения		
Дополнительное послевузовское образование:						
Аспирантура, ординатура, адъюнктура, докторантура		период обучения		специальность		
Профессиональный опыт:						
Научно-педагогический стаж		Стаж работы в образовательных организациях <i>(указывается при отсутствии научно-педагогического стажа)</i>				
Управление кадров. <i>Данные подтверждаю:</i>						
Зарубежный опыт работы/стажировки: * при условии предоставления подтверждающих документов						
Страна, организация		Период работы/стажировки		Должность/специальность		
Количество научных трудов и учебных изданий, опубликованных (реализованных) за последние 5 л.						
монографий	статей		учебных изданий			ЭОР
	<i>в изданиях ВАК</i>	<i>размещенных в системах Scopus, Web of Science (без дублирования)</i>	<i>учебников</i>	<i>учеб.пособий</i>	<i>учебно-метод. пособий и др.</i>	
Публикационная активность:						
количество цитирований в базе РИНЦ			H-index			
Число аспирантов и соискателей (за 5 последних лет)		Из них успешно защитили диссертации		Общее число подготовленных кандидатов, докторов наук		
Среднегодовая лекционная нагрузка (средняя за последние 5 лет)				_____ час. в год		
Другие сведения (заполняются по желанию соискателя)						

Подпись претендента _____

Образец бюллетеня при проведении конкурсного отбора на должности профессора/доцента/старшего преподавателя/преподавателя/ассистента

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность
профессора/доцента/старшего преподавателя/преподавателя/ассистента
(укажите должность, на которую претендует лицо)

кафедры _____,
(укажите полное наименование кафедры по номенклатуре)

на _____ ставки
(укажите долю)

Ученый совет _____
(вставьте полное наименование института/факультета/филиала)

Казанского (Приволжского) федерального университета к заседанию совета
__ . __ .20__ г., № __
(укажите дату проведения заседания Ученого совета и номер протокола)

фамилия(-и), имя(имена), отчество(-а) претендента(-ов)

*ФИО претендента(ов) указываются полностью, в соответствии с паспортными данными.
При альтернативных выборах претенденты указываются списком, в алфавитном порядке, все в одном бюллетене.*

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

Образец бюллетеня при проведении конкурсного отбора на должность директора института

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность
директора Института _____ *(полное наименование института)*
Ученый совет Казанского (Приволжского) федерального университета
к заседанию совета __. __.20__ г., № __
(укажите дату проведения заседания Ученого совета и номер протокола)

_____ фамилия(-и), имя(имена), отчество(-а) претендента(-ов)

*ФИО претендента(ов) указываются полностью, в соответствии с паспортными данными.
При альтернативных выборах претенденты указываются списком, в алфавитном порядке, все в одном бюллетене.*

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий или оставлено более одной фамилии, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

заполняется в Управлении кадров

№ заявки:	
дата регистрации:	
дата проведения конкурса:	
дата окончания приема документов:	
№ объявления, дата	
подпись	рашифровка подписи

ЗАЯВКА
на проведение конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава
(профессор, доцент, ст.преподаватель, преподаватель, ассистент)

Основное подразделение:

Наименование кафедры:

№ п/п	наименование конкурсной должности	количество ставок (доля)	квалификационные требования по должности ППС (при необходимости указать	ключевые показатели эффективности по должностям ППС
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Желательная дата проведения конкурса:

--	--	--

Руководитель основного структурного подразделения

--

должность

--

подпись

--

расшифровка подписи

Список научных трудов и учебных изданий, опубликованных за последние 5 лет

_____ (ФИО соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы (печат., электр, рукоп.)	Выходные данные	Объем (в п.л. или стр.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
А. Научные труды:					
1.					
2.					
Б. Учебные издания (в том числе ЭОР):					
3.					
4.					
В. Авторские свидетельства, патенты, лицензии на изобретения, полезные модели, программы для ЭВМ:					
5.					
6.					

Кандидат:

_____ подпись

_____ ФИО

Список верен:

Ученый секретарь Ученого совета¹

_____ подпись

_____ ФИО

¹ Список публикаций соискателя должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента заверяется Ученым секретарем института/факультета.

Список публикаций соискателя должности профессора и заведующего кафедрой, а также соискателей должностей по общеуниверситетской кафедре физического воспитания и спорта подписывается секретарем Ученого совета университета.