

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
“Уфимский государственный авиационный технический университет”

ПРИКАЗ

31.05.2021

УФА

№ 822- О

Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «УГАТУ»

В целях повышения эффективности учебно-методической работы университета для обеспечения высокого качества образования, на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «УГАТУ» от 26.05.2021 (протокол № 4) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.09.2021 Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «УГАТУ» от 26.05.2021 (протокол № 4) (приложение).

2. Управлению информационных технологий (Бикбулатова О.Ф.) разместить настоящий приказ на официальном сайте университета.

3. Признать утратившим силу с 01.09.2021 Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «УГАТУ» от 24.11.2015 (протокол № 18) с изменениями, внесенными решением ученого совета ФГБОУ ВО «УГАТУ» от 21.09.2016 (протокол № 9), объявленным приказом от 29.09.2016 № 1652-О, и решением ученого совета ФГБОУ ВО «УГАТУ» от 29.03.2018 (протокол № 3), объявленным приказом от 04.05.2018.

4. Отделу документационного обеспечения и архива (Рахимова Д.Ф.) обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.В. Новиков

Утверждено решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «УГАТУ»
от 26.05.2021 (протокол № 4)
Введено в действие приказом
от 31.05.2021 № 822-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Уфимский государственный авиационный технический университет»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) определяет порядок, условия, процедуру замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – университет, УГАТУ), и порядок заключения с ними трудовых договоров в целях реализации университетом образовательных программ высшего образования, устанавливает требования к формам и содержанию документов, сопутствующих подготовке и проведению конкурса.

1.2 Положение распространяется на должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора (далее – педагогические работники).

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – Приказ 1н);
- приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»,
а также в соответствии с Уставом УГАТУ.

1.4 Конкурсный отбор проводится на должности ППС, за исключением должностей декана факультета, директора (начальника) института и заведующего кафедрой (данные должности являются выборными, порядок проведения выборов определяется уставом университета и локальными нормативными актами университета).

1.5 Конкурсный отбор является обязательным для претендентов на замещение должности ППС в университете, как впервые принимаемых на работу, так и работающих в нем на должностях ППС (в целях продления с ними срочного трудового договора по результатам конкурса) за исключением случаев, установленных Положением.

1.6 На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты, настоящее Положение не распространяется.

1.7. Целью конкурса является подбор на должности ППС университета наиболее квалифицированных лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующих отраслях науки, обладающих творческим и научным потенциалом, высокими интеллектуальными, нравственными и личностными качествами, способных подготовить специалистов на уровне современных требований.

1.8. Конкурс на замещение должности педагогического работника в университете проводится в соответствии с демократической процедурой, вытекающей из принципов автономии высшего учебного заведения и сочетания единоначалия и коллегиальности в управлении университетом, которые предполагают полную и всестороннюю оценку деловых и иных профессионально значимых качеств, а также личностных качеств претендентов на замещение должностей, осуществляемую последовательно на различных уровнях вузовского самоуправления.

2. Основания и условия проведения конкурса

2.1. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

2.2. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности в университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) 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.

2.3. Конкурсный отбор претендентов на замещение должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента проводится на заседании Ученого совета факультета (института, филиала). При отсутствии Ученого совета в указанных подразделениях – на Ученом совете университета.

Конкурс на замещение должности профессора проводится на заседании Ученого совета университета.

2.4. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией университета 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.

2.5. Рекомендуемые формы документов, бланков, используемых при проведении конкурсных процедур, приведены в приложениях к настоящему Положению.

2.6. Общий контроль за соблюдением процедуры конкурсного отбора осуществляет проректор по учебной работе.

2.7. Дата и место проведения конкурса могут быть в исключительных случаях перенесены на другую дату и/или место, но не ранее сроков, установленных законодательством РФ, с обязательным уведомлением претендентов об этом путем направления информации по адресу электронной почты / вручением под роспись / по телефону с оформлением телефонограммы.

2.8. Признание какой-либо нормы настоящего Положения недействительной, либо утрата юридической силы отдельных положений в связи с изменениями в законодательстве РФ, не влияет на законную силу остальных положений настоящего локального нормативного акта.

2.9. При оценке претендентов на должности ППС из числа работников университета коллегиальными органами университета (учеными советами), учитываются результаты выполнения показателей эффективного контракта в соответствии с локальными нормативными

актами университета об эффективном контракте. При проведении заседания Ученого совета по конкурсному отбору в отношении претендентов на должности ППС, работающих в университете, до сведения членов Ученого совета, непосредственным руководителем претендента, как правило, доводится информация о выполнении претендентом эффективного контракта.

3. Квалификационные требования к претендентам на должность профессорско-преподавательского состава

3.1. Квалификационные требования к должностям ППС, избираемым по конкурсу в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются в соответствии с Приказом 1н:

- квалификационные требования к ассистенту, преподавателю: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы;
- квалификационные требования к старшему преподавателю: высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года;
- квалификационные требования к доценту: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника);
- квалификационные требования к профессору: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

4. Конкурсная комиссия

4.1 Конкурсная комиссия – постоянно действующий рабочий орган, осуществляющий организацию и обеспечение конкурсов на должности профессорско-преподавательского состава.

4.2 Конкурсная комиссия формируется по представлению проректора по учебной работе и действует до момента формирования нового состава Конкурсной комиссии.

Основной целью создания Конкурсной комиссии является обеспечение подготовки и проведения конкурсных процедур для профессорско-преподавательского состава, а также контроль соблюдения настоящего Положения.

Состав Конкурсной комиссии в количестве до 7 (семи) человек и кандидатура председателя Конкурсной комиссии утверждаются приказом ректора.

В состав Конкурсной комиссии включаются педагогические работники, представитель Управления по работе с персоналом, Учебного управления, Департамента правового обеспечения и развития имущественного комплекса, других категорий работников университета (при необходимости), а также представители профсоюзной организации работников университета.

4.3 В состав Конкурсной комиссии включаются лица, не имеющие намерения участвовать в конкурсном отборе.

4.4 Конкурсная комиссия избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря и самостоятельно распределяет обязанности среди своих членов. На период отсутствия председателя Конкурсной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя Конкурсной комиссии.

4.5 Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. Дату заседания назначает председатель Конкурсной комиссии. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов ее списочного состава.

В связи с нестабильной эпидемиологической ситуацией, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации и Республики Башкортостан, проведение заседаний Конкурсной комиссии может осуществляться в форме удаленного присутствия посредством использования системы видеоконференцсвязи (ВКС).

Решения Конкурсной комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке более 50 процентов членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Конкурсной комиссии.

4.6 Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который ведется секретарем Конкурсной комиссии и подписывается ее председателем. После окончания работы Конкурсной комиссии протоколы передаются в Ученый совет факультета (института, филиала), университета.

4.7 Расписание работы Конкурсной комиссии размещается на официальном сайте университета и информационных стендах университета.

4.8 Для работы Конкурсной комиссии по необходимости выделяются помещение, сейф, оргтехника, средства связи, необходимые расходные материалы; обеспечивается возможность первоочередного исполнения заказов типографией университета.

5. Порядок подготовки к конкурсу на должность профессорско-преподавательского состава

5.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года Отдел по работе с профессорско-преподавательским составом Управления по работе с персоналом (далее – кадровая служба) готовит информацию с указанием фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, размещает ее на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Университета), и соответствующую информацию передает в Конкурсную комиссию.

5.2. Конкурс объявляется:

- по окончании срока трудового договора с педагогическим работником – не менее чем за два месяца;
- при досрочном прекращении трудового договора с педагогическим работником – в течение одного года с момента прекращения трудового договора.

5.3. Подготовка к конкурсу и конкурс проводится при наличии вакантной должности педагогического работника на основании служебной записки на имя ректора университета, подписанной заведующим кафедрой и завизированной вышестоящими руководителями, представляемой в кадровую службу (Приложение № 1).

5.4. После принятия ректором решения о проведении конкурса объявление о конкурсе размещается на официальном сайте университета в подразделе «Конкурсы» раздела «Кадровая работа» не менее чем за два месяца до даты его проведения (Приложение № 2).

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе (с указанием кабинета);
- срок приема заявления для участия в конкурсе, в том числе часы приема заявлений по дням недели и окончательная дата (не менее одного календарного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на официальном сайте университета);
- место и дата проведения конкурса (место и дата заседания Ученых советов соответствующего факультета (института) или Ученого совета университета).

5.5. При появлении вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор объявляется в период учебного года.

5.6. Датой объявления конкурса на должность педагогического работника считается дата размещения объявления на официальном сайте университета.

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.

5.7. Личные заявления (Приложение 3) подаются на имя ректора университета в кадровую службу. Заявления работников регистрируются кадровой службой.

Срок окончания приема заявлений – не позднее последнего дня, указанного в объявлении.

5.8. Претендент вместе с заявлением подает:

1) личный листок по учету кадров – для подающих документы впервые, либо в случае изменения учетных данных (Приложение 4);

2) список публикаций (опубликованные учебные издания и научные труды претендентов) за последние три года (для претендентов, не являющихся работниками университета – за весь период работы) - 2 экз. (Приложение 5);

3) документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.9. Лица, не являющиеся работниками Университета, прикладывают к заявлению следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (с предъявлением оригиналов документов или их нотариально заверенных копий);

2) копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности;

3) личный листок по учету кадров (Приложение 4);

4) документы, подтверждающие выполнение показателей деятельности эффективного контракта.

Претенденты вправе представить на конкурс иные документы по своему усмотрению.

Для проверки сведений, изложенных в документах, кадровая служба, Конкурсная комиссия имеют право запрашивать и получать дополнительную информацию.

Ответственность за соблюдение сроков подачи заявления для участия в конкурсе и приложенного к нему пакета документов лежит на самом претенденте.

В случае, если заявление и документы поданы посредством почтового отправления или иным способом, ответственность за согласование документов (наличие соответствующих резолюций) лежит на руководителе структурного подразделения, к которому относится вакантная должность.

Проректор по учебной работе ставит резолюцию о направлении заявления соответствующему непосредственному руководителю претендента.

5.10. После регистрации заявлений кадровой службой документы передаются секретарю Конкурсной комиссии.

5.11. Конкурсная комиссия в течение 3-х календарных дней после истечения срока подачи документов рассматривает поданные претендентами документы и, в случае соответствия их установленным требованиям (соответствие претендента квалификационным

требованиям, а также отсутствия (наличия) нарушений, установленных в соответствии с настоящим Положением сроков и порядка подачи заявлений) дает рекомендацию о их допуске к конкурсным процедурам.

Решение Конкурсной комиссии относительно соответствия представленных документов установленным требованиям оформляется заключением (Приложение № 6) с использованием формулировок:

- относительно соответствия представленных документов установленным требованиям к претендентам выражается как «соответствует» либо не «соответствует»;

- относительно соблюдения сроков и порядка подачи заявлений как «подано с соблюдением требований» либо «подано с нарушением требований» с указанием допущенного нарушения.

5.12. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

5.13. Заключение Конкурсной комиссии передается в кадровую службу. Кадровая служба формирует пакет документов (заключение совместно с заявлениями претендентов и приложенными документами) (далее – конкурсное дело) и в течение 3 рабочих дней представляет ректору для рассмотрения.

5.14. Рассмотрев представленное заключение Конкурсной комиссии и конкурсное дело, ректор университета принимает решение о дальнейшем прохождении претендентами конкурсного отбора.

5.15. Копия утвержденного ректором списка претендентов на должность педагогического работника и конкурсное дело передаются кадровой службой на соответствующую кафедру для организации предварительного рассмотрения претендента на заседании кафедры.

5.16. Кафедра своевременно извещает претендентов о допуске их к участию в конкурсе. Претендент вправе ознакомиться с содержанием конкурсного дела.

5.17. В случае недопуска к участию в конкурсе кадровая служба возвращает претенденту представленные документы, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации. Заявление претендента не возвращается, а подшивается к заключению Конкурсной комиссии.

5.18. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

5.19. Если на конкурс подано одно заявление, заведующий кафедрой представляет в Конкурсную комиссию мотивированное заключение об отсутствии других претендентов.

5.20. Процедура проведения конкурса на должность педагогического работника предусматривает 2 этапа:

- предварительный (обсуждение претендентов на заседании кафедры);

- проведение конкурса на заседании Ученого совета факультета (института, филиала), университета.

6. Предварительное рассмотрение претендентов на замещение должности педагогического работника

6.1. Первоначальное рассмотрение претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора, и документов претендентов, осуществляется на заседании кафедры в течение 10 дней со дня поступления документов из кадровой службы.

Кафедра вправе предложить претенденту на замещение должности ППС провести пробные лекции или другие учебные занятия.

6.2. Заседание кафедры для обсуждения вопроса о вынесении рекомендаций Ученому совету института (факультета, филиала) к избранию на должность педагогического работника проводится, как правило, в очной форме.

В связи с нестабильной эпидемиологической ситуацией, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации и Республики Башкортостан, проведение заседаний может осуществляться в форме удаленного присутствия посредством использования системы видеоконференцсвязи (ВКС).

Для общения в режиме ВКС научно-педагогический работник должен иметь персональный компьютер с программным обеспечением для видеоконференций или смартфон (иное средство вычислительной техники, оснащенное оборудованием для аудио- и видеосвязи), подключенные к сети Интернет. При их отсутствии работник обеспечивается необходимыми техническими средствами.

6.3. Регистрация научно-педагогических работников кафедры осуществляется перед началом заседания кафедры. Научно-педагогические работники кафедры, пришедшие на его заседание, расписываются в явочном листе, который затем подписывается секретарем заседания кафедры и прикладывается к протоколу заседания.

Регистрация и доступ научно-педагогических работников кафедры при проведении заседания в дистанционной форме производится по ссылке и /или идентификатору и паролю ВКС, которые высылаются на телефон, адрес электронной почты и (или) через систему электронного документооборота каждому научно-педагогическому работнику кафедры.

6.4. На заседании кафедры заслушивается информация о результатах деятельности педагогического работника – претендента на замещение должности ППС за истекший отчетный период, оглашаются поступившие для участия в конкурсе документы.

Каждый претендент при наличии намерения участвовать в конкурсе на должность педагогического работника представляет на кафедру отчет о своей работе за период, предшествующий избранию, в печатном виде, с которым отражены разделы: учебно-методическая работа, научно-исследовательская деятельность, воспитательная, профориентационная работа, участие в выполнении поручений вышестоящего руководителя (заведующего кафедрой, декана факультета, директора института, руководства университета (для работников, состоящих в трудовых отношениях с университетом)) (Приложение 7).

Дополнительно на заседание кафедры представляется заключение по показателям и критериям эффективного контракта претендента.

6.5. Решение кафедры о рекомендации на должность педагогического работника принимается при наличии кворума (присутствие на заседании не менее 2/3 научно-педагогических работников) открытым или тайным голосованием (по решению заседания кафедры).

В голосовании на заседании кафедры принимают участие штатные педагогические и научные работники кафедры (в том числе работающие по совместительству).

6.6. Решения кафедры при открытом голосовании принимаются путем поднятия руки.

6.7. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для голосования.

6.8. Перед началом голосования председательствующий сообщает предложение, которое ставится на голосование. Голосование представляет собой выбор варианта ответов: «за», «против», или «воздержался» на каждый вопрос, поставленный на голосование.

6.9. Рекомендованным считается претендент, набравший по итогам голосования более 50 процентов голосов научно-педагогических работников кафедры, присутствующих на заседании кафедры.

При участии в конкурсном отборе двух и более претендентов рекомендованным на должность считается кандидат, получивший наибольшее число голосов.

6.10. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, претенденты считаются рекомендованными на должность.

6.11. Результаты рассмотрения претендентов на должность педагогического работника оформляются выпиской из протокола заседания кафедры (Приложение 8). Решение кафедры выражается как «рекомендован» либо «не рекомендован».

Протокол заседания кафедры, содержащий мотивированное решение, подписывается председателем и секретарем заседания кафедры.

6.12. Претендент, не рекомендованный кафедрой, имеет право дальнейшего участия в конкурсном отборе.

6.13. Явочный лист, протокол заседания кафедры хранятся в номенклатурных делах кафедры.

6.14. Не позднее, чем за 14 дней до даты проведения конкурса секретарем заседания кафедры ученому секретарю Ученого совета института (факультета, филиала), университета передаются выписка из протокола заседания кафедры и конкурсное дело.

7. Проведение конкурса на заседании Ученого совета института (факультета, филиала) или Ученого совета университета

7.1. Заседание Ученого совета института (факультета, филиала) или Ученого совета университета по избранию на должность педагогического работника проводится, как правило, в очной форме.

В связи с нестабильной эпидемиологической ситуацией, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации и Республики Башкортостан, проведение заседаний может осуществляться в форме удаленного присутствия членов ученых советов посредством использования системы видеоконференцсвязи (ВКС) в соответствии с локальным нормативным актом университета.

7.2. Не позднее окончания рабочего дня, предшествующего заседанию ученого совета университета, конкурсные дела претендентов на должность профессора рассматриваются на заседании Кадровой комиссии Ученого совета университета, которая вырабатывает рекомендации и оглашает их при рассмотрении конкурсных дел на заседании Ученого совета университета.

Рекомендации Кадровой комиссии оформляются протоколом.

7.3. Ученый секретарь Ученого совета института (факультета, филиала) или университета кратко информирует членов Ученого совета института (факультета, филиала) о каждом избираемом претенденте на основании предоставленных документов.

7.4. На заседание Ученого совета института (факультета, филиала) или университета выносятся рассмотрение кандидатур всех претендентов независимо от результатов предварительного рассмотрения на заседании кафедры.

7.5. Претенденты имеют право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

Ученый совет факультета (института, филиала), университета вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

7.6. Ученый совет факультета (института, филиала) или университета принимает решение по конкурсу на замещение должности педагогического работника путем тайного голосования.

Тайное голосование на заседании Ученого совета университета с использованием системы электронного голосования или с использованием бюллетеней проводится в соответствии с порядком, предусмотренным Регламентом ученого совета ФГБОУ ВО «УГАТУ».

Тайное голосование на заседании ученых советов с использованием системы видеоконференцсвязи проводится в соответствии с порядком, предусмотренным локальным нормативным актом Университета.

7.7. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

7.8. Результаты голосования оформляются протоколом (Приложение 9) заседания Ученого совета института (факультета, филиала) или университета, в котором указываются: время его проведения, порядковый номер, форма проведения заседания, количество присутствующих членов ученого совета института (факультета, филиала) или университета и приглашенных на заседание, повестка заседания, краткое содержание докладов, вопросы к докладчикам, обсуждения и выступления членов ученого совета, вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования по каждому претенденту, принятые решения.

Решение Ученого совета факультета (института, филиала), университета, вступает в силу с даты его подписания председателем Ученого совета.

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

Если голосование проводилось более чем по 2 кандидатурам, и никто из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, то 2 кандидата, набравшие наибольшее количество голосов, включаются в список для повторного голосования.

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

7.10. Если конкурс проводится на две или более аналогичные должности по данной кафедре и число претендентов превышает число аналогичных вакантных должностей, голосование проводится по бюллетеням, в которые вносятся фамилии всех претендентов на данные аналогичные должности, путем оставления невычеркнутыми такого числа фамилий претендентов, которое соответствует числу вакантных должностей. Избранными считаются претенденты, набравшие более половины голосов. Если никто из претендентов не был избран или избрано недостаточное число претендентов, проводится второй и последующие туры голосования, при этом в бюллетень для голосования не включаются фамилия(и) избранного(ых) претендентов и фамилия претендента, набравшего самое низкое число голосов.

7.11. Если число претендентов, набравших более половины голосов членов Ученого совета факультета (института, филиала) или университета, превышает количество вакантных должностей, применяется система относительного большинства, при которой избранными на вакантные должности считаются претенденты, набравшие наибольшее количество голосов. При этом, если количество претендентов, набравших более половины голосов членов Ученого совета, превышает количество оставшихся вакантных должностей, и они имеют равное и наименьшее количество голосов, то в их отношении проводится второй и, при необходимости, последующие туры голосования. Избранным(и) при повторном(ых) голосовании(ях) считается(ются) претендент(ы), получивший(ие) наибольшее количество голосов.

7.12. Не позднее трех дней после завершения заседания Ученого совета факультета (института, филиала) или университета, выписка, подписанная Председателем и ученым секретарем Ученого совета института (факультета, филиала) или университета, вместе с конкурсными делами претендентов совместно с протоколами и заключениями (рекомендациями) Конкурсной (Кадровой) комиссии, протоколами счетной комиссии, бюллетенями для голосования, журналом регистрации выдачи бюллетеней для проведения тайного голосования, упаковываются в конверт, который подписывается всеми членами счетной комиссии, опечатывается гербовой печатью Университета и передается в кадровую службу.

7.13. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Кадровая служба с момента получения выписки из протокола заседания Ученого совета факультета (института, филиала) оформляет с педагогическим работником трудовой договор (Приложение № 10) на основании заявления работника.

7.14. Ученый совет факультета (института, филиала) или университета может рекомендовать ректору Университета срок трудового договора, отличный от 5-летнего, для заключения с избранным педагогическим работником. Конкретный срок трудового договора с педагогическим работником определяется ректором.

7.15. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического 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.

7.16. Ознакомление избранного на должность кандидата с результатами тайного голосования осуществляется кадровой службой под роспись.

7.17. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение вакантной должности в университете, не заключило трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору по собственной инициативе.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора университета после его утверждения Ученым советом университета.

8.2. Изменения в настоящее Положение и дополнения к нему вносятся решением Ученого совета университета и вводятся в действие приказом ректора университета.

Приложение № 1
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Ректору ФГБОУ ВО «УГАТУ»
Новикову С.В.

Служебная записка

Прошу объявить конкурсный отбор на замещение вакантной должности
_____ кафедры _____
(профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента)
_____ на _____ ставки.
(наименование кафедры) (указать долю ставки)

Заведующий кафедрой _____ / _____
(наименование кафедры) (подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:
Проректор по учебной работе _____

Учебное управление _____

Приложение № 2
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Ректору ФГБОУ ВО «УГАТУ»
Новикову С.В.

Служебная записка

Управление по работе с персоналом просит поручить Управлению информационных технологий опубликовать на сайте УГАТУ объявление о конкурсном отборе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава:

«ФГБОУ ВО «Уфимский государственный авиационный технический университет» объявляет конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:

1. Перечень должностей по кафедрам с указанием ставок.

2. Квалификационные требования по должностям педагогических работников:

1) по должности профессора:

Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.
Должностные обязанности и необходимые знания	См. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н.

2) по должности доцента:

Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).
Должностные обязанности и	См. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей

необходимые знания	руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н.
--------------------	--

3) по должности старшего преподавателя:

Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.
Должностные обязанности и необходимые знания	См. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н.

4) по должности преподавателя, ассистента:

Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.
Должностные обязанности и необходимые знания	См. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н.

3. Место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсном отборе: г. Уфа, ул. К. Маркса, 12, первый корпус, 1 этаж, кабинет № 120, отдел по работе с профессорско-преподавательским составом УРП.

4. Срок приема заявлений для участия в конкурсном отборе – по _____ включительно.

5. Часы приема заявлений:

6. Место и дата проведения конкурсного отбора для перечня должностей (доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) кафедр с указанием дат заседаний ученых советов соответствующих структурных подразделений (для должности профессора дата ученого совета университета).

Место проведения конкурсного отбора: г. Уфа, ул. К. Маркса, 12, учёные советы структурных подразделений для должностей: доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, ученый совет университета для должности профессора.

Перечень документов, подлежащих обязательному приобщению к заявлению на участие в конкурсе, указан в пунктах 5.8, 5.9 Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет».

Начальник Управления по работе с персоналом _____

Приложение № 3
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Ректору ФГБОУ ВО «УГАТУ»
Новикову С.В.
Ф.И.О. (полностью)
Место работы (организация,
должность; кафедра, факультет)
Мобильный телефон:
E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение
вакантной должности _____ кафедры _____.

_____ (наименование кафедры, доля ставки)

(объявление о проведении конкурсного отбора опубликовано на сайте УГАТУ
от «__» _____ 202__ г.).

С заключением (продлением) трудового договора на условиях:

_____ (основная работа, работа по внутреннему/внешнему совместительству)

с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Уфимский государственный авиационный технический
университет» ознакомлен(а).

С условиями предлагаемого к заключению трудового договора (с
условиями продления трудового договора), Коллективным договором УГАТУ
ознакомлен(а).

Я осведомлен(а) о праве присутствовать при рассмотрении своей
кандидатуры при избрании на должность.

_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Личный листок по учету кадров

Место для фотокарточки

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число, м-ц рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

6. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Пребывание за границей
(работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

11. Участие в центральных, республиканских, краевых, областных, окружных, городских, районных, выборных органах.

Местонахождение выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого избран	Год	
			избрания	выбытия

12. Какие имеете государственные, ведомственные, региональные награды и дата награждения

13. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

14. Домашний адрес _____

« _____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

Личная подпись _____

(Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело).

Приложение № 5
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
в ФГБОУ ВО «УГАТУ»

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем (с.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) учебно-методические пособия					
в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель					

Соискатель должности

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Список публикаций верен:
Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ученый секретарь
Ученого совета

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Конкурсной комиссии

от «__» _____ 20__ г.

относительно соответствия представленных документов претендентов
установленным требованиям Положения о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к ППС

В соответствии с п. 5.11 Положения о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к ППС, утвержденного решением
ученого совета университета от __.__.20__. (протокол № __), введенного
в действие приказом по университету от __.__.20__, и приказом о
Кадровой комиссии:

Признать документы, представленные _____ -
(Фамилия И.О.)
претендентом на должность _____, соответствующими
установленным требованиям и рекомендовать к участию в конкурсе на
вакантную должность.

Или

Признать документы, представленные _____ -
(Фамилия И.О.)
претендентом на должность _____, не соответствующими
установленным требованиям.

Отказать _____ - претенденту на должность
(Фамилия И.О.)

_____ в допуске к конкурсу по причине:

- несоответствия представленных документов требованиям,
предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

(Нужное отмечается знаком «v»)

Председатель
Секретарь
Члены комиссии

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

ОТЧЕТ

(ФИО претендента в родительном падеже)

Учебно-методическая работа:

Научно-исследовательская деятельность:

Воспитательная работа:

Профориентационная работа:

Участие в выполнении поручений вышестоящего руководства (заведующего кафедрой, декана факультета, директора института, руководства университета (для работников, состоящих в трудовых отношениях с университетом), личные достижения, рейтинговые показатели.

Дата

Подпись

Приложение № 8
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в ФГБОУ ВО «УГАТУ»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный авиационный технический университет»

**ВЫПИСКА
ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ**

_____ (наименование кафедры)
от «__» _____ 20__ г. № _____

Присутствовали: _____ из _____ научно-педагогических работников кафедры
Вывод о кворуме: _____

СЛУШАЛИ: _____
о рассмотрении _____ (должность, наименование структурного подразделения, ФИО)
_____ претендента на замещение должности _____
_____ (наименование должности)
_____ (ФИО претендента полностью)

имеющего следующие показатели работы за период, предшествующий избранию:

№ п/п	Наименование показателя	Кол-во; да/нет
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Участвовало в голосовании _____ из _____ присутствующих научно-педагогических работников кафедры.

Итоги голосования: «За» _____, «Против» _____, «Воздержался» _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать /Не рекомендовать (ненужное вычеркнуть) на должность

(наименование должности)

(ФИО претендента полностью)

Председатель ...

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение № 9
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в ФГБОУ ВО «УГАТУ»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный авиационный технический университет»

Выписка из протокола № _____ заседания Ученого совета

(Ученого совета факультета/института/филиала, Университета)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовало _____ из _____ членов Ученого совета

СЛУШАЛИ:

(должность, фамилия, имя, отчество)
об избрании по конкурсу на должность

(наименование должности, наименование кафедры, ФИО претендента)

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов тайного голосования
(«За» - _____, «Против» - _____, «Воздержался» - _____) считать

(ФИО претендента)
избранным по конкурсу (или не прошедшим конкурсный отбор) на должность

(наименование должности, наименование кафедры)

Председатель Ученого совета _____ (_____)

Ученый секретарь Ученого совета _____ (_____)