



31.08.2016

П Р И К А З

№

479-1

г. Уфа

О конкурсе на замещение
должностей педагогических работников

С целью установления в Уфимском государственном нефтяном техническом университете (далее – Университет) процедуры проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие «Процедуру избрания по конкурсу на должности педагогических работников в Уфимском государственном нефтяном техническом университете» с 01.09.2016 (далее – Процедура избрания) (приложение).
2. Ответственность за организацию проведения в головном вузе конкурсов на замещение должностей педагогических работников возложить на проректора по учебной работе.
3. Ответственность за организацию проведения в филиалах УГНТУ конкурсов на замещение должностей педагогических работников возложить на директоров филиалов.
4. Ответственность за проведение конкурсов на замещение вакантных педагогических должностей возложить на председателей ученых советов Университета, филиала, института, факультета.
5. Процедуру «Проведение конкурсного отбора на научно-педагогические должности» и соответствующие приложения Д – Н в СТО КП 6.2/1-2011. Менеджмент персонала, а также Инструкцию «О порядке избрания должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Уфимский государственный университет экономики и сервиса» считать утратившими силу с 01.09.2016.
6. Заведующим кафедрами (включая кафедры филиалов) ознакомить педагогических работников кафедры с Процедурой избрания под подпись.
7. Главному редактору РОС Савичевой Ю.Н. разместить Процедуру избрания на официальном сайте УГНТУ.
8. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Ибрагимова И.Г.

Ректор

Р.Н. Бахтизин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор

Главный бухгалтер

Управление делами

Начальник юридического
отделаРуководитель
подразделения

Ю.Н. Савичева

И.Г. Ибрагимов

О.Р. А.И. Д.Г. С.

**Процедура избрания по конкурсу
на должности педагогических работников
в Уфимском государственном нефтяном техническом университете**

1. Общие положения

1.1. Заключению трудового договора с педагогическим работником – директором института*, профессором, доцентом, старшим преподавателем, преподавателем, ассистентом (далее – Педагогический работник), а также переводу на педагогическую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – Конкурс).

1.2. Процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников в Уфимском государственном нефтяном техническом университете (далее – Процедура избрания и Университет соответственно) определяет особенности проведения Конкурса, осуществляемого в УГНТУ в соответствии со статьей 332 Трудового Кодекса Российской Федерации и «Положением о порядке избрания должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749.

1.3. Процедура избрания разработана с учетом положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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».

1.4. Конкурс не проводится:

– при замещении должностей декана факультета и заведующего кафедрой**;

* В настоящем документе к институтам относятся институты как структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования.

** В соответствии с частью 11 ст. 332 ТК РФ должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

– при переводе Педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией УГНТУ или структурных подразделений УГНТУ и(или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности на той же кафедре или при переводе на другую (профильную) кафедру до окончания срока трудового договора;

– при переименовании кафедры;

– при выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда;

– в иных случаях, установленных законодательством.

1.5. Без избрания по Конкурсу допускается заключение трудового договора:

– при приеме на работу по совместительству на соответствующую должность;

– для избрания временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

2. Квалификационные характеристики должностей Педагогических работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица с высшим образованием, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, действующим на дату проведения Конкурса.

2.2. На Конкурс по замещению должностей доцентов, профессоров могут быть допущены специалисты, не имеющие соответствующего ученого звания и ученой степени, но обладающие большим опытом практической работы по направлению деятельности кафедры (преподаваемой дисциплине (модулю), учебному курсу) или имеющие стаж научно-педагогической работы и личный вклад в повышение качества образования или развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний.

3. Подготовительные мероприятия к проведению Конкурса

3.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (проректор по учебной работе, директор филиала) объявляет фамилии и должности Педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Информация подготавливается кадровыми службами головного вуза и филиалов УГНТУ и размещается на официальном сайте УГНТУ (далее – Сайт УГНТУ).

3.2. Конкурс объявляется ректором (проректором по учебной работе, директором филиала) на Сайте УГНТУ не менее чем за два месяца до даты его проведения на основании информации, подготавливаемой кадровыми службами

головного вуза и филиалов соответственно.

В объявлении о проведении Конкурса указывается:

- перечень должностей Педагогических работников, на замещение которых объявляется Конкурс;
- квалификационные требования по должностям Педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в Конкурсе;
- срок приема заявления для участия в Конкурсе;
- место и дата проведения Конкурса.

3.3. Претендент на вакантную педагогическую должность (далее – Претендент) вправе:

- участвовать в Конкурсе одновременно по нескольким объявленным вакантным должностям при условии соответствия квалификационным требованиям;
- ознакомиться с Коллективным договором, условиями трудового договора вакантной должности;
- присутствовать на заседаниях при рассмотрении его кандидатуры;
- отозвать на любом этапе документы для участия в Конкурсе, подав заявление об их отзыве лично или через операторов почтовой связи общего пользования.

3.4. К Конкурсу на замещение педагогической должности не допускаются лица, которым право на занятие трудовой деятельностью в сфере образования ограничено законодательными (статья 331 ТК РФ) или иными нормативными правовыми актами.

3.5. Претендент на педагогическую должность выражает свое намерение участвовать в Конкурсе письменным заявлением (далее – Заявление) (приложение А).

3.6. Заявление претендента для участия в Конкурсе должно поступить в УГНТУ до окончания срока приема заявлений для участия в Конкурсе, указанного в объявлении.

В случае поступления документов Претендента по каналу почтовой связи – датой поступления документов является дата в журнале регистрации входящей документации в канцелярии УГНТУ.

3.7. Претендент, работающий в УГНТУ на момент объявления Конкурса, вместе с Заявлением представляет:

- список научных и учебно-методических работ за последние 5 (пять) лет (в случае если Претендент участвует в Конкурсе на педагогическую должность впервые – полный список трудов);
- сведения кадровой службы о Претенденте (приложение Б);
- отчет о работе за истекший период работы на педагогической должности (в случае если Претендент участвует в Конкурсе на педагогическую должность впервые – вместо отчета представляется анкета, резюме, иное);
- рекомендации факультетов, институтов, где Педагогический работник выполняет (выполнял) учебную нагрузку по утвержденной форме (от

факультета (института), на котором работает Претендент, рекомендация не требуется);

- документы, подтверждающие отсутствие у Претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (медицинская справка или паспорт здоровья работника, справка об отсутствии судимости, иные сведения, установленные законодательством);

- иные сведения (документы) по усмотрению Претендента.

3.8. Претендент, не работающий в УГНТУ на момент объявления Конкурса, вместе с Заявлением представляет:

- полный список научных и учебно-методических трудов, заверенный уполномоченным лицом и печатью организации по основному месту работы претендента на педагогическую должность;

- копии диплома о высшем образовании и документов о присвоении ученой степени и (или) ученого звания, заверенные у государственного нотариуса, по основному месту работы или в юридической службе УГНТУ; в случае если направленность (профиль) высшего образования не соответствует направлению деятельности кафедры (преподаваемой дисциплине (модулю), учебному курсу), – дополнительно представляет копию диплома о дополнительном профессиональном образовании;

- копии документов, подтверждающих научный или педагогический стаж претендентов (трудовая книжка, трудовые договоры, выписки из приказов о приеме и увольнении), заверенные уполномоченным лицом и печатью организации по основному месту работы Претендента на педагогическую должность;

- документы, подтверждающие отсутствие у Претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (медицинская справка или паспорт здоровья работника, справка об отсутствии судимости, иные сведения, установленные законодательством);

- иные сведения (документы) по усмотрению Претендента.

3.9. Ответственность за достоверность представленных документов несет Претендент. При предоставлении им недостоверной информации кандидатура Претендента может быть снята с Конкурса.

3.10. Претенденту необходимо получить на Заявлении визы должностных лиц и резолюцию о допуске к Конкурсу.

3.11. Решение о допуске претендента к Конкурсу принимается специальной комиссией, создаваемой приказом ректора (далее – Комиссия). Прием Заявлений для участия в Конкурсе и иных документов, предусмотренных Процедурой избрания, осуществляет секретарь Комиссии.

3.12. Претендент не допускается к процедуре Конкурса в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленного срока представления Заявления в УГНТУ;
- представления документов с нарушением правил согласования (отсутствие необходимых виз согласования);
- наличия приговора суда о запрещении занимать педагогические должности, иные ограничения в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- наличия медицинских противопоказаний для занятия педагогической деятельностью.

3.13. После рассмотрения документов претендента Комиссией и принятия решения о допуске его к Конкурсу, документы передаются Претенденту для прохождения Конкурса.

Документы Претендента, не получившего допуск к участию в Конкурсе, хранятся в кадровой службе для передачи в последующем в архив.

До начала проведения Конкурса Претенденту (кроме директора института) необходимо получить рекомендацию кафедры.

4. Предварительное обсуждение конкурсных дел на заседании кафедры

4.1. Кафедра рассматривает Заявления Претендентов и выносит рекомендации (положительную или отрицательную) по каждой кандидатуре.

Вопрос о рассмотрении конкурсных документов включается в повестку заседания кафедры заведующим кафедрой в случае своевременного представления необходимых документов, оформленных в соответствии с установленными требованиями (наличии виз согласования и резолюции о допуске к Конкурсу).

4.2. Претендент должен представить документы заведующему кафедрой не менее чем за три рабочих дня до заседания кафедры. Даты заседания кафедры устанавливаются, как правило, планом работы кафедры.

4.3. Заведующий кафедрой организует подготовку и оформление всей документации – доведение до сведения членов кафедры списка Претендентов на педагогические должности, оформление избирательных бюллетеней для тайного голосования (в случае необходимости), иное.

4.4. Заявления всех Претендентов на одну педагогическую должность, представленные в соответствии с требованиями, рассматриваются на заседании кафедры одновременно не ранее даты окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о конкурсе на Сайте УГНТУ.

4.5. Порядок рассмотрения кафедрой документов Претендентов определяется решением кафедры.

Претендентам может быть предложено прочесть пробные лекции, провести учебные занятия, соответствующие обязанностям по вакантной должности или выступить с сообщением по тематике своих научных исследований. При презентации дисциплины демонстрируются основные

тенденции в её преподавании, внедрение новых информационных технологий и программных продуктов в процесс преподавания. Допустимы такие методы проверки профессиональных и личностных качеств Претендентов, как индивидуальное собеседование, оценка работ, написанных по определенной теме, проведение групповых дискуссий, иное (особенно это актуально для Претендентов, не имеющих опыта педагогической работы).

4.6. Претендент на педагогическую должность присутствует на заседании кафедры, на котором рассматривается его кандидатура. Кафедра может рассмотреть документы в отсутствие Претендента по его письменному заявлению (период нетрудоспособности, служебной командировки, иное).

Претендент при обсуждении его кандидатуры может изложить свое мнение, ответить на возникающие вопросы, представить возражения.

В случае если Претендент участвует в Конкурсе на очередной срок избрания, на заседании кафедры заслушивается его отчет за истекший период работы и рекомендации факультетов (институтов), где Педагогический работников выполняет учебную нагрузку.

4.7. По результатам обсуждения (оценки) представленного отчета, результатам проведенного тестирования, собеседования, рекомендаций, обсуждения всех Претендентов кафедра принимает решение о рекомендации коллегиальному органу управления, уполномоченному проводить Конкурсы на педагогические должности, избрать Претендента на вакантную должность либо выносит решение об отказе ему в рекомендации.

Заседание кафедры при вынесении рекомендаций Претендентам полномочно при участии в нем не менее 2/3 лиц, имеющих право голоса.

Решение о рекомендации (или отказе в рекомендации) принимается путем открытого или тайного голосования (по решению присутствующих простым большинством голосов). При принятии решения в голосовании участвуют штатные Педагогические работники кафедры (независимо от размера занимаемой ставки). Претенденты на вакантную должность, учебно-вспомогательный персонал, научные работники, аспиранты, докторанты кафедры в голосовании участия не принимают.

Порядок тайного голосования устанавливается пунктом 6.9 настоящей Процедуры избрания.

В случае, когда на одну должность претендуют несколько кандидатов, лицо, имеющее право голоса, свой положительный голос может отдать только одному Претенденту.

Рекомендованным на педагогическую должность считается Претендент, получивший более половины голосов от числа принявших участие в голосовании при наличии кворума. Претенденту, не набравшему необходимого числа голосов, кафедра отказывает в рекомендации на вакантную должность.

Если в Конкурсе участвовали два или более Претендентов, и ни один из них не набрал необходимого количества голосов, на этом же заседании проводится повторное голосование по двум Претендентам, получившим наибольшее количество голосов. Если при повторном голосовании ни один

Претендент не набрал необходимого количества голосов — кафедра отказывает в рекомендации всем Претендентам.

Ход обсуждения Претендентов и результаты голосования отражаются в протоколе заседания кафедры, который хранится в делах кафедры.

Решение кафедры оформляется по каждому конкурсному делу в виде выписки из протокола заседания кафедры с указанием номера протокола и даты проведения заседания кафедры, в которой содержатся результаты голосования, рекомендуемый срок избрания.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за правильное оформление протокола и выписки из него, достоверное отражение в них сведений о рассмотрении данной кандидатуры на заседании кафедры, а также своевременность представления выписки из протокола по результатам рассмотрения данной кандидатуры на заседании кафедры (приложение В).

Решение кафедры носит рекомендательный характер, и отказ в рекомендации для занятия должности Педагогического работника при предварительном обсуждении не ограничивает право Претендента участвовать в Конкурсе.

4.8. Конкурсные документы Претендентов на замещение педагогических должностей уполномоченный заведующим кафедрой работник (секретарь заседания, иной работник кафедры) передает ученому секретарю ученого совета факультета (института, филиала) в течение трех рабочих дней.

5. Предварительное обсуждение конкурсных дел

5.1. Для участия в Конкурсе на замещение вакантных должностей «профессор» и «директор института» Претендентам необходимо получить заключение (рекомендацию) ученого совета факультета (института, филиала) (далее — ученый совет подразделения). В случаях, предусмотренных Уставом УГНТУ, рекомендацию Претендентам дает общее собрание научно-педагогических работников филиала, выполняющее функции ученого совета филиала. Процедура принятия решения на общем собрании аналогична процедуре принятия решения на ученом совете подразделения.

В отдельных случаях по решению ректора рекомендация ученого совета подразделения может быть заменена на рекомендацию ректората. Процедура принятия решения на заседании ректората аналогична процедуре принятия решения на ученом совете подразделения.

5.2. Вопрос о рассмотрении конкурсных документов включается в повестку заседания ученого совета подразделения председателем этого совета в случае своевременного представления (не менее чем за три рабочих дня до заседания совета) необходимых для участия в Конкурсе документов, оформленных в соответствии с установленными требованиями.

5.3. Подготовку и оформление документации, связанной с обсуждением Претендентов на заседании ученого совета подразделения, доведение до членов этого совета не менее чем за два рабочих дня списка Претендентов на вакантные

должности, оформление избирательных бюллетеней для тайного голосования (при необходимости) осуществляет секретарь ученого совета подразделения.

Даты заседания ученого совета подразделения устанавливаются планом его работы.

5.4. В случае проведения Конкурса на должность «профессор» на заседании ученого совета подразделения председатель этого совета (уполномоченное им лицо) знакомит членов совета с материалами конкурсных дел, поступившими на рассмотрение, в том числе с заключением кафедры по каждому из участников Конкурса.

5.5. В случае проведения Конкурса на должность «директора института», на заседание ученого совета подразделения приглашаются ректор (директор филиала), проректоры по учебной, учебно-методической и научной работе (заместитель директора филиала). Заседание ученого совета подразделения проводится ректором либо по поручению ректора другими должностными лицами. Приглашенные лица (ректор, проректоры, иные лица) в голосовании участия не принимают.

Действующий директор, участвующий в Конкурсе, представляет отчет о своей работе за истекший период (форма отчета может быть аналогичной форме отчета декана факультета в соответствии с действующим Положением о выборах декана факультета).

Всем Претендентам предоставляются равные права и возможности для изложения своей программы развития института.

5.6. По результатам обсуждения (оценки) Претендентов ученый совет подразделения по каждому Претенденту, участвующему в Конкурсе на должность профессора (директора института), выносит решение в форме рекомендации ученому совету Университета – избрать претендента на должность профессора (директора института) либо выносит решение об отказе ему в рекомендации. Рекомендация ученому совету Университета принимается по результатам тайного или открытого голосования по решению присутствующих членов ученого совета подразделения простым большинством голосов.

При принятии решения в голосовании участвуют члены ученого совета подразделения.

Порядок тайного голосования устанавливается пунктом 6.9 настоящей Процедуры избрания.

Рекомендованным на должность профессора (директора института) считается Претендент, получивший путем голосования более половины голосов членов ученого совета подразделения от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава этого совета.

В случае если на одну должность профессора (директора института) в Конкурсе участвуют два и более Претендента – при получении ими равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета подразделения.

Заключение ученого совета подразделения при проведении Конкурса на

должность профессора (директора института) носит рекомендательный характер, и отказ в рекомендации для занятия вакантной должности при предварительном обсуждении не ограничивает право Претендента участвовать в Конкурсе.

Ход обсуждения Претендентов и результаты голосования отражаются в протоколе заседания, который хранится в делах ученого совета подразделения.

Решение совета оформляется в виде выписки из протокола с результатами голосования и решением совета в отношении Претендентов.

5.7. Секретарь ученого совета подразделения несет ответственность за своевременное представление материалов конкурсных дел в ученый совет Университета.

6. Проведение Конкурса

6.1. Проведение Конкурса осуществляется:

- для избрания на должность профессора, директора института – ученым советом Университета (далее – Совет);
- для избрания на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента – ученым советом подразделения (при его отсутствии – общим собранием научно-педагогических работников филиала) (далее – Совет).

6.2. Ответственность за персональный состав Совета возлагается на председателя соответствующего Совета.

6.3. В состав Совета входят представители первичной профсоюзной организации работников.

6.4. В срок не менее чем за 14 календарных дней до заседания Совета комплект конкурсных документов представляется секретарю Совета, на заседании которого будет проводиться Конкурс.

6.5. При наличии всех предусмотренных процедурой Конкурса документов составляется список лиц для участия в Конкурсе, который секретарь Совета представляет председателю для включения в повестку заседания Совета.

Для обеспечения гласности рассмотрения конкурсных дел на Совете секретарь Совета не позднее чем за 10 календарных дней до проведения Конкурса размещает на соответствующем информационном стенде объявление о дате заседания Совета по рассмотрению конкурсных дел.

6.6. На Совете до проведения тайного голосования председатель Совета (уполномоченное им лицо) доводит до сведения членов Совета информацию о представленных Претендентом документах, в том числе полученных им рекомендациях.

6.7. Неявка Претендента не является препятствием для проведения Конкурса.

6.8. Решение по Конкурсу принимается Советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

6.9. Для проведения тайного голосования из числа присутствующих членов Совета открытым голосованием избирается счетная комиссия в составе

трех человек, исключая Претендентов на эту должность. Из своего состава счетная комиссия избирает председателя.

По результатам обсуждения Претендентов в один бюллетень для тайного голосования на одну вакантную педагогическую должность включаются все Претенденты, не получившие отвода. Решение о включении фамилии Претендента в бюллетень или об отводе принимается открытым голосованием.

Основанием для невключения Претендента в бюллетень голосования может быть:

- самоотвод Претендента;
- нарушение процедуры проведения Конкурса.

Тайное голосование производится путем вычеркивания фамилии Претендента, против которого голосуют. Недействительными признаются бюллетени, в которых оставлено более одного Претендента. Дополнительно вписанные избирателями в бюллетени фамилии при подсчете результатов голосования не учитываются.

В случае, когда на одну должность претендуют несколько кандидатов, лицо, имеющее право голоса, свой положительный голос может отдать только одному Претенденту.

Протокол счетной комиссии утверждается открытым голосованием и приобщается к материалам Конкурса (приложение Г).

6.10. Прошедшим избрание по Конкурсу считается Претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Совета.

В решении Совета в отношении тех Претендентов, которые успешно прошли Конкурс, т.е. в результате голосования получили необходимое число голосов членов Совета, может быть сделана запись – на какой срок, по мнению членов Совета, рекомендуется заключить трудовой договор с прошедшим избрание по Конкурсу.

Если голосование проводилось по единственному Претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, Конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более Претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум Претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

6.11. Претендентам, участвующим в Конкурсе, объявляются результаты голосования.

Объяснение мотивов голосования против избрания Претендента на педагогическую должность действующим законодательством не предусмотрено.

6.12. В течение трех рабочих дней после проведения Конкурса секретарь Совета оформляет и передает в кадровую службу выписку из протокола

заседания с результатами голосования (приложение Д) вместе с документами Претендента, участвующего в Конкурсе.

6.13. Если на Конкурс не подано ни одного Заявления, он признается несостоявшимся.

6.14. Документы (заявления, справки, иное) Претендентов на замещение вакантных должностей:

- успешно прошедших Конкурс – хранятся в личной папке работника;
- не прошедших Конкурс – хранятся в делах кадровой службы в течение трех лет после проведения Конкурса на замещение вакантных должностей.

7. Заключение срочного трудового договора

7.1. С лицом, успешно прошедшим Конкурс на замещение должности Педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

7.2. Срочные трудовые договоры на замещение должностей Педагогических работников заключаются с учетом мнения Совета на срок не более пяти лет.

7.3. 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.

Срок действия трудового договора с работником УГНТУ при переводе его на должность Педагогического работника в результате избрания по Конкурсу может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет.

7.4. Должность Педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Советом лицо, успешно прошедшее Конкурс на замещение данной должности в УГНТУ, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

8. Прекращение срочного трудового договора

8.1. Срочный трудовой договор прекращается с истечением его действия в соответствии с пунктом 2 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

8.2. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Педагогического работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

8.3. Досрочное прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма заявления

Председателю комиссии И.О. Фамилия

(должность, место работы)

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности (указать наименование должности) кафедры (указать наименование кафедры) (размер вакантной ставки). К заявлению прилагаю (ненужное вычеркнуть) :

- ☐ Копию диплома о высшем образовании – да/нет
- ☐ Копию документа о профессиональной переподготовке – да/нет
- ☐ Копию документа о повышении квалификации – да/нет
- ☐ Копию диплома о наличии ученой степени – да/нет
- ☐ Копию аттестата о наличии ученого звания – да/нет
- ☐ Справку о научно-педагогическом стаже – да/нет
- ☐ Список трудов – да/нет
- ☐ Справку об отсутствии судимости – да/нет
- ☐ Справку об отсутствии медицинских противопоказаний – да/нет
- ☐ Сведения о претенденте (из кадровой службы) – да/нет
- ☐ Иные материалы _____

(дата)

(подпись)

Результаты анкетирования (балл) _____ И.О. Фамилия (работника отдела качества)

Визы согласования:

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

Декан факультета (директор института) _____ И.О. Фамилия

Объявление о конкурсном отборе опубликовано на официальном сайте УГНТУ
« ____ » _____ 20 ____ г. Специалист по кадрам _____ И.О. Фамилия

Заключение Комиссии – « _____ »

(Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____)

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма сведений о претенденте

СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата рождения

3. Образование

Год окончания	Образование, форма обучения	Наименование образовательного учреждения	Серия и № диплома	Направление или специальность по диплому
05.06.1969	высшее профессиональное, очная	Уфимский нефтяной институт	Ц№682690	Автоматизация и комплексная механизация

4. Ученая степень

Дата присуждения	Ученая степень	Место защиты, наименование организации, выдавшей диплом	Серия и номер диплома	Направление по диплому (отрасль науки)	Тема диссертации
14.11.1984	кандидат наук	Московский энергетический институт	ТН№076046	Техническая кибернетика (техника)	Разработка и исследование алгоритмов

5. Ученое звание

Дата присвоения	Ученое звание	Наименование организации, присвоившей ученое звание	Аттестат	Научная специальность (направление, кафедра)
31.05.1990	доцент	Госком СССР	ДЦ№028450	Автоматизации химико-технологических процессов

6. Трудовая деятельность

6.1. Стаж научно-педагогической работы составляет _____ лет

6.2. Стаж работы в УГНТУ _____ лет

7. Повышение квалификации (стажировка, иное) за последние пять лет

Дата начала	Дата окончания	Наименование организации	Направление повышения квалификации (тематика)

20____ г. Специалист по кадрам _____ (И.О. Фамилия)

"____" _____

Приложение В
(обязательное)

**Форма выписки из заседания
кафедры (ученого совета факультета, института, иное)
при вынесении рекомендации**

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
заседания _____
(наименование коллегиального органа)

Присутствовали: _____ членов из _____ .

СЛУШАЛИ: сообщение _____
по кандидатуре _____ , участвующего(щей)
в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности)
кафедры _____
(наименование кафедры)

ПОСТАНОВИЛИ: на основании результатов открытого/тайного голосования
(ненужное зачеркнуть)
(за _____, против _____, недействительных бюллетеней _____):

рекомендовать ученому совету _____ избрать _____
(Фамилия И.О.)

на должность _____
(наименование должности и кафедры)

на срок _____ .

Председатель заседания _____

И.О. Фамилия

Секретарь заседания _____

И.О. Фамилия

Приложение Г
(рекомендуемое)

Форма протокола счетной комиссии при тайном голосовании
(при вынесении рекомендации)

ПРОТОКОЛ
счетной комиссии

Счетная комиссия избрана на заседании _____
(наименование коллегиального органа, осуществляющего вынесение решения)

« _____ » _____ 20 _____
(дата заседания)

в составе

1. _____
2. _____
3. _____

Счетная комиссия избрана для подсчета голосов при вынесении рекомендации
претенденту на должность _____
(наименование должности, кафедры)

(Фамилия, инициалы претендентов)

Присутствовало на заседании _____

из _____ членов _____
(наименование коллегиального органа, осуществляющего вынесение решения)

Роздано бюллетеней _____

Осталось не розданных бюллетеней _____

При подсчете голосов в урне оказалось бюллетеней _____

Результаты голосования при вынесении рекомендации на избрание
(указать нужное)

(Фамилия И.О. претендента)

на должность _____ кафедры _____
(наименование должности) (наименование кафедры)

«ЗА» _____

«ПРОТИВ» _____

«НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ» _____

Председатель счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии 1. _____
2. _____

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение Д
(рекомендуемое)

Форма выписки из протокола
заседания ученого совета Университета

ВЫПИСКА
из протокола № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
заседания ученого совета Университета

СЛУШАЛИ: сообщение _____
по кандидатуре _____, участвующего(щей) в конкурсе на
замещение должности _____ кафедры _____
(наименование должности) (наименование кафедры)

ПОСТАНОВИЛИ: на основании результатов тайного голосования
(за _____, против _____, недействительных бюллетеней _____):

считать _____
(Фамилия И.О.)

избранным(ой) / неизбранным(ой)
(ненужное зачеркнуть)

на должность _____ кафедры _____
(наименование должности) (наименование кафедры)

Ученый секретарь
ученого совета Университета _____

И.О. Фамилия