

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

«07» 10 2019 г.
№ 0.1.1.67-081-189/19

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Р. Гафуров

19 г.



ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
от 25.04.2019, протокол № 3

РЕГЛАМЕНТ

**организации и проведения конкурсного отбора (конкурса) претендентов
на замещение должностей педагогических работников федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок проведения конкурсного отбора (конкурса) на замещение должностей педагогических работников ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – должности ППС), сроки замещения указанных должностей, порядок взаимодействия структурных подразделений КФУ по организации конкурсного отбора (конкурса).

1.2. Настоящий регламент распространяется на следующие должности ППС:

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

1.3. Настоящий регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 № 749, Уставом КФУ.

1.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса, в порядке исключения, допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС без избрания по конкурсному отбору (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.

1.5. Конкурсный отбор (конкурс) на замещение должностей ППС проводится следующими коллегиальными органами КФУ (далее – коллегиальный орган):

- а) на должность директора института – конкурсно-аттестационной комиссией Ученого совета КФУ;
- б) на должность профессора – Ученым советом КФУ;
- в) на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента – ученым советом структурного подразделения, в штате которого предусмотрена указанная должность ППС (далее – основное структурное подразделение). В случае если в основном структурном подразделении ученый совет не создан, конкурсный отбор (конкурс) проводится Ученым советом КФУ.

1.6. Итогом конкурсного отбора (конкурса) является заключение с претендентом, успешно прошедшим конкурсный отбор (конкурс), трудового договора на срок не более 5 лет.

Срок, на который заключается трудовой договор по итогам конкурсного отбора (конкурса), определяется коллегиальным органом.

Для заключения трудового договора на новый срок конкурсный отбор (конкурс) проводится заново.

1.7. Настоящий регламент распространяет свое действие на проведение конкурсного отбора (конкурса) на замещение должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых, имеющих приглашение для работы в КФУ. При этом конкурсный отбор (конкурс) проводится коллегиальным органом заочно. Заявление и прилагаемые к нему документы для участия в конкурсном отборе (конкурсе) претенденты представляют в Управление кадров по почте или посредством сети Интернет по адресам, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора (конкурса).

2. Порядок организации и проведения конкурсного отбора (конкурса)

2.1. Управление кадров ежегодно не позднее чем за 2 месяца до окончания учебного года объявляет фамилии и должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения указанных сведений на официальном сайте КФУ в сети Интернет на странице Управления кадров по адресу: <https://career.kpfu.ru/konkurs> (далее – сайт КФУ).

2.2. Коллегиальные органы до 30 июня текущего года представляют в Управление кадров информацию о проведении заседаний коллегиальных органов на следующий учебный год.

2.3. Центр перспективного развития для формирования объявления о проведении конкурсного отбора (конкурса) на замещение должности директора института на сайте КФУ не позднее чем за три месяца до окончания срока действия трудового договора с соответствующим работником обеспечивает предоставление в Управление кадров:

- 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 конкурсный отбор (конкурс);
- другую информацию по необходимости.

2.4. Руководитель основного структурного подразделения для формирования объявления о проведении конкурсного отбора (конкурса) на замещение должностей ППС, за исключением должности директора института, не позднее чем за три месяца до окончания срока действия трудового договора с соответствующим работником обеспечивает предоставление в Управление кадров заявки (приложение 1) с указанием следующей информации:

- перечня должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурсный отбор (конкурс);
- квалификационных требований и ключевых показателей эффективности по должностям ППС;
- места и даты проведения конкурсного отбора (конкурса);
- другой информации по необходимости.

2.5. Управление кадров обеспечивает:

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

- ссылки на Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 №749;

- перечня должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурсный отбор (конкурс);

- квалификационных требований и ключевых показателей эффективности по должностям ППС;

- места (адреса) приема заявления для участия в конкурсном отборе (конкурсе);

- срока приема заявления для участия в конкурсном отборе (конкурсе) (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора (конкурса) на сайте КФУ);

- места и даты проведения конкурсного отбора (конкурса);

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

3) прием заявлений претендентов для участия в конкурсном отборе (конкурсе) не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора (конкурса);

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

2.6. Для участия в конкурсном отборе (конкурсе) претендент подает по месту, указанному в объявлении о проведении конкурсного отбора (конкурса), следующий пакет документов:

- заявление на имя ректора КФУ об участии в конкурсном отборе (конкурсе) (приложение 2);
- анкету (приложение 3);
- список научных трудов и учебных изданий, опубликованных за последние 5 лет (приложение 4);
- 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 работниками 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).

2.7. Пакет документов от претендента об участии в конкурсном отборе (конкурсе) должен поступить в Управление кадров не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора (конкурса).

2.8. Претендент не допускается к участию в конкурсном отборе (конкурсе) в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления документов, установленных пунктом 2.6 настоящего регламента;
- представления документов с заведомо ложными сведениями;
- нарушения установленных в объявлении о проведении конкурсного отбора (конкурса) сроков поступления требуемого пакета документов.

2.9. Управление кадров передает документы, представленные претендентами на замещение должностей ППС, в соответствующий коллегиальный орган.

2.10. Претендент на должность ППС вправе:

- ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором КФУ
- присутствовать на заседании коллегиального органа при обсуждении своей кандидатуры;
- давать необходимые разъяснения и выступать до вынесения решения с разрешения председательствующего на заседании.

2.11. Неявка претендента на заседание коллегиального органа не является препятствием при проведении конкурсного отбора (конкурса).

2.12. Коллегиальный орган вправе предложить претенденту (кроме претендента на должность директора института) провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.13. Успешно прошедшим конкурсный отбор (конкурс) считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов коллегиального органа от чис-

ла принявших участие в голосовании при наличии кворума не менее 2/3 от списочного состава. Голосование осуществляется бюллетенями (приложения 5, 6).

2.14. Если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов, конкурсный отбор (конкурс) признается несостоявшимся.

2.15. 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 проведения голосования по двум претендентам, 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.

2.16. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурсный отбор (конкурс) признается несостоявшимся и объявляется новый конкурсный отбор (конкурс).

2.17. По результатам конкурсного отбора (конкурса) по каждому претенденту ученый секретарь (секретарь) коллегиального органа оформляет выписку из протокола его заседания об избрании по конкурсному отбору (конкурсу) на соответствующую должность ППС.

2.18. Выписка из протокола заседания коллегиального органа с приложением всех документов, представленных претендентами на замещение должностей ППС, передается ученым секретарем (секретарем) коллегиального органа в Управление кадров в течение трех рабочих дней после проведения конкурсного отбора (конкурса).

2.19. Управление кадров в течение 3 рабочих дней после получения выписки из протокола заседания коллегиального органа и документов, представленных претендентами на замещение должностей ППС, направляет на электронную почту лицам, участвовавшим в конкурсном отборе (конкурсе), уведомление о результатах конкурсного отбора (конкурса).

2.20. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченным коллегиальным органом лицо, впервые успешно прошедшее конкурсный отбор (конкурс) на замещение данной должности в КФУ, не заключило трудовой договор по собственной инициативе, должность ППС объявляется вакантной.

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

2.22. Конкурсный отбор (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.

2.23. Функции Управления кадров в филиале КФУ, за исключением функций, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего регламента, а также функций по объявлению и проведению конкурсного отбора (конкурса) на замещение должности директора института и профессора, выполняет отдел кадров филиала КФУ.

Сведения, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего регламента, в отношении работников филиала КФУ, замещающих должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, объявляются отделом кадров филиала КФУ путем размещения указанных сведений на официальном сайте КФУ в сети Интернет на главной странице отдела кадров филиала КФУ.

3. Порядок проведения конкурсного отбора (конкурса) 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 одного года до проведения конкурсного отбора (конкурса) на эту должность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 (конкурса).

4. Внесение изменений в регламент

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

4.2. Со дня утверждения настоящего регламента Регламент организации и проведения конкурсного отбора (конкурса) претендентов на должности профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 30.05.2016 № 0.1.1.67-06/88/16 считается (признается) утратившим силу.

5. Рассылка регламента

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 официальном сайте КФУ в сети Интернет на страницах Департамента образования, Управления кадров и отделов кадров филиалов 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 коллегиального органа, Департамента образования, Управления кадров и отделов кадров филиалов КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления


(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата


(подпись)

А.Н. Хашов

заполняется в Управлении кадров

№ заявки:	
дата регистрации:	
дата проведения конкурса:	
дата окончания приема документов:	
№ объявления, дата	
<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>

ЗАЯВКА

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

Основное подразделение:

Наименование кафедры:

№ п/п	Наименование конкурсной должности	Количество вакансий	Квалификационные требования по должности ППС (при необходимости указать направление или специализацию, профессиональные навыки)	Ключевые показатели эффективности по должностям ППС
1				
2				
3				
4				
...				

Желательная дата проведения конкурса:

--

Руководитель основного структурного подразделения

--

должность

--

подпись

--

расшифровка подписи

**Образец заявления при прохождении конкурсного
отбора (конкурса) на должности ППС**

Ректору ФГАОУ ВО КФУ
профессору И.Р. Гафурову

ФИО претендента

проживающего по адресу: _____

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе (конкурсе) на должность

(наименование должности и структурного подразделения)

в соответствии с объявлением о проведении конкурсного отбора (конкурса) 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 (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 № 749), с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором КФУ ознакомлен(а).

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

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

АНКЕТА
претендента для участия в конкурсном отборе (конкурсе) на должность ППС

Фамилия Имя Отчество					
Дата рождения, гражданство					
Адрес регистрации (места жительства)					
Телефон моб., e-mail					
ссылка на аффилированный с КФУ личный профиль в системе Google Scholar , подтвержденный через корпоративную почту КФУ					
персональные идентификаторы		Web of Science ResearcherID	Scopus AuthorID	ORCID ID	Elibrary AuthorID
Высшее учебное заведение	год окончания	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			

Регламент организации и проведения конкурсного отбора (конкурса) претендентов на замещение должностей педагогических работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Количество научных трудов и учебных изданий, опубликованных за последние 5 лет:						
монографий	статей		учебных изданий			ЭОР
	в изданиях ВАК	размещенных в системах Scopus, Web of Science (без дублирования)	учебников	учебных пособий	учебно-метод. пособий и др.	
Публикационная активность:	количество цитирований в базе РИНЦ			H-index		
Число аспирантов и соискателей (за 5 последних лет)	Из них успешно защитили диссертации (за 5 посл. лет)			Общее число подготовл. канд., докторов наук (за все время)		
Среднегодовая лекционная нагрузка (средняя за последние 5 лет)				_____ лекц. час. в год		
Другие сведения (заполняются по желанию соискателя)						

Подпись претендента _____

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

(ФИО претендента полностью)

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

**Образец бюллетеня при проведении конкурсного отбора (конкурса) на должности
профессора/доцента/старшего преподавателя/преподавателя/ассистента**

Ученый совет _____

(вставьте полное наименование института/факультета/филиала)

Казанского (Приволжского) федерального университета,

к протоколу заседания совета __.__.20__ г., № __

(укажите дату проведения заседания Ученого совета и номер протокола)

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования по конкурсному отбору (конкурсу) на должность
профессора/доцента/старшего преподавателя/преподавателя/ассистента

(укажите должность, на которую претендует лицо)

кафедры _____,

(укажите полное наименование кафедры)

_____ 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 (конкурсе) двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

**Образец бюллетеня при проведении конкурсного отбора (конкурса) на должность
директора института**

Конкурсно-аттестационная комиссия Ученого совета Казанского (Приволжского) федерального университета, к протоколу заседания комиссии __. __.20__ г., № __
(укажите дату проведения заседания комиссии и номер протокола)

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования по конкурсному отбору (конкурсу) на должность
директора Института _____
(полное наименование института)

_____ 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 (конкурсе) двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.