



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

П Р И К А З

« 8 » мая 2015г.

№ 66

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Регламент организации и проведения конкурса претендентов на замещение вакантных должностей профессорско- преподавательского состава»

В соответствии с решением Ученого совета университета от 29 апреля 2015 года (протокол № 9) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие документ «Регламент организации и проведения конкурса претендентов на замещение вакантных должностей профессорско- преподавательского состава» (далее Регламент).
2. Определить место хранения оригинальной версии Регламента – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И.А. довести данный приказ и Регламент до всех структурных подразделений университета.
4. Начальнику управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Регламент на сайте ДГТУ.
5. Регламент организации и проведения конкурса претендентов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, принятый на заседании Ученого совета 18 апреля 2012 года, протокол №10, утвержденный приказом ректора от 26 апреля 2012 г. №15, считать утратившим силу.
6. Проректорам, директорам филиалов, деканам факультетов, заведующим кафедрами, руководителям других структурных подразделений Регламент, утвержденный в п.1 настоящего приказа, принять к руководству и исполнению.
7. Ответственность за исполнение приказа возложить на проректора по учебной работе.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

ОД

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор   Б. Ч. Месхи
« 8 » _____ 2015 г.

Введено в действие приказом ректора
от 08.05.2015 № 66

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения конкурса претендентов на замещение вакантных
должностей профессорско-преподавательского состава

Принято на заседании Ученого совета
«29» апреля 2015 г. (Протокол № 9)

Ростов-на-Дону

2015

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
 (ДГТУ)

РЕГЛАМЕНТ

**организации и проведения конкурса претендентов на замещение вакантных
 должностей профессорско-преподавательского состава**

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела кадров

«25» 03 2015 г.

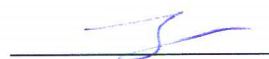


О.И. Костина

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Центра
менеджмента качества

«2» 04 2015 г.



И.М. Чукарина

Проректор по УР


«30» 03 2015 г.



Ю.И. Бабенков

Проректор по методической работе

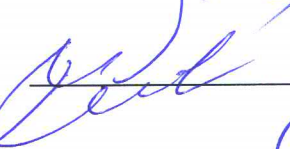
«30» 03 2015 г.



Н.Н. Шумская

Проректор по ОБ

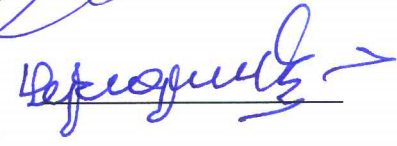
« » _____ 2015 г.



А.В. Мозговой

Советник при ректорате

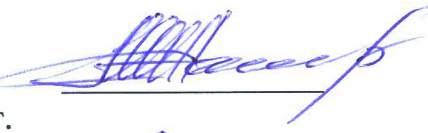
«27» марта 2015 г.



Н.Г. Чередниченко

Председатель профсоюзной
организации сотрудников

« » _____ 2015 г.



М.Г. Магомедов

Главный юрист

« » _____ 2015 г.



И.М. Кислова

Начальник общего отдела

03.04.2015 попросил

И.А. Королева

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

РЕДАКЦИЯ 2

26.04.2012

1 Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 4 декабря 2014 г. N 1536; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011г. № 1н; Уставом университета.

1.2. Регламент организации и проведения конкурса претендентов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава в Донском государственном техническом университете (далее ДГТУ) определяет порядок проведения конкурса, критерии оценки и сроки замещения должностей профессорско-преподавательского состава (далее ППС) на всех факультетах университета, а также функции структурных подразделений по организации конкурса.

1.3. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

К профессорско-преподавательским должностям, замещаемым в порядке конкурса, относятся должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора.

1.4. Замещению всех должностей ППС (кроме должностей заведующего кафедрой и декана факультета) в ДГТУ, а также переводу предшествует избрание по конкурсу на замещение вакантной должности. Прохождение конкурса является обязательным для работника, претендующего на занятие штатной должности ППС, как вновь поступающего в ДГТУ, так и работающего в нем на должностях ППС, для заключения (изменения) с ним трудового договора.

1.5. Не проводится конкурс на замещение:

должностей декана факультета и заведующего кафедрой;

должностей ППС, занимаемых беременными женщинами;

должностей ППС, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе сотрудника из числа ППС с его согласия в связи с реорганизацией университета или кафедры и (или) сокращением численности (штата) на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении (кафедре) или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.6. По истечении срока трудового договора сотрудник из числа ППС ДГТУ, претендующий на продолжение работы в университете в прежней должности, или при переводе на более высокую должность должен повторно пройти процедуру конкурса в установленном порядке.

1.7. Трудовые договоры на замещение должностей ППС в высшем учебном заведении могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. На основании ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации и решения Ученого совета факультета с лицами старше 70 лет, как правило, заключается срочный трудовой договор сроком до 2 – х лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС в ДГТУ без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного учебного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.8. Трудовые отношения с совместителями, как внутренними, так и внешними, оформляются, как правило, на текущий учебный год. Замещение вакантной должности ППС совместителями на срок более одного учебного года проводится в соответствии с настоящим регламентом.

1.9. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности ППС новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора регулируется соглашением об изменении срока трудового договора на срок не более пяти лет, заключаемому в письменной форме.

1.10. При переводе сотрудника на должность ППС в результате избрания по конкурсу срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2 Подготовка конкурса

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор университета (или иное уполномоченное лицо) приказом объявляет фамилии и должности из числа работников профессорско-преподавательского состава, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок избрания на должность ППС (если трудовой договор заключен

на неопределенный срок), путем размещения распорядительного акта на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и ознакомлением под роспись в первом экземпляре приказа.

2.2. Решение о проведении конкурса на должности профессорско-преподавательского состава объявляется приказом ректора университета (или иным уполномоченным лицом) в случае:

- истечения срока пребывания в должности;
- наличия вакантной должности.

Информация о проведении конкурса объявляется руководителем в средствах массовой информации и на сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса в средствах массовой информации указывается ссылка на сайт университета, содержащий информацию о конкурсе, на котором также размещается приказ Минобрнауки России от 04.12.2014 N 1536 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников» и настоящий Регламент.

В объявлении о проведении конкурса на сайте организации указывается:

- перечень должностей, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям работников профессорско-преподавательского состава;
- место (адрес) и окончательная дата (не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса) приема заявления для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

2.3. Конкурс проводится по мере необходимости, как правило, два раза в год.

2.4. Предконкурсную документацию, поименованную в пунктах 2.1, 2.2, в том числе проекты приказов со списком работников (фамилии и должности ППС), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора и которым предстоит пройти конкурс и о проведении конкурса, соответствующие объявления в средствах массовой информации и на сайте университета, готовит отдел кадров и несет ответственность за их достоверность, обоснованность и своевременность. Основанием для формирования приказов являются фактические данные отдела кадров и соответствующие служебные записки заведующих кафедрами, согласованные деканами факультетов и завизированные проректором по УР (приложение А).

Ознакомление с приказами под роспись осуществляет общий отдел университета, который и несет ответственность за надлежащее исполнение процедуры ознакомления.

2.5. Заявление претендента для участия в конкурсе (Приложение Б) должно поступить в отдел кадров не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

2.6. Заявления с решением ректора о допуске к участию в конкурсе передаются под роспись в журнале учета заявлений секретарю Ученого совета факультета для дальнейшего рассмотрения на заседании кафедры и Ученом совете факультета.

2.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

2.8. К заявлению (для работающих в университете сотрудников) прилагаются список опубликованных учебных изданий и научных трудов за отчетный период, заверенный в установленном порядке (Приложение В), отчет о деятельности, документы о повышении квалификации.

К заявлению претендентов, не работающих в университете, дополнительно должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- диплом о высшем образовании (копия);
- диплом о наличии ученой степени (копия);
- аттестат о наличии ученого звания (копия);
- сведения о претенденте на должность ППС (личный листок по учету кадров);
- паспорт гражданина РФ;
- копия трудовой книжки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.9. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

2.10. Проведение конкурса на замещение должностей ППС предусматривает двухступенчатую процедуру. Органами отбора, поэтапно дающими заключение и принимающими решение выступают: кафедра – проводит предварительное рассмотрение и Ученый совет факультета (филиала) – принимает решение.

3 Рассмотрение кандидатур претендентов

3.1. Рассмотрение на кафедре

3.1.1. Информацию о дате и времени заседания кафедры до сведения претендентов доводит заведующий кафедрой не позднее, чем за неделю до заседания кафедры.

3.1.2. Заседание кафедры по вопросу рекомендации на замещение вакантных должностей ППС проводит заведующий кафедрой. Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры.

3.1.3. До рассмотрения претендентов на преподавательские должности, не работавших ранее в университете, кафедра вправе предложить им прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия.

3.1.4. По окончании рассмотрения кандидатур кафедра выносит рекомендации по каждому претенденту, которые отражаются в заключении кафедры (Приложение Г). Заключение должно быть структурировано по разделам педагогической деятельности (учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной), в нем должны быть отражены вопросы в соответствии с Приложением Г. Заключение кафедры принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов штатных сотрудников из числа ППС, включая совместителей и научных сотрудников кафедры, при условии присутствия на заседании не менее 2/3 от списочного состава.

3.1.5. Для проведения тайного голосования избирается счётная комиссия из состава штатных сотрудников из числа ППС и научных сотрудников кафедры в количестве не менее 3-х человек. Из своего состава счётная комиссия избирает председателя. Мнение кафедры при тайном голосовании выражается оставлением фамилии претендента при голосовании «За» и вычеркиванием фамилии претендента при голосовании «Против».

3.1.6. Если в конкурсе на одну должность участвуют несколько претендентов, то в бюллетень в алфавитном порядке включаются все претенденты. Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии, считается недействительным.

3.1.7. Итоги голосования оформляются протоколом счётной комиссии (Приложение Ж), который подписывается председателем и членами счётной комиссии и утверждается открытым голосованием участников заседания кафедры.

3.1.8. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится. Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета факультета, на рассмотрение которого выносятся все кандидатуры претендентов независимо от результатов рассмотрения на кафедре.

3.1.9. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются присутствующие на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту. По результатам обсуждения формируется заключение кафедры по рекомендации на замещение должности ППС. Протокол заседания, заключение кафедры подписывается председательствующим на заседании и секретарём кафедры. Протокол заседания кафедры, протокол счётной комиссии и бюллетени хранятся в делах кафедры в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

3.1.10. Выписка из протокола заседания кафедры по рассмотрению претендентов, заключение и другие документы претендентов в двух экземплярах в трехдневный срок передаются секретарем кафедры секретарю Ученого совета факультета.

3.1.11. Решение кафедры носит рекомендательный характер. Кандидат, не получивший положительной рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

3.1.12. Ответственность за проведение процедуры, обоснованное и объективное рассмотрение кандидатур претендентов на кафедре в соответствии с настоящим регламентом возлагается на заведующих кафедрами.

3.2. Рассмотрение на Ученом совете факультета

3.2.1. Избрание по конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава проходит на Ученом совете факультета, в состав которого входят при наличии представители первичной профсоюзной организации работников.

3.2.2. Подготовку документов для проведения конкурса осуществляют ученые секретари соответствующих советов факультетов. В пакет документов входят документы, поданные претендентами, заключение кафедры, бюллетени для тайного голосования по установленной норме.

3.2.3. Процедура конкурса на заседании Ученого совета факультета включает в себя обсуждение кандидатур претендентов (представление кандидатов, ответы претендентов на вопросы членов Ученого совета, выступления по кандидатурам), рассмотрение рекомендаций кафедры, тайное голосование, подсчет голосов и утверждение результатов голосования.

3.2.4. Претенденты имеют право присутствовать на заседании Ученого совета факультета. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.2.5. Для проведения тайного голосования Ученый совет факультета, на котором происходит избрание по конкурсу, избирает открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании, счетную комиссию в количестве не менее 3-х членов совета. В тайном голосовании принимают участие только присутствующие на заседании члены ученого совета, которым счетная комиссия выдает заготовленные бюллетени установленного образца. Члены счетной комиссии подсчитывают бюллетени и составляют по итогам голосования протокол счетной комиссии. Ученый совет открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании, утверждает протокол счетной комиссии.

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

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 голосования, 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.

Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

Решение по конкурсу принимается Ученым советом факультета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

3.2.7. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности ППС, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.2.8. С избранными по конкурсу претендентами заключается трудовой договор сроком до 5-ти лет. При определении срока учитываются положения коллективного договора, мнение соответствующего Ученого совета; конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон и являются правом работодателя.

3.3 Оформление трудовых отношений по результатам конкурса

3.3.1. В трехдневный срок после принятия решения ученые секретари советов факультетов передают в отдел кадров полный пакет документов претендента для оформления трудовых отношений:

- заявление на участие в конкурсе;
- отчет о деятельности;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов, заверенный в установленном порядке;
- заключение кафедры;
- выписка из протокола заседания кафедры по рассмотрению кандидатуры с результатами голосования;
- выписка из протокола заседания Ученого совета факультета по рассмотрению кандидатуры с результатами тайного голосования.

3.3.2. После получения документов, определенных в п.3.3.1. настоящего регламента, отдел кадров готовит проекты трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с лицами, избранными по конкурсу.

3.3.3. Оформленный проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), после подписания его работником, согласовывается в установленном порядке и подписывается ректором.

3.3.4. Подписанный трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) является основанием для издания приказа о приеме (переводе, продлении (изменении) срока действия срочного трудового договора) преподавателя на соответствующую должность и внесения в трудовую книжку соответствующей записи.

3.3.5. Должность ППС объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученого совета

факультета лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в ДГТУ, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

4 Общие требования к претендентам на должности ППС

Все кандидаты, претендующие на замещение должностей ППС в ДГТУ, должны соответствовать квалификационным требованиям к должностям работников высших учебных заведений Российской Федерации, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н.

4.1 Общие требования к должности ассистента, преподавателя

Требования к квалификации: высшее образование для преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой в соответствии с базовым (профильным) образованием 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.

4.2. Общие требования к должности старшего преподавателя

Требования к квалификации: высшее образование для преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой в соответствии с базовым (профильным) образованием, стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

4.3. Общие требования к должности доцента

Требования к квалификации: высшее образование для преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой в соответствии с базовым (профильным) образованием, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

4.4. Общие требования к должности профессора

Требования к квалификации: высшее образование для преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой в соответствии с базовым (профильным)

образованием, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

4.5. Дополнение к общим требованиям

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут участвовать в конкурсе на замещение должности ППС так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству или для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

5 Порядок проведения конкурса в филиалах ДГТУ

Процедура проведения конкурса на замещение вакантных должностей ППС распространяется на филиалы ДГТУ с учетом специфики и места расположения структурного подразделения. Должностным лицом, ответственным за организацию и проведение конкурса, является директор филиала ДГТУ.

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ректору ДГТУ
д.т.н., проф. Месхи Б.Ч.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

Прошу объявить конкурс на замещение вакантных должностей ППС
(количество вакантных штат.ед.):

профессор - _____

доцент - _____

ст. преподаватель - _____

преподаватель - _____

ассистент - _____

Должности объявляются вакантными в связи с истечением сроков трудовых договоров и/или в связи с изменениями в штатном расписании

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заседание Ученого совета факультета _____

(наименование факультета)

состоится ____ 20__ года по адресу: г. Ростов-на-Дону, пл.Гагарина, 1,

корпус №_____, аудитория №_____

контактный телефон: _____

Декан факультета _____

(подпись)

(дата)

(инициалы, фамилия)

Приложение Б

Ректору университета
д.т.н., профессору Месхи Б.Ч.

(фамилия, имя, отчество)

заполнять разборчиво)

(дата рождения)

проживающего по адресу _____

(индекс

город, улица, № дома, № квартиры)

контактный телефон _____

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность _____

_____ по кафедре _____

(наименование должности)

(наименование кафедры)

О себе дополнительно сообщаю: стаж научно-педагогической работы _____

ученая степень _____

ученое звание _____

дополнительные сведения _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- диплом о высшем образовании (копия);
- диплом о наличии ученой степени (копия);
- аттестат о наличии ученого звания (копия);
- сведения о претенденте на должность ППС (личный листок по учету кадров);
- паспорт гражданина РФ;
- копия трудовой книжки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за отчетный период;
- отчет о деятельности;
- документы о повышении квалификации.

В соответствии с п.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ в целях подготовки конкурсной документации даю согласие Донскому государственному техническому университету на обработку своих персональных данных.

Дата

Подпись

Отдел кадров

заявление получено _____

Приложение В

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
(Ф.И.О. соискателя полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель:

(подпись)

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения)

(подпись с расшифровкой)

Список верен:
Библиотека

(подпись с расшифровкой)

Примечания:

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

- а) учебные издания;
- б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания
Регламент организации и проведения конкурса претендентов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава - 11

СМК ДГТУ	Регламент организации и проведения конкурса претендентов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава	Редакция 2 стр. 15 из 23
----------	--	-----------------------------

приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта; для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю); для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

IV. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

V. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя подписывается заведующим кафедрой и заверяется сотрудником библиотеки.

Приложение Г

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
кафедры (наименование кафедры)

по рекомендации Ф.И.О. для участия в конкурсе на замещение вакантной должности _____.

1. Основные сведения о претенденте.

1. Ф.И.О., год рождения.
2. Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому.
3. Ученая степень - _____,
4. Ученое звание - _____.
5. Работа по подготовке научных кадров:
 - подготовлено кандидатов наук - _____ чел.
 - осуществляется руководство аспирантами, соискателями - _____ чел.
6. Стаж научно-педагогической работы _____.
7. Основные этапы педагогической деятельности (перечислить ранее занимаемые должности).
8. Опубликовано:
 - всего _____ научно-методических работ, в том числе учебников, учебных пособий, монографий:
 - за последние 5 лет - _____ работ общим объемом _____ п.л., в т.ч. _____ научных и _____ учебно-методических работ.
9. Руководство и участие в проектах, программах, финансируемых за счет грантов, хоздоговорных работах.
10. Участие в работе экспертных, диссертационных, научно-методических советах.
11. Читает лекционные и спецкурсы (указать наименование лекционных курсов).

2. Краткая характеристика профессионального уровня и иные достижения претендента (в учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной и других видах деятельности), имеющиеся награды различного уровня, **повышение квалификации.**

3. Рекомендация кафедры (по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационной и воспитательной деятельности, повышению квалификации претендента).

Кафедра (наименование кафедры) рекомендует (не рекомендует) Ф.И.О. для участия в конкурсе на замещение вакантной должности _____
Ученому совету факультета сроком на _____ года (не более 5 лет).

Председатель заседания _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Секретарь _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Приложение Д

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсу на замещение должности

наименование должности, кафедры

к заседанию кафедры (Ученого совета факультета)

от _____ 20__ г. протокол № _____.

№№	Ф.И.О. претендента
1	
2	
3	

Голосование выражается оставлением фамилии претендента при голосовании «За» и вычеркиванием фамилии претендента при голосовании «Против». Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии, считается недействительным.

Приложение Е

Протокол №

заседания счетной комиссии, избранной для проведения тайного голосования по рекомендации к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____ кафедры _____

К заседанию кафедры от « ___ » _____ 20__ г. протокол № _____.

Слушали: о распределении обязанностей между членами счетной комиссии.**Постановили:** избрать председателем счётной комиссии:Председатель счётной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)Члены счетной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)_____
(подпись с расшифровкой)

Приложение Ж

Протокол №

заседания счетной комиссии, избранной для проведения тайного голосования по рекомендации к участию в конкурсе на замещение вакантной(ых) должности(ей) _____ кафедры _____ к заседанию кафедры от _____ протокол № _____.

Присутствовало на заседании кафедры ____ из ____ штатных научно-педагогических работников кафедры.

1. Баллотировался **фамилия, имя, отчество** по рекомендации к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

наименование должности

Зарегистрировано голосующих: _____

Результаты голосования: за - ____; против - ____; недействительные бюллетени - ____ .

2. Баллотировался **фамилия, имя, отчество** по рекомендации к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____ .

(наименование должности)

Зарегистрировано голосующих: _____

Результаты голосования: за - ____; против - ____; недействительные бюллетени - ____ .

Председатель счётной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)

Члены счетной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)

(подпись с расшифровкой)

Примечание:

Использованные бюллетени для тайного голосования включаются в отдельные конверты по каждой должности, на конверте указывается должность, по которой проходило голосование и фамилии с расшифровкой. Конверт заклеивается и подписывается членами счетной комиссии с расшифровкой Ф.И.О., и скрепляется печатью факультета. Протокол счетной комиссии прикладывается к протоколу заседания Ученого совета.

Приложение 3



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ВЫПИСКА

из протокола № ___ от _____ 20 ____ г.
заседания кафедры (наименование кафедры)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: на заседании кафедры _____ из _____ научно-педагогических работников кафедры.

СЛУШАЛИ: Ф.И.О., председателя заседания, (председателя счетной комиссии):-
Об итогах открытого (тайного) голосования по рекомендации Ф.И.О. к конкурсу на замещение _____ вакантной _____ должности

(наименование должности)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить итоги тайного (открытого) голосования по рекомендации Ф.И.О. по конкурсу на замещение вакантной должности (наименование должности) за - __, против - __, недействительных - _____.

2. Утвердить заключение кафедры (наименование кафедры) по рекомендации Ф.И.О. на замещение вакантной должности (наименование должности и кафедры).

3. Рекомендовать (не рекомендовать) Ученому совету (наименование факультета) Ф.И.О. на замещение по конкурсу вакантной должности (наименование должности и кафедры) по итогам открытого (тайного) голосования.

Председатель заседания _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Секретарь кафедры _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Приложение И

Протокол №

заседания счетной комиссии, избранной Ученым советом факультета

_____ (наименование факультета)
для проведения тайного голосования по конкурсному отбору
на замещение вакантной(ных) должности(тей) _____ по кафедре(ам)

К заседанию Ученого совета (наименование факультета) от _____ протокол № _____.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов Ученого совета.

1. Баллотировался фамилия, имя, отчество по конкурсному отбору
на замещение вакантной должности _____ .
наименование должности

Зарегистрировано голосующих: _____

Результаты голосования: за - ____; против - ____; недействительные бюллетени - ____ .

2. Баллотировался фамилия, имя, отчество по конкурсному отбору на
замещение вакантной должности _____ .
наименование должности

Зарегистрировано голосующих: _____

Результаты голосования: за - ____; против - ____; недействительные бюллетени - ____ .

Председатель счётной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)

Члены счетной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)

(подпись с расшифровкой)

Приложение К



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

ВЫПИСКА

из протокола № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
заседания Ученого совета _____
(наименование факультета)

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов Ученого совета.

СЛУШАЛИ: ФИО, председателя счётной комиссии об итогах тайного голосования по конкурсу на замещение вакантной должности _____ по кафедре _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить протокол счетной комиссии и итоги тайного голосования по конкурсу на замещение вакантной должности _____ по кафедре _____.

2. Считать Ф.И.О. избранным по конкурсу на должность _____ по кафедре _____ по результатам тайного голосования (за - ____, против - ____, недействительные бюллетени - ____) сроком на _____ года (не более 5 лет).

Председатель заседания _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Секретарь Ученого совета факультета _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись