

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

17.05.2023

№ 1244

Уфа

Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Бирском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»

На основании Устава УУНиТ и решения Ученого совета УУНиТ (протокол от 4 мая 2023 года №7), с учетом мотивированного мнения выборного органа объединенной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ (протокол от 20.04.2023 №75), п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Бирском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

3. Начальнику управления информационных технологий (Бикбулатова О.Ф.) разместить настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ; начальнику отдела информатизации образования и технического обеспечения Бирского филиала УУНиТ (Каскинов Н.В.) разместить настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте Бирского филиала УУНиТ.

4. Начальнику общего отдела (Рахимов Д.Ф.) обеспечить рассылку настоящего приказа и приложения к нему в Бирский филиал УУНиТ; начальнику отдела документационного, кадрового и правового обеспечения (Лукманова Д.А.) обеспечить рассылку настоящего приказа и приложения к нему во все структурные подразделения Бирского филиала УУНиТ.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по организационному развитию Кызыргулова И.Р., директора Бирского филиала УУНиТ Ганеева В.В.

И.о. ректора



В.П. Захаров

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Бирском филиале
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Уфимский университет науки и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) определяет порядок, условия, процедуру замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Бирском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – БФ УУНиТ), и порядок заключения с ними трудовых договоров в целях реализации университетом образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, устанавливает требования к формам и содержанию документов, сопутствующих подготовке и проведению конкурса.

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

Порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в БФ УУНиТ определяется соответствующим локальным нормативным актом.

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – Приказ 1н);

- приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»,

а также в соответствии с Уставом УУНиТ.

1.4. Конкурс проводится на должности ППС, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой (данные должности являются выборными, порядок

проведения выборов определяется уставом университета и локальными нормативными актами БФ УУНиТ).

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

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

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

1.8. Конкурс на замещение должности педагогического работника в БФ УУНиТ проводится в соответствии с демократической процедурой, которая предполагает полную и всестороннюю оценку деловых и иных профессионально значимых качеств, а также личностных качеств претендентов на замещение должностей, осуществляемую последовательно на различных уровнях университетского самоуправления.

2. Основания и условия проведения конкурса

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

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

2.3 Конкурс претендентов на замещение должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора проводится на заседании Ученого совета БФ УУНиТ.

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

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

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

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

2.8 При оценке претендентов на должности ППС из числа работников БФ УУНиТ коллегиальными органами филиала, учитываются результаты выполнения показателей эффективного контракта в соответствии с локальными нормативными актами университета об эффективном контракте. При проведении заседания Ученого совета БФ УУНиТ по конкурсу в отношении претендентов на должности ППС, работающих в БФ УУНиТ, до сведения членов Ученого совета БФ УУНиТ, непосредственным руководителем претендента, как правило, доводится информация о выполнении претендентом эффективного контракта.

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

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

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

4. Конкурсная комиссия

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

4.2 Основной функцией Конкурсной комиссии является проверка представленных для участия в конкурсе документов на предмет соответствия претендента требованиям, предъявляемым по соответствующей должности, наличия необходимых документов, а также отсутствия нарушения установленных сроков поступления заявления.

4.3 Состав Конкурсной комиссии и кандидатура председателя Конкурсной комиссии утверждается приказом директора филиала.

В состав Конкурсной комиссии включаются педагогические работники, представитель учебно-методического отдела, отдела документационного, кадрового и правового обеспечения, других категорий работников университета (при необходимости), а также представители профсоюзной организации работников филиала.

4.4 В состав Конкурсной комиссии включаются лица, не имеющие намерения участвовать в конкурсе.

4.5 Конкурсная комиссия самостоятельно распределяет обязанности среди своих членов. На период отсутствия председателя Конкурсной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя Конкурсной комиссии.

4.6 Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. Дату заседания назначает председатель Конкурсной комиссии. Заседание Конкурсной комиссии

считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов ее списочного состава.

Проведение заседаний Конкурсной комиссии может осуществляться в форме удаленного присутствия посредством использования системы видеоконференцсвязи (ВКС).

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

4.7 Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который ведется секретарем Конкурсной комиссии и подписывается ее председателем. После окончания работы Конкурсной комиссии протоколы передаются в Ученый совет БФ УУНиТ.

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

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

5.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года отдел документационного, кадрового и правового обеспечения (далее – кадровая служба) готовит информацию с указанием фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, размещает ее на официальном сайте БФ УУНиТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт БФ УУНиТ).

5.2. Конкурс объявляется:

- до окончания срока трудового договора с педагогическим работником – не менее чем за два месяца;
- при досрочном прекращении трудового договора с педагогическим работником – в течение одного года с момента прекращения трудового договора (при наличии вакантной должности).

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

5.4. После принятия директором филиала решения о проведении конкурса объявление о конкурсе размещается на официальном сайте БФ УУНиТ в подразделе «Конкурсный отбор» раздела «О филиале ⇒ Сотрудникам» не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

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

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

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

Претендент обязан подать соответствующее заявление для участия в конкурсе до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса.

5.7. Личные заявления (Приложение № 2) подаются на имя директора филиала в кадровую службу. Заявления работников регистрируются кадровой службой.

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

5.8. Претендент вместе с заявлением подает:

1) личный листок по учету кадров – для подающих документы впервые, либо в случае изменения учетных данных (Приложение № 3);

2) список публикаций (опубликованные учебные издания и научные труды претендентов) за последние три года (для претендентов, не являющихся работниками БФ УУНиТ – за весь период работы) (Приложение № 4);

3) ксерокопии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации, стажировки в течение последних трех лет;

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

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

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

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

- копию диплома о высшем образовании;
- копию диплома кандидата (доктора) наук (при наличии);
- копию аттестата доцента (профессора) (при наличии);

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

3) личный листок по учету кадров (Приложение № 3).

Претенденты вправе представить на конкурс иные документы по своему усмотрению.

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

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

В случае, если заявление и документы поданы посредством почтового отправления или иным способом, документы передаются в кадровую службу.

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

5.11. Конкурсная комиссия в течение 3-х рабочих дней после истечения срока подачи документов рассматривает поданные претендентами документы и, в случае соответствия их установленным требованиям (соответствие претендента квалификационным требованиям, а также отсутствия (наличия) нарушений, установленных в соответствии с настоящим Положением сроков и порядка подачи заявлений) дает рекомендацию о их допуске к конкурсу.

Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии.

5.12. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

5.13. Заключение Конкурсной комиссии по претендентам представляется директору филиала при рассмотрении вопроса о допуске претендента к участию в конкурсе, и впоследствии оглашается на Ученом совете БФ УУНиТ.

5.14. Директор филиала на основании заключения Конкурсной комиссии принимает решение о допуске претендента либо отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

5.15. В случае положительного решения о допуске к участию в конкурсе подписанные директором филиала заявление и представленные претендентом документы вместе с протоколом заседания Конкурсной комиссии передаются кадровой службой под подпись в журнале регистрации Ученому секретарю Ученого совета БФ УУНиТ для организации предварительного рассмотрения претендента на заседании кафедры.

5.16. Ученый секретарь Ученого совета БФ УУНиТ своевременно извещает претендентов о допуске их к участию в конкурсе.

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

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

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

- предварительный (обсуждение претендентов на заседании кафедры);
- проведение конкурса на заседании Ученого совета БФ УУНиТ.

6. Предварительное рассмотрение

претендентов на замещение должности педагогического работника

6.1. Первоначальное рассмотрение претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора, и документов претендентов, осуществляется на заседании кафедры.

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

6.2. Заседание кафедры для обсуждения вопроса о вынесении рекомендаций Ученому совету БФ УУНиТ к избранию на должность педагогического работника проводится, как правило, в очной форме.

Проведение заседаний может осуществляться в форме удаленного присутствия посредством использования системы видеоконференцсвязи (ВКС).

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

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

Регистрация и доступ научно-педагогических работников кафедры при проведении заседания в дистанционной форме производится по ссылке и /или идентификатору и паролю

ВКС, которые высылаются на телефон, адрес электронной почты и (или) через систему электронного документооборота каждому научно-педагогическому работнику кафедры.

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

Каждый претендент при наличии намерения участвовать в конкурсе на должность педагогического работника представляет на кафедру в печатном виде отчет о своей работе за период, предшествующий избранию, в печатном виде, в котором отражены разделы: учебно-методическая работа, научно-исследовательская деятельность, воспитательная, профориентационная работа, участие в выполнении поручений вышестоящего руководителя (заведующего кафедрой, декана факультета, руководства БФ УУНиТ (для работников, состоящих в трудовых отношениях с БФ УУНиТ) (Приложение № 5). Отчет о работе претендента приобщается к протоколу заседания кафедры и хранится в номенклатурных делах кафедры.

Дополнительно на заседание кафедры претендентом представляется информация (при наличии) о достижении показателей эффективного контракта.

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Результаты рассмотрения претендентов на должность педагогического работника оформляются выпиской из протокола заседания кафедры (Приложение № 6) и заключением (рекомендацией) (Приложение №7). Решение кафедры выражается как «рекомендован» либо «не рекомендован».

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

6.11. Претендент, не рекомендованный кафедрой, имеет право дальнейшего участия в конкурсе.

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

6.13. Не позднее, чем за 10 дней до даты проведения конкурса секретарем заседания кафедры Ученому секретарю Ученого совета БФ УУНиТ передаются выписка из протокола заседания кафедры, заключение (рекомендация) кафедры, заявление и представленные претендентом документы.

7. Проведение конкурса

на заседании Ученого совета филиала БФ УУНиТ

7.1. Заседание Ученого совета БФ УУНиТ по избранию на должность педагогического работника проводится, как правило, в очной форме.

Проведение заседаний может осуществляться в форме удаленного присутствия членов ученых советов посредством использования системы видеоконференцсвязи (ВКС) в соответствии с локальным нормативным актом университета.

7.3. Ученый секретарь Ученого совета БФ УУНиТ кратко информирует членов Ученого совета БФ УУНиТ о каждом избираемом претенденте на основании предоставленных документов.

7.4. На заседание Ученого совета БФ УУНиТ выносятся рассмотрение кандидатур всех претендентов независимо от результатов предварительного рассмотрения на заседании кафедры.

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

7.6. Ученый совет БФ УУНиТ принимает решение по конкурсу на замещение должности педагогического работника путем тайного голосования.

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

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов и составляет протокол счетной комиссии по итогам голосования. При проведении электронного голосования его итоги выводятся на экран и заносятся в протокол счетной комиссии. Протокол счетной комиссии по итогам тайного голосования утверждается открытым голосованием членов Ученого совета БФ УУНиТ.

7.7. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета БФ УУНиТ. Голосование проходит по бюллетеням и выражается любой отметкой в соответствующей графе («за», «против», «воздержался») (Приложение № 8).

7.8. Результаты голосования вносятся в протокол заседания Ученого совета БФ УУНиТ, в котором указываются:

время его проведения, порядковый номер, форма проведения заседания, количество присутствующих членов Ученого совета БФ УУНиТ и приглашенных на заседание, повестка заседания, краткое содержание докладов, вопросы к докладчикам, обсуждения и выступления членов Ученого совета, вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования по каждому претенденту, принятые решения.

Решение Ученого совета БФ УУНиТ вступает в силу с даты его подписания председателем Ученого совета БФ УУНиТ.

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

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

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

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

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

7.12. Не позднее трех дней после завершения заседания Ученого совета БФ УУНиТ ученый секретарь передает заявления и документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры, выписку из протокола Ученого совета БФ УУНиТ с результатами голосования (Приложение № 9) в кадровую службу.

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

Кадровая служба с момента получения выписки из протокола заседания Ученого совета БФ УУНиТ оформляет с педагогическим работником трудовой договор на основании заявления работника.

7.14. Конкретный срок трудового договора с педагогическим работником определяется директором филиала на основании рекомендации декана факультета (заведующего кафедрой).

7.15. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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

8. Заключительные положения

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

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

Приложение № 1
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в Бирском филиала ФГБОУ ВО «Уфимский
университет науки и технологий»

Директору Бирского филиала
ФГБОУ ВО «Уфимский
университет науки и технологий»

Служебная записка

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

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

Согласовано:
Заместитель директора по учебной работе _____

Декан факультета _____

Учебно-методический отдел _____

Приложение № 2
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в Бирском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский
университет науки и технологий»

Директору Бирского филиала
ФГБОУ ВО «Уфимский
университет науки и технологий»

Ф.И.О. (полностью)
Место работы (организация,
должность; кафедра, факультет)
Мобильный телефон:
E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (наименование кафедры, доля ставки)
(объявление о проведении конкурса опубликовано на сайте Бирского филиала
УУНиТ от «__» _____ 202__ г.).

С заключением (продлением) трудового договора на условиях:

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

с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Бирском филиале
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»
ознакомлен(а).

С условиями предлагаемого к заключению трудового договора (с
условиями продления трудового договора) ознакомлен(а).

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

(подпись) (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в Бирском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский
университет науки и технологий»

Личный листок по учету кадров

Место для фотокарточки

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

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

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

5. Образование _____

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

6. Какими иностранными языками владеете _____
(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какие имеете научные труды и изобретения _____

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

12. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием года рождения)

13. Домашний адрес и домашний телефон _____

« _____ » _____ 20__ г.

(дата заполнения)

Личная подпись _____

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

Приложение № 4
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
в Бирском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский университет
науки и технологий»

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

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретение и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебные издания					
1.					
2.					
б) научные труды					
3.					
4.					
в) патенты на изобретение, 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					
5.					
6.					

Соискатель должности _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Список публикаций верен:
Заведующий кафедрой _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)
_____ (наименование кафедры)

Ученый секретарь
Ученого совета БФ УУНиТ _____ (И.О. Фамилия)
_____. _____. 20__ г. (подпись)

Приложение № 5
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в Бирском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский
университет науки и технологий»

ОТЧЕТ

(ФИО претендента в родительном падеже)

Учебно-методическая работа:

Научно-исследовательская деятельность:

Воспитательная работа:

Профориентационная работа:

Личные достижения, рейтинговые показатели.

Дата

Подпись

Приложение № 6
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в Бирском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский
университет науки и технологий»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Бирский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

**ВЫПИСКА
ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ**

_____ (наименование кафедры)

от «__» _____ 20__ г. № _____

Присутствовали: _____ из _____ научно-педагогических работников кафедры

Вывод о кворуме: _____

СЛУШАЛИ: _____

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

_____ (наименование должности)

_____ (ФИО претендента полностью)

имеющего следующие показатели работы за период, предшествующий избранию:

№ п/п	Наименование показателя	Кол-во; да/нет
1	Учебно-методическая работа	
2	Научно-исследовательская деятельность	
3	Воспитательная работа	
4	Профориентационная работа	
5	Повышение квалификации	
6	Показатели эффективного контракта (при наличии)	
7		
8		

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

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

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать /Не рекомендовать (ненужное вычеркнуть) на должность

_____ (наименование должности)

_____ (ФИО претендента полностью)

Председатель

(подпись)

Секретарь

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (РЕКОМЕНДАЦИЯ)

(наименование кафедры, факультета)

об учебно-методической работе, научно-исследовательской деятельности, воспитательной,
профорientационной работе

(наименование должности, Ф.И.О.)

1. Учебно-методическая работа.
2. Научно-исследовательская деятельность.
3. Воспитательная работа.
4. Профорientационная работа.
5. Личные достижения, рейтинговые показатели.

В заключении должны быть отражены:

- уровень педагогической квалификации претендента;
- оценка его предшествующей педагогической деятельности и соответствие требованиям, которые предъявляются в преподавателям данной кафедры;
- соответствие квалификационным требованиям к должности;
- оценка научно-исследовательской деятельности претендента, ее перспективы;
- участие претендента в воспитательной, профорientационной работе и др.

На заседании от « ____ » _____ 20 ____ г. протокол № _____

(наименование кафедры, факультета)

обсуждена кандидатура

(Ф.И.О.)

и рекомендована к избранию на должность

(наименование должности)

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь _____
(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение № 8
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в Бирском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский
университет науки и технологий»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Бирский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»**

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсу на должность

(наименование должности, кафедры)

Ученый совет Бирского филиала УУНиТ

« ____ » _____ 20__ г., протокол № _____

№ №	Фамилия, имя, отчество кандидатов (в алфавитном порядке)	Результаты голосования		
		за	против	воздержался
1	Иванов Иван Петрович			
2	Петров Петр Петрович			

Примечание:

1. Голосование члена ученого совета БФ УУНиТ выражается любой отметкой в соответствующей графе (за, против, воздержался) в бюллетене напротив фамилии претендента.
2. Недействительным считается бюллетень:
 - бюллетень неустановленной формы;
 - бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление голосовавшего;
 - бюллетень с изменениями и дополнениями;
 - бюллетень, в котором в графе «Результаты голосования» по одному и тому же кандидату поставлено две и более отметок.

Приложение № 9
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в Бирском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский
университет науки и технологий»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Бирский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

**Выписка из протокола № _____ заседания Ученого совета
Бирского филиала УУНиТ**

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовало _____ из _____ членов Ученого совета

СЛУШАЛИ:

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

(наименование должности, наименование кафедры, ФИО претендента)

ПОСТАНОВИЛИ:

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

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

(наименование должности, наименование кафедры)

Председатель Ученого совета _____ (_____)

Ученый секретарь Ученого совета _____ (_____)

Верно:

Ученый секретарь Ученого совета _____ (_____)

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Временный

Должность

1029162

17.05.2023 09:58:02

подпись

В. В. Ганеев

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по организационному
развитию

Должность

998718

10.05.2023 10:49:59

подпись

Кызыргулов И. Р.

расшифровка подписи

ПУ

Начальник

Должность

1016684

15.05.2023 11:16:06

подпись

Манукян Н. Г.

расшифровка подписи

Ученый секретарь совета

Должность

1005763

11.05.2023 13:28:06

подпись

Ефименко Н. В.

расшифровка подписи

УП

Начальник управления персонала

Должность

1029423

17.05.2023 10:21:59

подпись

Койда Л. А.

расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Должность

подпись

Ганеев В. В.

расшифровка подписи

