

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

**ПРИКАЗ**

04.09.2024

№ 2489

Уфа

**Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»**

На основании статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», решения Ученого совета УУНиТ (протокол от 30.08.2024 № 7), с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (протокол от 28.08.2024 № 5), 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 федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (Приложение).

2. Директорам филиалов УУНиТ разработать и представить к утверждению на Ученом совете УУНиТ положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в филиале.

3. Признать утратившим силу с 01.09.2024 Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», утвержденное решением Ученого совета УУНиТ от 23.03.2023 (протокол № 7), введенное в действие приказом от 10.04.2023 № 0832, с изменениями, утвержденными решением Ученого совета УУНиТ от 25.05.2023 (протокол № 8), введенными в действие приказом от 26.06.2023 № 1649.

4. Начальнику управления цифровой трансформации (Кудашов Д.Д.) разместить настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ.

5. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа и приложения к нему во все структурные подразделения университета.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности.

Ректор



В.П. Захаров

ПРОЕКТ ВНОСИТ

ПУ  
Начальник  
Должность

**3505679**  
20.09.2024 16:07:57  
подпись

Н. Г. Манукян  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Должность

**3483388**  
18.09.2024 13:44:20  
подпись

Кызыргулов И. Р.  
расшифровка подписи

Должность

**3455378**  
16.09.2024 09:57:16  
подпись

Рахманова Ю. В.  
расшифровка подписи

УОД  
Начальник  
Должность

**3450698**  
13.09.2024 20:27:27  
подпись

Родионова С. Е.  
расшифровка подписи

УРО  
Начальник  
Должность

**3458197**  
16.09.2024 12:25:24  
подпись

Гарипова Г. Т.  
расшифровка подписи

УП  
Начальник  
Должность

**3449759**  
13.09.2024 17:40:01  
подпись

Койда Л. А.  
расшифровка подписи

ЦБ  
Главный бухгалтер  
Должность

**3506051**  
20.09.2024 16:26:16  
подпись

Колохова Г. Р.  
расшифровка подписи

ФЭУ  
Заместитель начальника  
Должность

**3516267**  
23.09.2024 12:35:20  
подпись

Валиуллина О. Д.  
расшифровка подписи

Должность

**3483649**  
18.09.2024 14:07:27  
подпись

Ефименко Н. В.  
расшифровка подписи

УЦИ  
Начальник  
Должность

**3505840**  
20.09.2024 16:16:03  
подпись

Ямилов И. Р.  
расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ПУ  
Должность

подпись

Манукян Н. Г.  
расшифровка подписи

109157





Утверждено решением  
Ученого совета УУНиТ,  
протокол от 30.08.2024 № 7.  
Введено в действие приказом  
от 04.09.2024 № 2489

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке замещения должностей педагогических работников,**  
**относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном**  
**государственном бюджетном образовательном учреждении 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 федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – университет, 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) в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225.

1.3. Положение распространяет свое действие на все факультеты, институты, кафедры, ПИШ «Моторы будущего», Военный учебный центр при ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий». Порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в филиалах университета определяется отдельным локальным нормативным актом.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказа 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);
- приказа Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «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, директора (начальника) института и заведующего кафедрой (начальника кафедры) (данные должности являются выборными, порядок проведения выборов определяется уставом университета и локальными нормативными актами университета).



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

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

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

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

## **2. Основания и условия проведения конкурса**

2.1. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием срока избрания.

2.2. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

2.3. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется ученым советом университета в соответствии с локальными нормативными актами университета и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

2.4. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Критерии заведомо срочного (временного) характера определенной работы, для выполнения которой заключается трудовой договор на срок менее трех лет, но не менее чем на один год, определяются в соответствии с локальным нормативным актом УУНиТ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

2.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в университете без избрания по конкурсу 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.

2.6. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией университета или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

2.7. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.



2.8 Конкурс претендентов на замещение должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора проводится на заседании ученого совета факультета (института, структурного подразделения). При отсутствии ученого совета в структурном подразделении – на Ученом совете университета.

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

### **3. Квалификационные требования к должностям 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 ректора.

В состав Конкурсной комиссии включаются педагогические работники, представитель управления образовательной деятельности, управления персонала, правового управления, других категорий работников университета (при необходимости), а также представители профсоюзной организации работников университета.

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 видео-конференц-связи (ВКС).

Решения Конкурсной комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало большинство ее 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 факультета (института, структурного подразделения), университета.

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

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

5.1. Отдел по работе с профессорско-преподавательским составом Управления персонала (далее – кадровая служба) не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт университета) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора,

5.2. Кадровой службой при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте университета размещается объявление о проведении конкурса.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

Объявление о проведении конкурса также размещается на сайте университета при плановом замещении должностей педагогических работников не менее чем за два месяца до окончания срока трудового договора с педагогическим работником.

Объявления о конкурсе размещаются на официальном сайте университета в подразделе «Конкурсные отборы» раздела «Университет ⇒ Сотрудникам».

5.3. В объявлении о проведении конкурса указываются:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе (с указанием номера кабинета);

г) 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 университета);

д) место, дата и форма проведения конкурса (место и дата заседания ученых советов соответствующего факультета (института, структурного подразделения)) ;порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;

з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

5.4. Подготовка к конкурсу и конкурс проводятся на основании служебной записки на имя ректора университета, подписанной заведующим кафедрой и завизированной вышестоящими руководителями, представляемой в кадровую службу (Приложение № 1).

5.5. По решению университета конкурс проводится в очной или дистанционной форме. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде путем направления документов по электронной почте по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса, и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

5.6. Внесение изменений в условия конкурса, а также его отмена осуществляется только в течение первой половины установленного в объявлении срока приема заявления для участия в конкурсе.



Кадровая служба размещает объявление о внесении изменений или отмене конкурса на сайте университета в подразделе «Конкурсные отборы» раздела «Университет ⇒ Сотрудникам» с обязательным уведомлением претендентов об этом путем направления информации по адресу электронной почты / вручением под подпись / по телефону с оформлением телефонограммы.

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

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

5.8. Личные заявления (Приложение № 2) подаются на имя ректора университета в кадровую службу. Заявления работников регистрируются кадровой службой.

Заявление для участия в конкурсе должно поступить в Университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

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

5.9. 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 университета – 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) для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом, - характеристику за подписью заведующего кафедрой и директора института (декана факультета) для рассмотрения на аттестационной комиссии.

5.10. Лица, не являющиеся работниками университета, дополнительно 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, общий отдел передает заявление и документы в кадровую службу.



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

5.12. Характеристика претендента, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, но обладающего достаточным практическим опытом, после регистрации заявлений кадровой службой передается секретарю аттестационной комиссии.

После рассмотрения аттестационной комиссией документы претендента вместе с протоколом аттестационной комиссии передаются секретарю Конкурсной комиссии.

5.13. Конкурсная комиссия в течение 5 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 допуске к конкурсу.

Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии.

5.14. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- а) непредставления документов, указанных в пунктах 5.7-5.10 настоящего Положения;
- б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

5.15. Заключение Конкурсной комиссии по претендентам представляется ректору (или лицу, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке) при рассмотрении вопроса о допуске претендента к участию в конкурсе, и впоследствии оглашается на ученом совете факультета (института, структурного подразделения), университета.

5.16. Ректор (или лицо, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке) на основании заключения Конкурсной комиссии принимает решение о допуске претендента либо отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

5.17. В случае положительного решения о допуске к участию в конкурсе подписанные ректором (или лицом, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке) заявление и представленные претендентом документы вместе с протоколом заседания Конкурсной комиссии передаются кадровой службой под подпись в журнале регистрации ученому секретарю ученого совета факультета (института, структурного подразделения) для организации предварительного рассмотрения претендента на заседании кафедры.

5.18. Ученый секретарь ученого совета факультета (института, структурного подразделения), университета своевременно извещает претендентов о допуске их к участию в конкурсе.

5.19. 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.

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

- предварительный (обсуждение претендентов на заседании кафедры);
- проведение конкурса на заседании ученого совета факультета (института, структурного подразделения).

## **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 института (факультета, структурного подразделения), университета к избранию на должность педагогического работника проводится, как правило, в очной форме.



Проведение заседаний может осуществляться в форме удаленного присутствия посредством использования системы видео-конференц-связи (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 ее 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 котором отражены разделы: учебно-методическая работа, научно-исследовательская деятельность, воспитательная, профориентационная работа (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 института (факультета, структурного



подразделения), университета передаются выписка из протокола заседания кафедры, заключение (рекомендация) кафедры, заявление и представленные претендентом документы.

## **7. Проведение конкурса на заседании ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета**

7.1. Заседание ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета по избранию на должность педагогического работника проводится в очном или дистанционном формате в зависимости от формы проведения конкурса.

7.2. При дистанционной форме проведения конкурса заседание ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета проводится в форме удаленного присутствия членов ученых советов посредством использования системы видеоконференц-связи (ВКС).

В этом случае все члены ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета участвуют в заседании с использованием системы ВКС, физически не присутствуя в одном помещении.

7.3. В предварительно созданную группу информационной рассылки за один рабочий день до проведения заседания ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета отправляется ссылка и/или идентификатор и пароль ВКС на телефон, адрес электронной почты и (или) через систему электронного документооборота.

7.4. Для общения в режиме ВКС член ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета должен иметь персональный компьютер с программным обеспечением для видеоконференций или смартфон (иное средство вычислительной техники, оснащенное оборудованием для аудио- и видеосвязи), подключенные к Интернет.

7.5. Ученый секретарь ученого совета института (факультета, структурного подразделения) или университета кратко информирует членов ученого совета института (факультета, структурного подразделения) или университета о каждом избираемом претенденте на основании предоставленных документов.

7.6. На заседание ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета выносятся рассмотрение кандидатур всех претендентов независимо от результатов предварительного рассмотрения на заседании кафедры.

7.7. В университете должны быть созданы условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников, с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

Ученый совет института (факультета, структурного подразделения) или университета вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

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

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

7.9. При проведении конкурса в дистанционной форме тайное голосование на заседании ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета проводится с использованием системы электронного подсчета голосов (электронного голосования) в Информационной системе Университета (ИСУ).

Члены ученого совета выражают свое мнение нажатием соответствующей кнопки для голосования. Подсчет голосов производится автоматически. Итоги голосования выводятся на экран.



7.10. Голосование с использованием электронной системы представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

7.11. Для проведения тайного голосования с использованием электронной системы голосования (тайного электронного голосования) в Информационной системе Университета (ИСУ) ученый секретарь ученого совета факультета (института, структурного подразделения), университета формирует электронные бюллетени по каждому из претендентов, участвующему в конкурсе на замещение должности педагогического работника.

Электронный бюллетень – это информация в электронном виде о претенденте на замещение должности педагогического работника (ФИО, должность, структурное подразделение, искомая должность), которая не позднее чем за 1 рабочий день до заседания ученого совета института/факультета вносится ученым секретарем в ИСУ (раздел «Ученый совет» → «Администрирование» → «Голосование»).

В разделе «Голосование» ученый секретарь создает вкладку «Голосование на кворум», выбирается статус голосования «Активна» и вид голосования «Кворум». Голосование на кворум необходимо для электронной регистрации членов ученого совета института/факультета.

После создания вкладки «Голосование на кворум» формируются электронные бюллетени на каждого претендента, участвующего в конкурсном отборе; выбирается статус голосования «Активна» и вид голосования «Количественный («за», «против», «воздержался»)» / «Альтернативный».

Во вкладке «Счетная комиссия» должны быть внесены данные (ФИО) по трем членам счетной комиссии.

7.11.1. Для участия в процедуре голосования члены Ученого совета Университета должны иметь смартфоны или иные средства вычислительной техники, подключенные к сети Интернет; регистрацию в Информационной системе Университета (логин и пароль) и адрес корпоративной электронной почты (@uust.ru).

Для доступа к голосованию в день проведения заседания (после 09:05) членам ученого совета на электронные почты, указанные при регистрации в ИСУ, автоматически рассылаются письма с персональными ПИН-кодами для участия в голосовании. ПИН-код – это персональный идентификационный номер (пароль) для подтверждения, что голосует именно член ученого совета. Для каждого заседания рассылаются новые ПИН-коды.

7.11.2. Для определения кворума Ученый секретарь объявляет процедуру электронной регистрации членов Ученого совета.

Для голосования на кворум необходимо:

1. Выбрать «Участвую» (нажать на круг справа от слова «Участвую»);
2. Ввести ПИН-код из письма в текстовое поле под словом «Участвую»;
3. Нажать на кнопку «Голосовать».

7.11.3. На экран проректора выводятся слайды с наименованием должности педагогического работника, на замещение которой проводится конкурс, наименованием кафедры и факультета (института, структурного подразделения), фамилией, именем, отчеством (при наличии) претендента.

7.11.4. Тайное голосование проводится по принципу «за»/ «против» / «воздержался» с использованием бюллетеней.

7.11.5. После нажатия одной из кнопок по претенденту, участвующему в конкурсе, член ученого совета факультета (института, структурного подразделения), университета уже не может изменить свое мнение. Голоса зарегистрировавшихся членов ученого совета факультета (института, структурного подразделения), университета, не высказавших свое мнение нажатием кнопки по претенденту, участвующему в конкурсе, засчитываются как число воздержавшихся членов совета.

7.11.6. Тайное электронное голосование проводится без идентификации персоналий голосующих.

7.11.7. Итоги тайного электронного голосования выводятся на экран и заносятся в протокол счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.



7.12. При проведении конкурса в очной форме тайное голосование на заседании ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета проводится по бюллетеням или с использованием электронной системы.

Голосование проходит по бюллетеням и выражается любой отметкой в соответствующей графе («за», «против», «воздержался») (Приложение № 8).

Бюллетени изготавливаются в соответствии со списочным составом ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета. На одном заседании совета рассматриваются, как правило, не более 20 комплектов документов претендентов на замещение должностей педагогических работников.

Бюллетени для тайного голосования выдаются счетной комиссией под расписку. При неявке отдельных членов совета нерозданные бюллетени остаются у счетной комиссии и уничтожаются.

Недействительными считаются бюллетени, не соответствующие установленной форме (Приложение № 8).

Члены ученого совета института (факультета, структурного подразделения), представленные к конкурсному отбору, в голосовании не участвуют и при определении кворума не учитываются.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну. Члены комиссии в отдельном помещении вскрывают урну, подсчитывают и составляют протоколы по итогам голосования. Все баллотировочные бюллетени печатаются и передаются ученому секретарю.

По докладу счетной комиссии ученый совет открытым голосованием принимает постановление об утверждении результатов тайного голосования.

Голосование с использованием электронной системы проводится в порядке, предусмотренном при проведении конкурса в дистанционной форме (пункты 7.10 – 7.12.6 настоящего Положения).

7.13. Член ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета обязан лично осуществлять свое право на голосование. Член ученого совета института (факультета, структурного подразделения), университета, который отсутствовал на время голосования, не вправе подать свой голос позже.

При нарушении установленной процедуры тайного голосования, а также при получении равного числа голосов претендентами, производится повторное голосование на том же заседании совета.

7.14. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава ученого совета.

7.15. Результаты голосования вносятся в протокол заседания ученого совета института (института, структурного подразделения) или университета, в котором указываются:

время его проведения, порядковый номер, форма проведения заседания, количество присутствующих членов ученого совета института (факультета, структурного подразделения) или университета и приглашенных на заседание, повестка заседания, краткое содержание докладов, вопросы к докладчикам, обсуждения и выступления членов ученого совета, вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования по каждому претенденту, принятые решения.

Решение ученого совета факультета (института, структурного подразделения) или университета вступает в силу с даты его подписания председателем ученого совета.

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

7.17. 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 получил необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса проводится второй



тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

7.18. 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, в день проведения конкурса проводятся 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.

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

7.20. Не позднее трех дней после завершения заседания ученого совета факультета (института, структурного подразделения) или университета ученый секретарь передает заявления и документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры, заключение (рекомендацию) кафедры, выписку из протокола заседания ученого совета факультета (института, структурного подразделения) или университета с результатами голосования (Приложение № 9) в кадровую службу.

7.21. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктами 2.3, 2.4 настоящего Положения.

Кадровая служба с момента получения выписки из протокола заседания ученого совета факультета (института, структурного подразделения) или университета оформляет с педагогическим работником трудовой договор на основании заявления работника.

7.22. 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 неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемые в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Положения.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Положения или на неопределенный срок.

7.23. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

7.24. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия ученым советом решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор 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 и действует до 31 августа 2030 года.

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



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

Ректору ФГБОУ ВО «Уфимский  
университет науки и технологий»  
Захарову В.П.

### Служебная записка

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности  
кафедры \_\_\_\_\_  
(профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента)

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставки,  
(наименование кафедры) (указать размер ставки)

Срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой  
должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу - \_\_\_\_\_  
года/лет/до 31 августа 20\_\_\_\_ года.

Форма проведения конкурса - \_\_\_\_\_ (очная форма / дистанционная  
форма).

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

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности \_\_\_\_\_  
или

Проректор по развитию образования \_\_\_\_\_

Директор института (декан факультета) \_\_\_\_\_

Управление образовательной деятельности \_\_\_\_\_

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

Ректору ФГБОУ ВО «Уфимский  
университет науки и технологий»  
Захарову В.П.

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 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 федеральном  
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего  
образования «Уфимский университет науки и технологий» ознакомлен(а).

С условиями предлагаемого к заключению трудового договора (с  
условиями продления трудового договора), порядком проведения конкурса,  
Коллективным договором УУНиТ 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 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 \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---



---





---

---

---

12. Семейное положение в момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_

*(перечислить членов семьи с указанием года рождения)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

13. Домашний адрес и домашний телефон \_\_\_\_\_

---

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Личная подпись \_\_\_\_\_

(дата заполнения)

(Работник, заполняющий личный листок, обязан обо 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 ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

**СПИСОК**  
опубликованных учебных изданий и научных трудов

\* для работников университета: должность соискателя, кафедры (в родительном падеже, без сокращений), институт/факультет;  
\* для сторонних соискателей должности: ученая степень, ученое звание (при наличии)

\* ФИО соискателя (в родительном падеже, без сокращений)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретение и иные объекты интеллектуальной собственности <small>* (с указанием вида публикации: а) учебник, учебное пособие, практикум и т.п.; б) научная статья, тезисы доклада научной конференции, научная монография и т.п.; в) свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ, патент на изобретение, патент на полезную модель и т.п.)</small>	Форма учебных изданий и научных трудов <small>* (печатная или электронная)</small>	Выходные данные	Объем (п.л.)	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

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Список верен:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

наименование подразделения

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Ученый секретарь Ученого совета университета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_ . \_\_ . 20\_\_ г.



\* При заполнении подстрочные пояснения необходимо удалить!

Прим.: Пример оформления списка опубликованных учебных изданий и научных трудов с пояснениями расположен на официальном сайте университета <https://uust.ru/university/>, вкладка «Ученый совет».

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

## ОТЧЕТ

---

(Ф.И.О. претендента в родительном падеже)

Учебно-методическая работа:

Научно-исследовательская деятельность:

Воспитательная работа:

Профорientационная работа:

Личные достижения, рейтинговые показатели.

Дата

Подпись



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

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
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:** \_\_\_\_\_

(должность, наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)

о 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	Профорientационная работа	
5	Повышение квалификации	
6	Показатели эффективного контракта (при наличии)	
7		
8		
9		

Участвовало в голосовании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ присутствующих научно-педагогических работников кафедры.

Итоги голосования: «За» \_\_\_\_\_, «Против» \_\_\_\_\_, «Воздержался» \_\_\_\_\_.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Рекомендовать /Не рекомендовать (ненужное вычеркнуть) на должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (ФИО претендента полностью)

Председатель ...

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Секретарь

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)



Приложение № 7  
к Положению о порядке замещения  
должностей педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому  
составу, в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки  
и технологий»

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ (РЕКОМЕНДАЦИЯ)

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры, факультета (института))

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О.)

1. Учебно-методическая работа.
2. Научно-исследовательская деятельность.
3. Воспитательная работа.
4. Профориентационная 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 к преподавателям данной кафедры;*
- *соответствие квалификационным требованиям к должности;*
- *оценка научно-исследовательской деятельности претендента, ее перспективы;*
- *участие претендента воспитательной, профориентационной работе и др.*

На заседании от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры, факультета (института))

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 ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки  
и технологий»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по конкурсу на должность

---

(наименование должности, кафедры)

---

Ученый совет факультета (института, структурного подразделения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

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

**Примечание:**

- Голосование члена ученого совета выражается любой отметкой в соответствующей графе (за, против, воздержался) в бюллетене напротив фамилии претендента.
- Недействительным считается:
  - бюллетень, не соответствующий настоящей форме;
  - 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 оставлено две и более отметок.



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

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»

**Выписка из протокола № \_\_\_\_\_ заседания ученого совета**

\_\_\_\_\_  
(ученого совета факультета/института/структурного подразделения, университета)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовало \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов ученого совета.

**СЛУШАЛИ:**

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, наименование кафедры, Ф.И.О. претендента)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента)  
избранным по конкурсу (или не прошедшим конкурс) на должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, наименование кафедры)  
сроком \_\_\_\_\_ (года/лет/до 31 августа 20\_\_ года).

Председатель ученого совета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ученый секретарь ученого совета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)