

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«21» 06 2015 г.  
№ 0.1.1.67-06/136/15

Казань

Ректор

И.П. Тагиров  
«  »

МП



ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»  
от 11.06.2015 г., Протокол № 4

**РЕГЛАМЕНТ**  
**организации и проведения конкурсного отбора**  
**претендентов на должности профессорско-преподавательского**  
**состава в федеральном государственном автономном образовательном**  
**учреждении высшего профессионального образования «Казанский**  
**(Приволжский) федеральный университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Регламент) определяет порядок и условия проведения конкурса, критерии оценки претендентов и сроки замещения должностей профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), а также порядок взаимодействия структурных подразделений по организации конкурсного отбора.

Настоящий Регламент распространяется на следующие должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС):

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

1.2. Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2014 г. № 1536, Уставом КФУ.

1.3. Заключение трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на должность ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса, в порядке исключения, допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС без избрания по конкурсу:

- на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

1.4. Итогом конкурсного отбора является заключение с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор, трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

## **2. Порядок и процедура организации и проведения конкурсного отбора**

2.1. Управление кадров КФУ/филиала ежегодно не позднее 2 месяцев до окончания учебного года объявляет фамилии и должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения конкурса на должность ППС (если трудовой договор заключен на неопределенный срок), путем размещения на официальном сайте КФУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт КФУ).

2.2. Ученые советы институтов/факультетов/филиалов до 30 июня текущего года представляют в Управление кадров КФУ/филиала информацию о проведении заседаний ученых советов на следующий учебный год.

2.3. Центр перспективного развития КФУ для формирования объявления о проведении конкурса на замещение должности директора института на официальном портале КФУ (далее –

объявление) не позднее трех рабочих дней с даты направления соответствующего запроса от Управления кадров КФУ, обеспечивает предоставление в Управление кадров КФУ:

- квалификационных требований и ключевых показателей эффективности (КПИ) к претендентам на должность директора института;
- ссылку в сети Интернет на программу развития КФУ;
- информацию об институте, на замещение должности директора которого объявляется конкурс;
- другую информацию, указанную в запросе.

2.4. Руководитель института/факультета/филиала для формирования объявления о проведении конкурсного отбора на замещение должностей ППС, за исключением должности директора института (далее – объявление) не позднее трех рабочих дней, с даты направления соответствующего запроса от Управления кадров КФУ, обеспечивает предоставление в Управление кадров КФУ следующей информации:

- перечень должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования и ключевые показатели эффективности по должностям ППС;
- место и дата проведения конкурса;
- другая информация.

2.5. Управление кадров обеспечивает:

- 1) размещение объявления не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса;
- 2) указание в объявлении в средствах массовой информации ссылки на сайт КФУ, содержащий информацию о конкурсе;
- 3) размещение объявления о проведении конкурса на сайте КФУ с указанием в нем:
  - а) ссылки на Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденное Приказом Минобрнауки России;
  - б) перечня должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
  - в) квалификационных требований и ключевых показателей эффективности по должностям ППС;
  - г) места (адрес) и окончательной даты (не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса) приема заявления для участия в конкурсе;
  - д) места и даты проведения конкурса.
- 4) создание условий для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса и ознакомления претендентов на замещение должностей с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективного договора КФУ;
- 5) прием заявлений претендентов для участия в конкурсе не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса;
  - б) заключение с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, трудового договора, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Для участия в конкурсе претендент подает по месту, указанному в объявлении следующий пакет документов:

- заявление на имя ректора КФУ об участии в конкурсном отборе (форма – приложение 1);
- список научных и учебно-методических работ за последние 5 лет;
- анкета (форма – приложение 2),
- документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям;

– документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами;

– копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы *(для претендентов, не являющихся сотрудниками КФУ)*.

Претенденты на должность директора института дополнительно прикладывают к документам свою программу развития института с учетом направлений программы развития КФУ (с приложением презентационного материала на электронном и бумажном носителях).

2.7. Пакет документов от претендента об участии в конкурсе должен поступить в Управление кадров КФУ не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса.

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

– несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

– непредставления документов, установленных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

– нарушения установленных в объявлении сроков поступления требуемого пакета документов.

2.9. Управление кадров передает документы, представленные претендентами на замещение должностей ППС:

– по должностям директора института, профессора - ученому секретарю Ученого совета КФУ;

– по должностям доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента - ученому секретарю ученого совета института /факультета/филиала.

2.10. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором КФУ.

2.11. Конкурсный отбор на должность директора института проводит конкурсно-аттестационная комиссия Ученого совета КФУ.

Конкурсный отбор на должность профессора проводит Ученый совет КФУ.

Конкурсный отбор на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента проводит ученый совет института/факультета/филиала, в структурном подразделении которого был объявлен конкурс на замещение вакантных должностей ППС.

2.12. Претендент на должность ППС:

– вправе присутствовать на заседании конкурсно-аттестационной комиссии Ученого совета КФУ, Ученого совета КФУ, Ученого совета института/факультета/филиала при обсуждении своей кандидатуры;

– давать необходимые разъяснения и выступать до вынесения решения с разрешения председательствующего на заседании.

2.13. Неявка претендента не является препятствием при проведении конкурсного отбора.

2.14. Ученый совет КФУ/института/факультета/филиала вправе предложить претенденту (кроме претендента на должность директора института) провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.15. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов конкурсно-аттестационной комиссии Ученого совета КФУ (для претендентов на замещение должности директора института), Ученого совета КФУ (для претендентов на замещение должности профессора), Ученого совета института/факультета/филиала (для претендентов на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) от числа принявших участие в голосовании, при наличии кворума не менее 2/3 от списочного состава.

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

2.17. Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, в котором:

а) в случае двух претендентов проводится повторное тайное голосование

б) в случае проведения голосования более, чем по двум претендентам, проводится повторное тайное голосование по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

2.19. По результатам конкурсного отбора по каждому претенденту ученый секретарь Ученого совета КФУ оформляет выписку из протокола заседания конкурсно-аттестационной комиссии Ученого совета КФУ об избрании по конкурсу на должность директора института, выписку из протокола заседания Ученого совета КФУ по конкурсу на должность профессора.

По результатам конкурсного отбора по каждому претенденту Ученый секретарь Ученого совета института/факультета/филиала оформляет выписку из протокола заседания Ученого совета института/факультета/филиала по избранию по конкурсу на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

2.20. Выписка из протокола заседания с приложением всех документов передается в Управление кадров КФУ/филиала в течение трех рабочих дней после проведения конкурса.

2.21. Управление кадров КФУ в течение 1 рабочего дня после получения документов направляет на электронную почту лицам, участвовавшим в конкурсном отборе, уведомление о результатах конкурсного отбора.

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

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

2.24. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе работника с его согласия в связи с реорганизацией структурного подразделения КФУ и/или сокращением численности/штата на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности до окончания срока трудового договора.

### **3. Порядок конкурсного отбора директора института в случае создания (реорганизации) института**

3.1. При создании нового института, приказом ректора КФУ назначается исполняющий обязанности директора института на срок до проведения конкурсного отбора на эту должность в порядке установленном законодательством РФ.

3.2. При выделении из состава института нового основного структурного подразделения КФУ директор института, из состава которого произошло выделение нового структурного подразделения, продолжает работу в занимаемой должности до окончания срока конкурсного отбора .

3.3. При объединении институтов в новое основное структурное подразделение КФУ директора объединяемых институтов утрачивают свои полномочия и могут быть переведены по их желанию на иную должность.

#### **4. Внесение изменений**

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

#### **5. Рассылка**

5.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

5.2. Настоящий Регламент размещается на веб-сайте Департамента образования и Управления кадров КФУ веб-портала КФУ.

#### **6. Регистрация и хранение Регламента**

6.1. Настоящий Регламент регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Регламента хранится в составе документов организационного характера Ученого совета КФУ, Департамента образования КФУ и Управления кадров КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –  
руководитель аппарата



(подпись)

А.Н. Хашов

## Образец заявления при прохождении конкурсного отбора на должности ППС

---

Ректору  
ФГАОУ ВПО КФУ,  
профессору И.Р. Гафурову

### Заявление\*

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность (указывается должность, наименование структурного подразделения КФУ, доля ставки).

С условиями Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 4 декабря 2014 г. № 1536), с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором ознакомлен(а).

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

Дата

Подпись

*\*заявление пишется собственноручно*

**АНКЕТА**  
 претендента для участия в конкурсном отборе

<b>1. Информация о заявителе</b>	
<b>Личные данные</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дата рождения</li> <li>• Место рождения</li> <li>• Гражданство</li> <li>• Адрес</li> <li>• Телефон моб.</li> <li>• Факс</li> <li>• E-mail</li> </ul>	
<b>Образование</b>	
<b>Ученая степень</b>	
<b>Ученое звание</b>	
<b>Повышение квалификации Дополнительное образование</b>	
<b>Трудовая деятельность по специальности (стаж работы)</b>	
<b>УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ</b> <span style="float: right;"><b>ДАННЫЕ ПОДТВЕРЖДАЮ:</b></span> (Данные заверяются специалистом по кадрам КФУ/филиала КФУ )	
<b>Дополнительные сведения</b>	
Наличие общих лекционных курсов	
Количество монографий	
Количество статей, опубликованных претендентом: - ВАК - Web of Science - Scopus	
Публикационная активность: количество цитирований в базе РИНЦ	
H-index	
Количество учебников и учебных, учебно-методических пособий:	
ЭОР	
<b>Другие сведения</b>	

Подпись заявителя \_\_\_\_\_



**Образец бюллетеня  
при проведении конкурсного отбора на должности  
профессора/доцента/старшего преподавателя/преподавателя/ассистента:**

---

**Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь**

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность  
профессора/доцента/старшего преподавателя/преподавателя/ассистента  
(оставьте должность, на которую претендует лицо)

кафедры \_\_\_\_\_,  
(укажите полное наименование кафедры по номенклатуре)

на \_\_\_\_\_ ставки  
(укажите долю)

Ученый совет \_\_\_\_\_  
(вставьте полное наименование института/факультета/филиала)

Казанского (Приволжского) федерального университета к заседанию совета  
\_\_ . \_\_ .20 \_\_ г., № \_\_  
(укажите дату проведения заседания Ученого совета и номер протокола)

\_\_\_\_\_ фамилия(и), имя, отчество кандидата(ов)

\_\_\_\_\_ ФИО кандидата(ов) указываются полностью, в соответствии с паспортными данными.

При альтернативных выборах кандидаты указываются списком, в алфавитном порядке, все в одном бюллетене.

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
  2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.
-

**Образец бюллетеня  
при проведении конкурсного отбора на должность директора:**

---

**Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь**

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность  
директора Института \_\_\_\_\_ (полное наименование института)  
Ученый совет Казанского (Приволжского) федерального университета  
к заседанию совета \_\_. \_\_.20\_\_ г., № \_\_  
(укажите дату проведения заседания Ученого совета и номер протокола)

фамилия(и), имя, отчество кандидата(ов)

---

ФИО кандидата(ов) указываются полностью, в соответствии с паспортными данными.  
При альтернативных выборах кандидаты указываются списком, в алфавитном порядке, все в одном бюллетене.

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
  2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий или оставлено более одной фамилии, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.
-