

УТВЕРЖДЕНО
 решением Ученого совета КНИТУ-КАИ
 Протокол № 11 от 06.11.2021
Т.Л. Алибаев
 Дата введения в действие:
 «22» 12 2021 г.

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КНИТУ-КАИ

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Р.Е. Моисеев	Проректор по ОД	19.11.2021	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
С.А. Михайлов	Проректор по НиИД	02.12.2021	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Б.Х. Зиннуров	Проректор по АРиФ	01.12.2021	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
И.М. Безуевский	Проректор по РиБ	26.11.2021	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Ф.А. Жестовская	Ученый секретарь Ученого совета КНИТУ-КАИ	19.11.2021	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
О.А. Ефимов	Начальник УК	19.11.21	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Д.Р. Мухаметгалиева	Начальник ЮУ	19.11.2021	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.В. Новаковская	Председатель Профкома КНИТУ-КАИ	19.11.2021	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Е.И. Загребина	Начальник УМУ	25.11.2021	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	19.11.2021	

Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава..	5
4.1 Общие положения.....	5
4.2 Порядок проведения конкурсного отбора (конкурса).....	8
4.2.1 Объявление конкурса.....	8
4.2.2 Прием заявлений от претендентов.....	9
4.2.3 Порядок рассмотрения претендентов на заседании кафедры.....	10
4.2.4 Порядок рассмотрения документов претендентов на заседании конкурсной комиссии.....	11
4.2.5 Рассмотрение претендентов на Ученом совете университета, ученом совете института (факультета), филиала.....	16
4.2.6 Заключение трудового договора с прошедшим конкурсный отбор претендентом на замещение должности ППС.....	17
4.3 Порядок проведения заочного конкурса на замещение должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых.....	18
4.3.1 Объявление конкурса на замещение должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых.....	18
4.3.2 Прием заявлений от претендентов на замещение должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых и формирование списка участников конкурса.....	18
4.3.3 Рассмотрение претендентов на замещение должностей доцентов и профессоров среди ведущих мировых ученых.....	19
4.3.4 Заключение трудового договора с ведущими мировыми учеными	19
5 Заключительные положения.....	20
Приложение А.....	21
Приложение Б	22
Приложение В	23
Приложение Г	24
Приложение Д.....	25
Приложение Е	26
Лист регистрации изменений и дополнений	28
Лист ознакомления	29

1 Назначение и область применения

Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КНИТУ-КАИ (далее – Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет), и заключения с ними трудовых договоров.

Настоящее Положение регламентирует порядок замещение следующих должностей профессорско-преподавательского состава КНИТУ-КАИ: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор.

Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности в университете на условиях почасовой оплаты труда без замещения штатных должностей, и на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях гражданско-правовых договоров.

Выполнение требований настоящего Положения обязательны для проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в КНИТУ-КАИ.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативно-правовых документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения

должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

- ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- Устав КНИТУ-КАИ.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

Педагогические работники – физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с университетом и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ППС – профессорско-преподавательский состав;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов.

4 Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава

4.1 Общие положения

4.1.1 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

В соответствии с частью 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации:

«К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 статьи 331 Трудового кодекса РФ;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения».

В соответствии с частью 3 статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации:

«Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.»

4.1.2 В соответствии со статьей 331.1 Трудового Кодекса Российской Федерации работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.1.3 Если по характеру выполняемых должностных обязанностей ППС предусматривается доступ к сведениям, составляющим государственную тайну

и данные должности включены в Номенклатуру должностей работников КНИТУ-КАИ, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, работники могут быть назначены на эти должности только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

4.1.4 Заключение трудового договора на замещение должности ППС в КНИТУ-КАИ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

4.1.5 В целях сохранения непрерывности учебного процесса 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 1 года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

4.1.7 При переводе на должность ППС 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 определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.1.8 Конкурсный отбор на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента проводится на заседаниях ученых советов институтов (факультета), филиалов.

Конкурсный отбор на замещение должности профессора проводится на заседании ученого совета университета.

4.1.9 В конкурсе на замещение должностей ППС могут участвовать как работники университета, так и лица, не являющиеся работниками университета.

4.1.10 Ответственность за организацию и проведение конкурса в университете несет проректор по образовательной деятельности.

4.2 Порядок проведения конкурсного отбора (конкурса)

Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

- объявление конкурса;
- прием заявлений от претендентов;
- рассмотрение претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора на заседании кафедры;
- рассмотрение документов претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора на заседании конкурсной комиссии;
- рассмотрение претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора на заседании ученого совета института (факультета), филиала; рассмотрение претендентов на должность профессора на заседании ученого совета университета;
- при положительном решении соответствующего ученого совета, заключение трудового договора с претендентом на замещение соответствующей должности.

4.2.1 Объявление конкурса

Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор университета (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности работников ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте КНИТУ-КАИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kai.ru> (далее - сайт), а также в системе электронного документооборота «Directum».

Конкурс объявляется ректором университета (уполномоченным лицом) на сайте не менее чем за два месяца до его проведения, на основании служебных записок об объявлении конкурса от заведующих кафедрами (Приложение А).

В объявлении о проведении конкурса на сайте указываются:

- перечень должностей работников ППС с указанием доли ставок, на замещение которых объявляется конкурс, название кафедры;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте университета);
- место и дата проведения конкурса.

При наличии вакантной должности работника ППС конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором университета (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

4.2.2 Прием заявлений от претендентов

После объявления конкурса на официальном сайте КНИТУ-КАИ начинается прием заявлений от претендентов (Приложение Б). Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в КНИТУ-КАИ до окончания срока приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Претенденты на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента подают заявление секретарю конкурсной комиссии университета.

Претенденты на замещение должностей профессора подают заявление ученому секретарю Ученого совета университета.

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

4.2.3 Порядок рассмотрения претендентов на заседании кафедры

Перед проведением конкурса на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора претенденты на каждую должность предварительно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры, с принятием решения о рекомендации, либо об отказе в рекомендации для участия в конкурсе на должность ППС. Данные решения доводятся до сведения конкурсной комиссии в виде письменного заключения кафедры.

Рассмотрение заявлений и других конкурсных документов всех претендентов проводится на заседании кафедры очно, по истечении месяца со дня объявления конкурса. Все претенденты на одну и ту же должность педагогических работников должны быть рассмотрены на одном заседании кафедры.

Заведующий кафедрой должен оповестить претендентов о дате, времени и месте заседания кафедры по рассмотрению их кандидатур не позднее, чем за 2 дня до заседания кафедры, а также ознакомить их с настоящим Положением.

Претенденты на должность могут присутствовать на заседаниях кафедры, при обсуждении своей кандидатуры, давать необходимые разъяснения и выступать до вынесения решения с разрешения председательствующего на заседании.

Неявка претендента на заседание кафедры не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры.

На заседании кафедры заведующий кафедрой докладывает присутствующим о претендентах на должность и представленных ими конкурсных документах.

Претенденты предоставляют материалы за предшествующий конкурсу период по результатам своей деятельности (учебной, методической, научно-исследовательской, общественно-организационной и воспитательной), а также документы, подтверждающие уровень их профессиональной квалификации, достижений как специалиста соответствующего профиля.

Обсуждение каждого претендента на заседании кафедры происходит публично присутствующими на заседании педагогическими работниками.

Работники кафедры имеют право выступить по кандидатуре каждого претендента на должность ППС. Решение по каждому претенденту принимается отдельно. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 штатных работников кафедры из числа ППС, включая избранных совместителей. Решение может быть принято как открытым, так и тайным голосованием (по решению большинства работников кафедры). Рекомендованным на должность считается претендент, получивший простое большинство голосов из числа принявших участие в голосовании.

По окончании рассмотрения кандидатур кафедра выносит решение, которое отражается в заключении кафедры (Приложение В). Решение кафедры носит рекомендательный характер. Претендент, не получивший положительной рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

Результаты обсуждения претендентов оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются число присутствующих на заседании, отражаются принятые решения и результаты голосования по каждому претенденту. Протокол заседания и заключение кафедры подписываются председательствующим на заседании и секретарем кафедры. Протокол, в соответствии с номенклатурой, хранится в делах кафедры.

Ответственность за проведение процедуры, обоснованное и объективное рассмотрение претендентов на заседании кафедры в соответствии с настоящим Положением возлагается на заведующего кафедрой.

4.2.4 Порядок рассмотрения документов претендентов на заседании конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия создается с целью рассмотрения заявлений и документов от претендентов на замещение должностей ППС и формирования заключений о допуске (недопуске) к конкурсу.

Состав конкурсной комиссии формируется по представлению проректора по образовательной деятельности из числа наиболее квалифицированных

представителей научно-педагогических работников университета и утверждается приказом ректора.

Членами конкурсной комиссии являются представители ППС от каждого института (факультета) университета, работающие в должности доцента или профессора, и имеющие стаж работы в КНИТУ-КАИ не менее пяти лет. Представители институтов (факультета) могут быть включены в состав комиссии по представлению директора института (декана факультета).

Председателем конкурсной комиссии назначается проректор по образовательной деятельности. Заместителем председателя конкурсной комиссии – начальник учебно-методического управления университета.

В обязанности председателя конкурсной комиссии входит:

- общее руководство деятельностью конкурсной комиссии и осуществление общего контроля за исполнением возложенных на комиссию функций;
- организация работы конкурсной комиссии (назначение даты и времени заседания конкурсной комиссии и утверждение повестки заседания).

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Численный состав конкурсной комиссии определяется количеством структурных образовательных подразделений университета (институтов, факультета) и не может быть менее десяти, включая ученого секретаря ученого совета университета, представителя профсоюзной организации университета, секретаря конкурсной комиссии (без права голоса).

В обязанности секретаря конкурсной комиссии входит:

- обеспечение своевременного размещения объявления о проведении конкурса на сайте;
- прием заявлений и документов на конкурс от претендентов на должности ППС (за исключением должности профессора);
- формирование повестки заседания конкурсной комиссии;

- оповещение членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии;
- подготовка необходимых материалов к заседанию конкурсной комиссии;
- ведение протокола заседания конкурсной комиссии;
- оформление выписки из протокола заседания конкурсной комиссии на каждого претендента.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания, которые проводятся по мере необходимости, в том числе в заочной форме.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от ее численного состава.

На заседании конкурсной комиссии рассматриваются заявления от претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора и приложенные к ним документы:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (документы об образовании, об ученой степени и /или ученом звании (при их наличии));
- заключение кафедры (Приложение В);
- справка о педагогическом стаже (копия трудовой книжки или справка с основного места работы для претендентов на должности по внешнему совместительству и претендентов, принимаемых впервые);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов (за последние 3 года) (Приложение Г);
- личный план работы преподавателя на 3 года (Приложение Д);
- документы, подтверждающие повышение квалификации за последние 3 года);
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов осуществляет объективную оценку претендентов на соответствие профессиональным требованиям, предъявляемым по соответствующей должности ППС (Приложение Е), рейтинговым профессиональным требованиям ППС, утвержденным локальным нормативным актом университета, учитывая рекомендации аттестационной комиссии Ученого совета университета (далее – аттестационная комиссия).

При рассмотрении претендентов на заседании конкурсной комиссии оценивается профессиональный уровень (повышение квалификации, обучение по дополнительным профессиональным программам, получение ученой степени, ученого звания в период избрания, участие в научных и учебно-методических семинарах, тренингах, образовательных форумах, стажировки, знание иностранных языков и т.п.); анализируются результаты по основным видам деятельности, а именно:

1. Учебной (качественное выполнение всех видов учебной нагрузки, личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, освоение новых образовательных технологий, применение электронных образовательных ресурсов и т.п.).

2. Методической (разработка (обновление, актуализация) учебно-методических комплексов дисциплин, издание учебного, учебно-методического пособия, методических указаний, проведение и участие в методических семинарах и т.п.).

3. Научно-исследовательской (участие во всероссийских и международных конференциях, научных мероприятиях, руководство диссертационными исследованиями, участие в грантах, патенты, участие в НИРС и т.п.).

4. Общественно-организационной (участие в Днях открытых дверей, участие в работе диссертационных советов, выполнение общественных поручений на кафедре, в университете и т.п.).

5. Воспитательной (работа в качестве куратора студенческой группы, участие в мероприятиях университета, в городских и республиканских программах и т.п.).

Решения конкурсной комиссии по результатам рассмотрения документов претендентов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии проводятся без участия претендентов.

По результатам работы конкурсной комиссии принимается решение о соответствии или несоответствии претендента требованиям настоящего Положения; комиссия рекомендует или не рекомендует претендента на должность.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления;
- наличия ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Секретарь конкурсной комиссии оформляет выписки из протокола заседания конкурсной комиссии, и, вместе с поданными в конкурсную комиссию документами, передает каждому претенденту для дальнейшего рассмотрения на ученом совете института (факультета), филиала, университета.

Ответственность за работу конкурсной комиссии несет проректор по образовательной деятельности.

4.2.5 Рассмотрение претендентов на Ученом совете университета, ученом совете института (факультета), филиала

Ученый совет университета, ученый совет института (факультета), филиала рассматривает профессиональные достижения, педагогическую компетентность, уровень профессиональной и общей культуры, личностные характеристики претендентов, выполнение рейтинговых показателей, установленных действующим локальным нормативным актом (в случае переизбрания) и выносит предложения о включении претендента в бюллетень для тайного голосования.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективного договора КНИТУ-КАИ и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

Не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания ученого совета университета, ученого совета института (факультета), филиала ученый секретарь ученого совета университета, секретарь ученого совета института (факультета), филиала принимают полный комплект документов от претендентов и доводят до их сведения информацию о дате, времени и месте проведения заседания ученого совета университета, ученого совета института (факультета), филиала и об их праве присутствовать на заседании.

Для подсчета голосов ученый совет института (факультета), филиала, Ученый совет университета перед началом тайного голосования избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов соответствующего ученого совета. По каждому претенденту, принимавшему участие в конкурсе, оглашаются результаты голосования, принимается решение, оформляемое протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший более половины голосов членов ученого совета университета, ученого совета института (факультета), филиала от числа принявших участие в голосовании при

кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета университета, ученого совета института (факультета), филиала.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя ученого совета университета, ученого совета института (факультета), филиала.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

По каждому претенденту оформляется выписка из протокола заседания ученого совета университета, ученых советов институтов (факультета), филиалов с указанием рекомендуемого срока трудового договора и вместе с комплектом документов передается претенденту.

Претенденты, не прошедшие по конкурсу (не набравшие необходимого числа голосов) имеют право пройти процедуру конкурсного отбора заново.

4.2.6 Заключение трудового договора с прошедшим конкурсный отбор претендентом на замещение должности ППС

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

Управление кадров готовит проекты трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с лицами, избранными по конкурсу, после получения от них заявления о приеме на работу и комплекта документов.

4.3 Порядок проведения заочного конкурса на замещение должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых

4.3.1 Объявление конкурса на замещение должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых

Конкурс объявляется ректором университета (уполномоченным им лицом) на сайте не менее чем за два месяца до его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте указываются:

- перечень должностей работников ППС, на замещение которых объявляется конкурс, объем ставки с указанием соответствующей кафедры;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте);
- место и дата проведения конкурса.

В конкурсе принимают участие ученые с мировым именем, имеющие приглашения для работы в КНИТУ-КАИ.

4.3.2 Прием заявлений от претендентов на замещение должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых и формирование списка участников конкурса

Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в КНИТУ-КАИ до окончания срока приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Заявление от претендента для участия в конкурсе может быть представлено на имя ректора, как в бумажном, так и в электронном виде.

Заявление для участия в конкурсе передается ученому секретарю ученого совета университета. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям.

Лицом, несущим ответственность за организацию и проведение конкурса в университете, является проректор по образовательной деятельности.

4.3.3 Рассмотрение претендентов на замещение должностей доцентов и профессоров среди ведущих мировых ученых

Рассмотрение заявлений претендентов на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых и принятие решения по каждому претенденту проводится заочно (без присутствия претендентов) на ученом совете университета.

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

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

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

Результаты проведения конкурсного отбора оформляются соответствующим протоколом заседания ученого совета университета. По каждому претенденту оформляются выписки из протокола заседания ученого совета университета с указанием рекомендуемого срока трудового договора.

4.3.4 Заключение трудового договора с ведущими мировыми учеными

С претендентом, успешно прошедшим конкурсный отбор, заключается трудовой договор, в порядке, определенном трудовым законодательством.

5 Заключительные положения

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются на Ученом совете КНИТУ-КАИ.

Кафедра _____
наименование кафедры

Ректору КНИТУ-КАИ

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
[Рег номер] от [Рег дата]

Прошу объявить конкурс на замещение должности _____
_____ на кафедре
(наименование должности ППС) (ставка, доля ставки, шт./совм.)

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры) (ФИО, подпись)



Приложение Б

Ректору КНИТУ-КАИ

(Ф.И.О.)от _____
(должность, кафедра)_____
(ученая степень, ученое звание)_____
(ФИО полностью)

тел. _____

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность _____ на _____ ставку (и) кафедры _____.

Дата объявления конкурса на сайте КНИТУ-КАИ _____.

С условиями конкурса ознакомлен (а).

Дата _____
Подпись _____

Заведующий кафедрой _____ ФИО _____
(наименование кафедры) (подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(обязательно заполнение каждого пункта)

кафедры _____

(наименование кафедры)

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

1. Ф.И.О., год рождения.
2. Наименование вуза, год его окончания, специальность по диплому.
3. Ученая степень - _____,
4. Ученое звание - _____.
5. Стаж научно-педагогической работы _____.
6. Основные этапы педагогической деятельности (перечислить ранее занимаемые должности).
7. Выполняемая нагрузка (указать наименование дисциплин, курсов, виды занятий).
8. Научные публикации (указать количество), отдельно:
издания: а) ВАК, б) Scopus, в) Web of Science
тезисы конференций с указанием статуса доклада (устный, стендовый, ключевой, пленарный):
а) региональных, б) Всероссийских, в) международных
9. Учебно-методические публикации:
10. Соответствие базового образования, научной и педагогической квалификации претендента (по диплому о высшем образовании, диплому о переквалификации, диплому ученой степени и/или аттестату ученого звания) предполагаемому профилю преподавательской деятельности;
11. Руководство и участие в проектах, программах, финансируемых за счет грантов, хозяйственных работах.
12. Владение иностранным языком (указать уровень владения и подтверждающий документ), ведение дисциплин на иностранном языке.
13. Краткая характеристика личных качеств, профессионального уровня и иных достижений (учебная, методическая, научно-исследовательская, общественно - организационная, воспитательная работа).
14. Результаты проведения тестовой лекции (если она проводилась, если нет, то по какой причине не проводилась).
15. Допуск к сведениям, содержащим государственную тайну: требуется/не требуется.
16. Рекомендация кафедры.

Кафедра (наименование кафедры) рекомендует (не рекомендует) Ф.И.О. для участия в конкурсе на замещение должности _____.

Заключение принято на заседании кафедры _____ «__» _____ 20__ года , протокол №__ .

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

Список
научных и учебно-методических работ профессора (доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) кафедры _____
фамилия, имя, отчество _____

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Примечания:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета университета, прошедшая тиражирование, и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируется место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа: номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

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

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

Электронные учебные курсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Электронная среда	Соавторы	Экспертное заключение

Подпись преподавателя _____

Заведующий кафедрой _____ ФИО _____ (подпись)

Личный план работы
профессора/доцента/старшего преподавателя/ преподавателя/ ассистента
кафедры _____

(фамилия, имя, отчество)

на 20__ – 20__ гг.

I. Учебно-методическая работа			
№ п/п	Название работы	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4
II. Научно-исследовательская работа			
III. Работа со студентами			
IV. Повышение квалификации			

Подпись преподавателя

Подпись заведующего кафедрой

**Требования к образованию и квалификации граждан, претендующих
на замещение должностей ППС КНИТУ-КАИ**

Категория требований	Ассистент, преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор
Требования к образованию и обучению	Высшее профессиональное образование.	Высшее профессиональное образование.	Высшее профессиональное образование. Ученая степень кандидата (доктора) наук.	Высшее профессиональное образование. Ученая степень доктора наук.
			Для кафедры ФКиС: ученая степень и почетное спортивное звание (заслуженный тренер России, заслуженный мастер спорта России, почетный спортивный судья России, заслуженный работник физической культуры РФ (РТ), отличник физической культуры и спорта РФ (РТ)).	
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 (одного) года. При наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.	Стаж научно-педагогической работы не менее 3 (трех) лет. При наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 (одного) года.	Стаж научно-педагогической работы не менее 3 (трех) лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).	Стаж научно-педагогической работы не менее 5 (пяти) лет или ученое звание профессора.
Особые условия	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.			
	Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.			
	Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности (при необходимости).			

Продолжение Приложения Е

	Наличие обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядка.
	Оформление допуска к государственной тайне (при необходимости)

Примечание.

1. В порядке исключения на должности доцента могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж работы в должностях руководителей или ведущих сотрудников профильных предприятий и организаций.
2. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изме- нения	Дата внесения изменения	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

