

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета КНИТУ-КАИ

Протокол № 3 от 27.03.2019

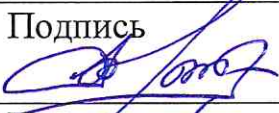
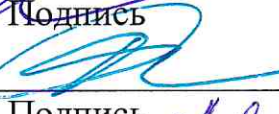
А.Х. Гильмутдинов

Дата введения в действие:

2019 г.

Положение о порядке замещения

**должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу КНИТУ-КАИ**

Разработал Е.И. Загребина	Должность Начальник УМУ	Дата <u>20.03.2019</u>	Подпись 
Согласовал А.А. Лопатин	Должность Проректор по ОД	Дата <u>22.03.19</u>	Подпись 
Согласовал С.А. Михайлов	Должность Проректор по НиИД	Дата <u>22.03.19</u>	Подпись 
Согласовал Б.Х. Зиннуров	Должность Проректор по АРиФ	Дата <u>21.03.19г</u>	Подпись 
Согласовал Ф.А. Жестовская	Должность ученый секретарь ученого совета	Дата <u>21.03.19г</u>	Подпись 
Согласовал О.А. Ефимов	Должность Начальник УК	Дата <u>21.03.19г</u>	Подпись 
Согласовал Р.Р. Файзуллин	Должность Начальник ЮУ	Дата <u>25.03.2019</u>	Подпись 
Проверил А.Т. Козлова	Должность Начальник ОМК	Дата <u>20.03.19</u>	Подпись 

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава ..	4
4.1 Общие положения.....	4
4.2. Порядок проведения конкурсного отбора (конкурса)	7
4.3 Порядок проведения заочного конкурса на замещение должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых	15
4.4 Порядок замещения должностей директора института (декана факультета), заведующего кафедрой.....	17
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

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

1 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.

К профессорско-преподавательскому составу относятся следующие должности педагогических работников КНИТУ-КАИ: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор института, декан факультета.

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, выборов, предшествующих 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 Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Версия: 01	П-7.2.-2019	Лист 3 Листов 29
------------	-------------	---------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Устав КНИТУ-КАИ.

3 Сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве вида деятельности в соответствии с целями, ради достижений которых она создана.

Педагогические работники – физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с университетом и выполняют обязанности по обучению, воспитанию.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества.

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;

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

– 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 настоящей статьи;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

– 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 настоящей статьи, 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, 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

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

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

4.1.4 Не проводится конкурс на замещение должностей директора института, декана факультета и заведующего кафедрой.

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 Должности директора института, декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Заключение трудового договора с директором института, деканом факультета и заведующим кафедрой университета предшествует избранию их на соответствующую должность на ученом совете университета, а такому избранию предшествует согласие претендента выставить свою кандидатуру на выборах.

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, старшего преподавателя, доцента 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 ИПС, 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).

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 ИПС 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 ИПС 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 не позднее окончательной даты 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, профессора подают заявление секретарю конкурсной комиссии 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 оповещает претендентов о дате, времени и месте заседания кафедры по рассмотрению их кандидатур не позднее, чем за 2 дня до заседания кафедры. Претенденты должны ознакомиться 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 отчет 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.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

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 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 университета. 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 и секретаря конкурсной комиссии (без права голоса).

В обязанности секретаря конкурсной комиссии входит:

- обеспечение своевременного размещения объявления о проведения конкурса на сайте;
- прием заявлений и документов на конкурс от претендентов на должности ППС;
- 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.

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

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

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;
- справка о педагогическом стаже;
- 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 формируется заключение о допуске или недопуске претендента к участию в конкурсе.

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

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

документами, передает каждому претенденту для дальнейшего рассмотрения на ученом совете института (факультета), филиала, университета.

Ответственность за работу конкурсной комиссии несет проректор по образовательной деятельности университета.

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 трудового 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 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.

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 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.

Конкретные сроки трудового договора устанавливаются ректором на основании выписки из протокола заседания ученого совета университета, ученого совета института (факультета), филиала.

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:

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- 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 не позднее окончательной даты 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 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.

Конкретные сроки трудового договора устанавливаются ректором на основании выписки из протокола заседания ученого совета университета.

4.4 Порядок замещения должностей директора института (декана факультета), заведующего кафедрой

4.4.1 Должности директора института (декана факультета) и заведующего кафедрой являются выборными.

Избрание на должности директора института (декана факультета), заведующего кафедрой проводится на заседании ученого совета университета.

Отбор претендентов на соответствие занимаемой должности проводит аттестационная комиссия.

4.4.2 Выборы объявляются ректором университета на сайте КНИТУ-КАИ не менее чем за два месяца до их проведения.

4.4.3 Срок подачи заявлений для участия в выборах – один месяц со дня опубликования объявления.

Претенденты на замещение вакантных должностей директора института (декана факультета), заведующего кафедрой подают письменное заявление на имя ректора ученому секретарю ученого совета университета.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

По истечении месяца со дня опубликования объявления претенденты, подавшие заявление, прилагают следующий комплект документов:

- список научных и учебно-методических работ за последние 3 года;
- заключение кафедры (для претендентов на должность заведующего кафедрой), где председательствующим на заседании кафедры является директор института (декан факультета), филиала;
- выписка из протокола заседания ученого совета института (факультета), филиала (для претендентов на должности директора института, декана факультета), где председательствующим является проректор по образовательной деятельности;
- выписка из протокола заседания ученого совета университета, в случае, если выдвижение кандидатур(ы) на должности директора института (декана факультета), заведующего кафедрой производилось членами ученого совета университета;
- отчет о работе за предыдущий период (в случае переизбрания);
- программа развития института (факультета), кафедры с учетом направлений программы развития КНИТУ-КАИ.

4.4.4 Рассмотрение документов претендентов на предмет соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией.

Состав аттестационной комиссии формируется из числа членов ученого совета университета, представителей профсоюзного комитета и утверждается на заседании ученого совета.

Основной формой работы аттестационной комиссии являются ее заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Аттестационная комиссия на основании представленных кандидатами документов осуществляет объективную оценку претендентов на соответствие профессиональным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности.

Документы направляются в электронном виде председателю аттестационной комиссии и в бумажном виде ученому секретарю ученого совета университета.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

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

Заседания аттестационной комиссии проводятся без участия претендентов.

По результатам работы аттестационной комиссии формируется заключение о рекомендации или не рекомендации претендента на соответствующую должность. Заключение передается ученому секретарю ученого совета университета.

4.4.5 Избрание на должности директора института (декана факультета), заведующего кафедрой проводится путем тайного голосования на заседании ученого совета университета. Претенденты избираются из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, с учетом решения аттестационной комиссии, и утверждаются приказом ректора.

В один бюллетень для тайного голосования включаются все претенденты на должность. Решение принимается зачеркиванием или оставлением фамилии претендента. Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии (в случае участия в конкурсном отборе двух и более претендентов на одну должность), признается недействительным. Голосование против всех претендентов выражается вычеркиванием всех фамилий.

Для подсчета голосов ученый совет университета перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа членов ученого совета университета в количестве не менее трех человек.

Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протоколы счетной комиссии утверждаются ученым советом университета.

Решение ученого совета университета является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его списочного состава.

Избранным считается кандидат, получивший 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании членов ученого совета университета.

При получении равного количества голосов кандидатами проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета университета. Если ни один из кандидатов не получил 50% и более голосов членов ученого совета

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

университета, то проводятся новые выборы в соответствии с настоящим Положением.

Результаты проведения выборов оформляются соответствующим протоколом заседания ученого совета университета, с указанием рекомендуемого срока, на который избран претендент. Выписка из протокола, подписанная ректором университета и секретарем ученого совета университета передается претенденту вместе с комплектом документов и заявлением на заключение трудового договора.

4.4.6 С избранным директором института (деканом факультета), заведующим кафедрой заключается трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

Конкретные сроки трудового договора устанавливаются ректором, на основании выписки из решения ученого совета университета.

На основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ ректора или уполномоченного им лица о назначении на должность.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящая Процедура, а также внесение изменений, дополнений и переиздание документа осуществляется в соответствии с документами действующей системы менеджмента качества университета.

5.2 Учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения производится в соответствии с документами действующей системы менеджмента качества университета.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение А

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Ректору КНИТУ-КАИ
А.Х. Гильмутдинову

Служебная записка №

от «__» _____ 20__ г.

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

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

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение Б

Ректору КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинову

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)

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение В

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. 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)

Версия: 01	П-7.2.-2019	Лист 23 Листов 29
------------	-------------	----------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение Г

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:

- Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:
 - научные работы;
 - авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
 - учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; 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 на 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 научно-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)
(подпись)

Версия: 01	П-7.2.-2019	Лист 24 Листов 29
------------	-------------	----------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение Д

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

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение Е

Квалификационные требования к ППС

Наименования должностей	Ассистент	Преподаватель	Старший преподаватель
Требования к образованию и обучению	Высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)		
	Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.		
	Для кафедры ФКиС: спортивное звание (мастер спорта России, мастер спорта России международного класса)		
Требования к опыту практической работы	При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)		
	без предъявления требований к стажу работы	стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени /звания без предъявления требований к стажу работы	стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени (звания) - без предъявления требований к стажу работы
	Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и(или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)		
Особые условия допуска к работе	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных <u>законодательством</u> Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в <u>порядке</u> , установленном законодательством Российской Федерации Прохождение в установленном <u>законодательством</u> Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности		
Наименования должностей	Доцент		Профессор
Требования к образованию и обучению	Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).		
	Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры, ассистентуры-стажировки) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой		
Версия: 01		П-7.2.-2019	Лист 26 Листов 29

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

	соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).	
	Педагогические работники обязаны проходить в установленном <u>законодательством</u> Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.	
Требования к опыту практической работы	При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).	
	Стаж научно-педагогической работы не менее трех лет. При наличии ученого звания - без предъявления требований к стажу работы.	Стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет. Для общего руководства реализацией ООП ассистентуры-стажировки - опыт работы в образовательных организациях ВО не менее десяти лет
	Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и(или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).	
Особые условия допуска к работе	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных <u>законодательством</u> Российской Федерации. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в <u>порядке</u> , установленном законодательством Российской Федерации. Прохождение в установленном <u>законодательством</u> Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности Ученая степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта).	
	Для кафедры ФКиС: ученая степень или почетное спортивное звание (заслуженный тренер России, заслуженный мастер спорта России, почетный спортивный судья России, заслуженный работник физической культуры РТ, заслуженный работник физической культуры РФ, отличник физической культуры и спорта РТ, отличник физической культуры и спорта РФ	
		Для руководства подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и(или) представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследований аспиранта. Для руководства подготовкой ассистентов-стажеров по индивидуальному учебному плану: почетное звание Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

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

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись