

ПРИНЯТО
решением Ученого совета ТГУ
«24» июня 2015 г. Протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТГУ
Э.В. Галажинский
«9» июля 2015 г.



Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей профессорско- преподавательского состава (педагогических работников) Томского государственного университета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников» (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 4 декабря 2014 г. № 1536), Уставом Томского государственного университета (ТГУ).

Заключению трудового договора предшествует конкурс на замещение должностей педагогических работников: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора.

2. ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ, ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Конкурс на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора объявляется в течение учебного года. В конкурсе имеют право принимать участие работающие и не работающие в ТГУ претенденты.

Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте ТГУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Управлением кадров ведется прием служебных записок деканов факультетов (директоров институтов) об объявлении конкурса.

Объявление о конкурсе на замещение должностей педагогических работников размещается на сайте ТГУ (www.tsu.ru), в газете «Alma mater» публикуется ссылка на сайт ТГУ не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте ТГУ указывается:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;



место (адрес) и окончательная дата (не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса) приема заявления для участия в конкурсе;

место и дата проведения конкурса.

В указанный в объявлении срок претенденты на должности педагогических работников подают в управление кадров заявление на имя ректора об участии в конкурсе (Приложение 1).

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе (конкурсные документы):

- заявление;
- список трудов за последние 5 лет (Приложение 2);
- копии документов о прохождении повышения квалификации за последние 5 лет;
- сведения о претенденте в 2-х экземплярах (Приложение 3);
- показатели результативности научно-педагогической деятельности (Приложение 4).
- справку из УВД об отсутствии судимости.

Претенденты, не работающие в ТГУ или проходящие впервые процедуру избрания по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, представляют:

- заявление;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
- академическое резюме (Приложение 5);
- полный список трудов;
- копии документов о прохождении повышения квалификации;
- сведения о претенденте в 2-х экземплярах;
- показатели результативности научно-педагогической деятельности;
- справку из УВД об отсутствии судимости;
- другие документы по усмотрению претендента.

На следующий день после подачи заявления претенденты на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента получают в управлении кадров поданные ими заявления и документы с резолюцией ректора (проректора) о допуске (отказе) к участию в конкурсе и передают их ученому секретарю ученого совета факультета (института). Ученый секретарь ученого совета факультета (института) передает документы претендента для рассмотрения Конкурсной комиссии факультета (института) (далее – Комиссия). Порядок создания и работы Комиссии

определен Положением о Конкурсной комиссии факультета (института) Томского государственного университета.

Претенденты на должности профессора получают в управлении кадров поданные ими заявления и документы с резолюцией ректора (проректора) о допуске (отказе) к участию в конкурсе и передают их заведующему кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры.

3. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

Комиссия рассматривает представленные каждым претендентом документы и выносит свои предложения о рекомендуемом сроке заключения трудового договора.

Срок трудового договора с претендентом, рекомендованным к избранию на должность, определяется в соответствии с выполненными показателями, указанными в сведениях о претенденте:

- Выполнение менее 30% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 1 года;
- Выполнение свыше 30% и до 70% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 3 лет;
- Выполнение свыше 70% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 5 лет.

По результатам рассмотрения представленных претендентом документов Комиссия составляет рекомендации. По итогам обсуждения в резолютивную часть рекомендации вносится одна из следующих формулировок:

- Рекомендован к избранию по конкурсу на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 1 года;
- Рекомендован к избранию по конкурсу на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 3 лет;
- Рекомендован к избранию по конкурсу на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет;
- Отложить рассмотрение вопроса в связи с необходимостью получения дополнительных сведений о претенденте.

Документы претендента с рекомендацией Комиссии в письменной форме передаются заведующему кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры.

4. ЗАСЕДАНИЕ КАФЕДРЫ

Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие штатные преподаватели (в том числе работающие по совместительству). На

заседании кафедры может присутствовать представитель управления развития персонала.

До проведения заседания кафедра вправе предложить претендентам провести открытые учебные занятия или пробные лекции и по их итогам принять рекомендации.

Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры. Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса принимается тайным голосованием. Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (Приложение 6), составляются бюллетени для голосования (Приложение 7), заполняется протокол счетной комиссии (Приложение 8). Рекомендованным к прохождению конкурса считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

По каждому претенденту составляется рекомендация кафедры (Приложение 9). По итогам тайного голосования в резолютивной части рекомендации вносится одна из следующих формулировок:

- Рекомендован к избранию по конкурсу на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 1 года;
- Рекомендован к избранию по конкурсу на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 3 лет;
- Рекомендован к избранию по конкурсу на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет.

5. ЗАСЕДАНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

Конкурсные документы претендентов на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора с рекомендацией кафедры заведующий кафедрой передает ученому секретарю ученого совета факультета (института).

Заседание ученого совета факультета (института) проводит председатель (заместитель председателя) ученого совета. Заседание проводится при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов ученого совета). Претендентов на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора представляет заведующий кафедрой.

5.1. Проведение конкурса на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента

Решение ученого совета факультета (института) об избрании по конкурсу принимается тайным голосованием. Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования (Приложение 10), оформляется протокол счетной комиссии (Приложение 11). Бюллетени для тайного голосования выдаются членам ученого совета факультета под подпись в явочном листе (Приложение 12).

Избранным по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета факультета (института) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета факультета (института).

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.

Решение об избрании по конкурсу оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания ученого совета факультета (института) (Приложение 13). По итогам тайного голосования в резолютивную часть выписки ученый совет факультета (института) вносит одну из следующих формулировок:

- Избран на должность *указывается должность*;
- Не избран на должность *указывается должность*.

Конкретные сроки трудового договора обсуждаются на открытом голосовании и рекомендуются ученым советом факультета (института) с учетом рекомендаций кафедры и Конкурсной комиссии факультета (института) и вносятся в выписку.

Срок трудового договора с претендентом, избранным на должность, определяется в соответствии с выполненными показателями, указанными в сведениях о претенденте:

- Выполнение менее 30% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 1 года;
- Выполнение свыше 30% и до 70% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 3 лет;
- Выполнение свыше 70% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 5 лет.

Окончательное право определения срока трудового договора остается за ректором ТГУ.

5.2. Рассмотрение документов претендентов на должность профессора

Конкурс на должность профессора проводится на заседании Ученого совета ТГУ. Ученый совет факультета (института) рассматривает вопрос о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность профессора после рассмотрения вопроса на кафедре.

Решение ученого совета факультета (института) носит рекомендательный характер. Решение ученого совета факультета (института) о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность профессора принимается тайным голосованием.

Рекомендованным для избрания на должность считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета факультета (института) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава органа управления.

Рекомендация оформляется по каждому претенденту в виде выписки из протокола заседания ученого совета факультета (института) (Приложение 14) для предоставления в Ученый совет ТГУ. Решение ученого совета факультета (института) содержит одну из следующих формулировок:

- Рекомендован к избранию по конкурсу на должность профессора;
- Не рекомендован к избранию по конкурсу на должность профессора.

Срок трудового договора с претендентом, рекомендованным к избранию на должность профессора, обсуждается на открытом голосовании в соответствии с выполненными показателями, указанными в сведениях о претенденте:

- Выполнение менее 30% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 1 года;
- Выполнение свыше 30% и до 70% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 3 лет;
- Выполнение свыше 70% показателей - рекомендуется срок трудового договора до 5 лет.

6. ЗАСЕДАНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА ТГУ

Претендент на должность профессора передает ученому секретарю Ученого совета ТГУ не позднее, чем за 4 календарных дня до заседания Ученого совета ТГУ документы:

- рекомендацию кафедры
- выписку из заседания ученого совета факультета (института)
- конкурсные документы в соответствии с п. 2 данного Порядка.

Конкурсные документы претендентов рассматриваются на заседании Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия выносит рекомендации о конкретных сроках заключения трудовых договоров.

Срок трудового договора с претендентом, избранным на должность профессора, определяется в соответствии с выполненными показателями, указанными в сведениях о претенденте:

- Выполнение менее 30% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 1 года;

- Выполнение свыше 30% и до 70% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 3 лет;

- Выполнение свыше 70% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 5 лет.

Окончательное право определения срока трудового договора остается за ректором ТГУ.

Решение Ученого совета ТГУ об избрании по конкурсу на должность профессора принимается тайным голосованием.

Избранным по конкурсу на должность профессора считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета ТГУ от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета ТГУ.

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.

Решение Ученого совета ТГУ оформляется выпиской из протокола заседания и содержит одну из следующих формулировок:

- Избран на должность профессора;
- Не избран на должность профессора.

Выписка из протокола заседания Ученого совета ТГУ об избрании по конкурсу на должность профессора приобщается к документам избранного претендента и передается ученым секретарем ТГУ в управление кадров.

7. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ КОНКУРСА

Для заключения трудового договора (дополнительного соглашения о продлении срока) избранный по конкурсу претендент на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора предоставляет в управление кадров ТГУ:

- заявление
- список трудов за последние 5 лет;
- сведения о претенденте по установленной форме;
- показатели результативности научно-педагогической деятельности по установленной форме;

- копии документов о прохождении повышения квалификации за последние 5 лет;
- рекомендацию Конкурсной комиссии факультета (института);
- рекомендацию кафедры;
- выписку из протокола заседания ученого совета факультета (института);
- выписку из протокола заседания Ученого совета ТГУ (для профессора);
- личный листок по учету кадров;
- справку из УВД об отсутствии судимости.

Претенденты, не работающие в ТГУ или проходящие процедуру избрания по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора впервые, предоставляют:

- заявление
- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
- полный список трудов;
- сведения о претенденте по установленной форме;
- показатели результативности научно-педагогической деятельности по установленной форме;
- академическое резюме по установленной форме ;
- копии документов о прохождении повышения квалификации за последние 5 лет;
- рекомендацию Конкурсной комиссии факультета (института);
- рекомендацию кафедры;
- выписку из протокола заседания ученого совета факультета (института);
- выписку из протокола заседания Ученого совета ТГУ (для профессора);
- личный листок по учету кадров;
- автобиографию;
- справку из УВД об отсутствии судимости;
- другие документы по усмотрению претендента и управления кадров.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовой договор (дополнительное соглашение о продлении срока) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Дата окончания срока действия трудового договора устанавливается 31 августа или 31 января.

Один экземпляр трудового договора работник обязан получить в управлении кадров, другой экземпляр хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре.