

**ПОРЯДОК**  
**избрания по конкурсу на должности**  
**профессорско-преподавательского состава**  
**(ассистент, преподаватель, старший преподаватель,**  
**доцент, профессор)**  
**в МОУ ВПО СМиУ**

Конкурс для избрания на должности профессорско-преподавательского состава проводится в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации».

**1. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА**

Отдел кадров информирует заведующих кафедрами, проректора по НИР о том, у кого из сотрудников истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Учебный отдел выверяет учебную нагрузку, количество вакантных ставок и информирует об этом заведующих кафедрами. Зав. кафедрами распределяют количество ставок и учебную нагрузку на ППС и предоставляют список вакантных должностей в учебный отдел. Учебный отдел с подписями согласования зав. кафедрами представляет Ученому секретарю список вакантных должностей ППС. Учебный отдел готовит представление на имя ректора об вакантных должностях ППС, ректор с резолюцией отправляет представление Ученому секретарю Совета в приказ. Ученый секретарь подает объявление в газету об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава по кафедрам и научно-исследовательским лабораториям.

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

Объявление о конкурсе на должности профессорско-преподавательского состава публикуется в газете. В течение месяца со дня опубликования объявления в газете претенденты на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора подают Ученому секретарю совета (к. 213) заявление на имя ректора МОУ ВПО СМиУ ([Приложение 1](#)).

К заявлению прилагается список научных и учебно-методических работ ([Приложение 2](#)).

Не работающие в МОУ ВПО СМиУ претенденты на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора предоставляют дополнительно:

- копию трудовой книжки (*заверяется в отделе кадров СМиУ на основании подлинника*);

- копии дипломов (об окончании высшего учебного заведения, присвоении ученой степени, ученого звания) (*заверяются в отделе кадров СМиУ на основании подлинников*);
- копии свидетельств о правительственных наградах (*заверяются в отделе кадров СМиУ на основании подлинников*);
- Фотографию 3\*4.

### **3. ЗАСЕДАНИЕ КАФЕДРЫ**

Заявление с визой ректора о допуске к участию в конкурсе и прилагающиеся к нему документы претендент на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя передает заведующему соответствующей кафедрой; на должность доцента, профессора – Ученому секретарю института.

Заседание кафедры по рассмотрению кандидатур на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора проводится не ранее, чем через месяц со дня опубликования объявления о конкурсе. До проведения заседания кафедра вправе предложить претендентам провести открытые учебные занятия или прочесть пробные лекции и по их итогам принять рекомендации.

Заседание проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры (в том числе работающие по совместительству). Присутствие претендента на должность обязательно. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 профессорско-преподавательского и научного состава кафедры.

Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора принимается **открытым** голосованием. Рекомендованным к прохождению конкурса на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

По каждой кандидатуре составляется выписка из протокола заседания кафедры ([Приложение 3](#)) и заключение с рекомендацией кафедры ([Приложение 4](#)).

### **3. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА**

Заявление претендента на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора с прилагающимися к нему документами, выпиской и заключением кафедры передаются секретарю

Совета факультета. Заседание Совета факультета проводит председатель (заместитель председателя) Совета при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов ученого совета).

### **3.1. Проведение конкурса на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя.**

Конкурс на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя проводится на заседании Совета факультета не ранее, чем через **2 месяца** после опубликования объявления о конкурсе.

Решение Совета факультета об избрании по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя принимается **тайным голосованием**. Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования, оформляется протокол счетной комиссии. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Совета факультета под подпись в явочном листе.

Избранным по конкурсу считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Совета. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Совета, конкурс признается несостоявшимся и объявляется повторно.

Решение об избрании по конкурсу на указанные должности оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания Совета факультета для предоставления в отдел кадров МОУ ВПО СМИУ.

### **3.2. Рассмотрение кандидатур на должность доцента, профессора**

Совет факультета рассматривает вопрос о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность доцента, профессора **не ранее, чем через месяц** со дня опубликования объявления о конкурсе, после рассмотрения вопроса на кафедре. Решение Совета факультета носит рекомендательный характер.

Решение Совета факультета о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность доцента, профессора принимается **тайным (или, по решению совета, открытым)** голосованием. Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования, оформляется протокол счетной комиссии. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Совета факультета под роспись в явочном листе. Рекомендованным к прохождению конкурса на должности доцента, профессора считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс

один голос от числа принявших участие в голосовании. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Совета.

Решение о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должности доцента и профессора оформляется по каждому претенденту в виде выписки из протокола заседания Совета факультета для предоставления в Ученый совет МОУ ВПО СМИУ.

#### **4. ЗАСЕДАНИЕ УЧЁНОГО СОВЕТА МОУ ВПО СМИУ**

Конкурс на должность доцента, профессора проводится на заседании Ученого совета МОУ ВПО СМИУ. Заявление претендента на должность **доцента** или **профессора** с прилагающимися к нему документами, рекомендациями кафедры и выпиской из заседания Совета факультета передаётся ученому секретарю Совета (к. 213, Кривошеевой Елене Анатольевне) для рассмотрения вопроса на заседании Ученого совета института.

Конкурс на должность доцента или профессора на заседании Ученого совета института проводится **не ранее, чем через два месяца** после опубликования объявления о конкурсе.

Решение Ученого совета МОУ ВПО СМИУ об избрании по конкурсу на должность профессора принимается тайным голосованием. Избранными по конкурсу на должности доцента и профессора считаются претенденты, получившие наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов ученого Совета, конкурс признается несостоявшимся и объявляется повторно.

#### **5. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ КОНКУРСА**

По результатам конкурсного отбора и после заключения с работником трудового договора издаётся приказ ректора института о приёме на научно-педагогическую должность по соответствующей кафедре, научному подразделению.

Выписка из протокола заседания **Совета факультета** об избрании по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя

передается секретарем Совета в отдел кадров МОУ ВПО СМиУ в течение 3 дней после заседания Совета.

Выписка из протокола заседания **Ученого совета** об избрании по конкурсу на должность доцента, профессора передается Ученым секретарем совета института в отдел кадров МОУ ВПО СМиУ в течение 3 дней после заседания Ученого совета.

Претендент, избранный по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, обязан обратиться в отдел кадров для заключения трудового договора в течение 5 рабочих дней после заседания Совета факультета (Ученого совета института).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора работник **обязан** получить в управлении кадров МОУ ВПО СМиУ, другой экземпляр хранится у работодателя в отделе кадров. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

## Приложение 1

**Образец заявления  
на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей  
научно-педагогических работников СМиУ**

(для лиц, не работающих в СМиУ)

Ректору МОУ ВПО СМиУ

проф. Семёнычеву В.К.

от \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_

(должность профессорско-преподавательского состава)

по кафедре \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

на \_\_\_\_\_.

(размер ставки)

Список научных и учебно-методических трудов прилагаю.  
(Научных и учебно-методических трудов не имею)

Дата

Подпись

**Образец заявления**  
**на участие в конкурсе**  
**на замещение вакантных должностей**  
**профессорско-преподавательского состава СМиУ**  
(для преподавателей института)

Ректору МОУ ВПО СМиУ

проф. Семёнычеву В.К.

от \_\_\_\_\_ кафедры  
(ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_

(должность профессорско-преподавательского состава)

по кафедре \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

на \_\_\_\_\_.

(размер ставки)

Список научных и учебно-методических трудов прилагаю.  
(Научных и учебно-методических трудов не имею)

Дата

Подпись

## Приложение 2

СПИСОК  
опубликованных и приравненных к ним  
научных и учебно-методических работ

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
соискателя полностью

N п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

\_\_\_\_\_  
подпись

Список верен:

Заведующий кафедрой  
(руководитель подразделения,  
организации) (декан,  
проректор, ректор)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии)

Ученый секретарь ученого  
совета

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии)

(Гербовая печать) (Дата)

### Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

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

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

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

В графе 4 конкретизируются 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 выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 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.

## Приложение 3

### Российская Федерация Администрация города Самары

#### САМАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

##### Выписка

из протокола № \_\_\_\_\_

заседания кафедры \_\_\_\_\_

(название кафедры)

от \_\_\_\_\_

число, месяц, год

Председатель: – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек (список прилагается)

Повестка дня:

1.

Докладчик –

2.

Докладчик –

3.

Докладчик –

**Слушали: О выдвижении кандидатур для избрания по конкурсу на вакантные должности профессорско-преподавательского состава по кафедре \_\_\_\_\_.**

**Выступили:**

Ф.И.О. (зав. кафедрой/ проректор по учебно-воспитательной работе\*): сообщил о поступлении заявления от

\_\_\_\_\_

уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. полностью

для участия в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_

(должность, ставка)

по кафедре.

Ф.И.О. (зав. кафедрой/преп. кафедры): краткая характеристика научной, педагогической, методической и иного рода деятельности соискателя.

**Постановили:**

Рекомендовать/не рекомендовать Ученому совету института избрать

\_\_\_\_\_

уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. полностью

на должность \_\_\_\_\_ по кафедре \_\_\_\_\_

(должность, ставка)

(название кафедры)

**Голосовали:**

За – ,

Против – ,

Воздержалось – .

Кандидатура \_\_\_\_\_

принята/отвергнута единогласно/большинством голосов.

**Председатель**

\_\_\_\_\_

должность	подпись	Ф.И.О.
-----------	---------	--------

**Секретарь**

\_\_\_\_\_

подпись	Ф.И.О.
---------	--------

*Примечание:* Протокол заседания кафедры печатаются на стандартном бланке формата А 4 по предложенному образцу (Кегль – 14. Интервал – 1,5. Шрифт – Times New Roman. Поля: левое – 3 см., правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см.)

## Приложение 4

### **Образец мотивированного заключения с рекомендаций об избрании заведующего кафедрой**

(Составляется по результатам заседания кафедры, на котором рассматривается вопрос о рекомендации/не рекомендации преподавателя на занятие вакантной должности профессорско-преподавательского состава. Набирается на компьютере через 1,5 интервала; заверяется подписью заведующего кафедрой и секретаря кафедры)

**В Ученый совет Самарского муниципального института управления**

**Заключение кафедры \_\_\_\_\_  
(название кафедры)  
об избрании на должность \_\_\_\_\_**

Заключение кафедры \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

по рассмотрению документов, материалов, представленных на конкурс для избрания на  
должность \_\_\_\_\_  
(должность, ставка)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. преподавателя полностью

На заседании кафедры \_\_\_\_\_

название кафедры, дата, год

присутствовало \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_ членов кафедры \_\_\_\_\_

протокол №

Основные сведения о кандидате, подавшем документы на конкурс:

1. Ф.И.О., год рождения, национальность;
2. год окончания вуза, вуз, специальность по диплому;
3. ученая степень, ученое звание;
4. стаж научно-педагогической работы, основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности;
5. основные результаты научной деятельности;
6. участие в учебном процессе, читаемые курсы, их объем в академических часах, методическое обеспечение учебного процесса;
7. почетные звания, правительственные награды, премии;
8. основные научно-методические труды (имеет \_\_\_\_\_ научных публикаций и \_\_\_\_\_ печатных учебно-методических работ), 2-3 ведущие работы;
9. краткая характеристика профессионального уровня преподавателя, избираемого по конкурсу.

**Результаты голосования членов кафедры на избрание на должность**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. преподавателя

за \_\_\_\_\_

против \_\_\_\_\_

воздержалось \_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. преподавателя)

принята/отвергнута единогласно/большинством голосов.

**Рекомендация кафедры Ученому совету института об избрании на соответствующую должность:**

Кафедра \_\_\_\_\_ рекомендует/не рекомендует

(название кафедры)

соискателя \_\_\_\_\_

Ф.И.О

для избрания на должность \_\_\_\_\_ по кафедре.

Краткое обоснование данного решения

Заведующий кафедрой

уч. степень/уч. звание

должность \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Секретарь кафедры \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.