

УТВЕЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ДПОС «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

Н.М. Якушкин

2015 г.



Положение
о порядке замещения должностей научно-педагогических работников
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования специалистов
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации (утв. приказом Минобрнауки РФ от 26 ноября 2002 г. № 4114), Уставом ФГБОУ ДПОС «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса».

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования специалистов «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса» (далее – Институт) (далее – Положение) определяет порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Институтом и работником из числа научно-педагогического состава. Положение в части профессорско-преподавательского состава распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, (далее - преподаватель) Института.

1.2. Положение в части научного состава распространяется на научных работников (руководитель научного отдела, центра, другого научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник) научного подразделения, кафедры Института. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов заведующего кафедрой определяется отдельным Положением.

1.2. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в Институте, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет в соответствии с законом «Об образовании» РФ, трудовым законодательством РФ.

1.3. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов.

1.4. Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей объявляется на полную или неполную ставку. Решение о проведении конкурсного отбора на замещение вакантных должностей с неполным объемом рабочего времени принимается ректором по представлению проректора по учебной или научной работе.

1.5. Трудовой договор может заключаться без проведения конкурсного отбора по результатам конкурса документов:

- по усмотрению ректора при согласии работника сроком до одного года;
- при приеме на работу штатного совместителя;
- при замещении временно свободных научно - педагогических должностей (в связи с отпуском по уходу за ребенком, нахождении в творческом отпуске, переводе на научную должность в связи с подготовкой диссертации, при длительной болезни и другим причинам);
- при переходе на преподавательскую работу на срок 5 лет освобожденного от занимаемой должности проректора, имеющего стаж работы в данной должности не менее 5 лет.

1.6. Конкурсный отбор на вакантные должности не объявляется при переводе работника с его согласия на аналогичную или ниже занимаемой им должность на той же кафедре или на другую профильную кафедру до окончания срока его договора.

1.7. С работниками, не прошедшими конкурсный отбор на должности, ранее ими занимаемые, а также не подавшими заявления для участия в конкурсном отборе, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом РФ с внесением соответствующей записи в трудовую книжку.

2. Порядок проведения конкурсного отбора.

2.1. Не позднее, чем за 3 месяца до окончания каждого учебного года ректор по представлению начальника Отдела кадров объявляет фамилии и должности преподавателей (научных сотрудников), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данное распоряжение передается проректору по учебной работе, проректору по научной работе, Ученому секретарю. Проректоры доводят представленную информацию до заведующих кафедрами и руководителей научных подразделений, а также всех заинтересованных лиц и осуществляют контроль за их прохождением по конкурсу в установленные сроки.

2.2. Должности, занимаемые научно - педагогическими работниками, становятся вакантными с момента истечения срока договора, и на их замещение может быть объявлен конкурсный отбор.

При наличии вакантной научно-педагогической должности конкурсный отбор в установленном порядке объявляется Институтом в период учебного года.

2.3. По представлению руководителя структурного подразделения (форма № 1) Ученый секретарь на основании приказа ректора объявляет о конкурсном отборе претендентов в периодической печати или в других средствах массовой информации не позднее, чем за три месяца до окончания срока договора, а также помещает сообщение на доске объявлений Ученого совета и на сайте Института.

2.4. Представление и объявление должны содержать условия конкурса, включающие квалификационные требования (наличие ученой степени, звания, стажа работы в вузе и т.д.).

2.5. Срок подачи заявления для участия в конкурсном отборе – не позднее одного месяца со дня опубликования объявления о конкурсе.

Ректор Института вправе отказать в приеме заявления в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

2.6. Претендентам должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями договора и присутствия на всех заседаниях кафедры и ученого совета, рассматривающих их кандидатуры.

2.7. В течение месяца со дня объявления конкурса соискателем представляются следующие документы Ученому секретарю Института

1. Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

2. Личный листок по учету кадров (или Т- 2).

3. Автобиография.

4. Копии дипломов о высшем образовании, ученой степени.

5. Копии аттестатов об ученом звании.

6. 2 фотографии размером 3х4.

7. Копия трудовой книжки.

8. Личное заявление на имя ректора Института о допуске к конкурсу на замещение вакантной должности (Форма № 2).

9. Список научных и учебно-методических трудов (заверяется Ученым секретарем при представлении научных публикаций) (Форма № 3).

При переизбрании на должность научно-педагогические работники Института представляют документы, указанные под № 8 и № 9, а также отчет по учебной и научной работе за 5 лет.

2.8. По истечении месяца со дня объявления о конкурсном отборе проводится рассмотрение заявлений и других конкурсных документов претендентов на заседании кафедры. Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции, провести другие учебные занятия или выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований и по их итогам принять рекомендации к конкурсному отбору на должность на Ученом совете Института; (Форма № 4).

Срок рассмотрения заявлений на конкурс кафедрами – не более одного месяца со дня истечения срока подачи заявлений.

2.9. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности научно-педагогических работников проводится на Ученом совете Института.

2.10. По истечении месячного срока со дня объявления конкурса, но не позднее, чем за 7 дней до заседания Ученого совета, соискатель представляет Ученому секретарю Института следующие документы:

- документы, перечисленные в пункте 2.7;
- заключение кафедры о научно-педагогической деятельности (Форма № 4);
- выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации соискателя к конкурсному отбору на должность (Форма № 5).

2.11. Ученый совет правомочен рассматривать кандидатуры и проводить голосование при наличии кворума (не менее двух третей от списочного состава Ученого совета). Кворум уточняется по явочному листу членов Ученого совета при выдаче им под расписку бюллетеней.

2.12. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования (Образец бюллетеня для тайного голосования – Форма № 6). До проведения тайного голосования до сведения Ученого совета доводятся рекомендации кафедры (научного подразделения) по каждой кандидатуре.

2.13. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования большинство голосов членов Ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

При получении равного количества голосов претендентами производится повторное голосование на том же заседании Ученого совета.

2.14. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Ученого совета, участвовавших в голосовании, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

2.15. После прохождения конкурса Ученый секретарь Института обязан в пятидневный срок представить в Отдел кадров конкурсные документы претендентов, успешно прошедших конкурс.

2.16. В случае нарушения процедуры избрания ректор назначает повторное рассмотрение этого вопроса в соответствующей инстанции (в Ученом совете, на кафедре, научном подразделении).

3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора.

3.1. С научно-педагогическим работником, успешно прошедшим конкурсный отбор, заключается срочный трудовой договор.

3.2. Условия срочного трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются действующим законодательством о труде, а также законами РФ «Об образовании» и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

3.3. Договор заключается в десятидневный срок после утверждения результатов конкурсного отбора в письменной форме в 2-х экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон, подписываются ректором и работником, заключившим договор.

3.4. Договор предусматривает обязанности, права и ответственность сторон. Конкретные сроки договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета Института. При определении срока договора целесообразно, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года.

Условия договора, ухудшающие положение преподавателя по сравнению с законодательством о труде, являются недействительными в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.5. Заработная плата работника устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда в Институте.

Дополнительным соглашением на определенный срок могут устанавливаться также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера. При изменении законодательства РФ, присуждении ученой степени или присвоении ученого звания работнику производятся соответствующие изменения или дополнения договора.

3.6. По представлению кафедры (научного подразделения) допускается продление сроков договора до 5 лет без проведения процедуры конкурсного отбора, если действующий договор был заключен на срок менее 5 лет.

3.7. Любые изменения и дополнения, вносимые в договор, в том числе продление его сроков, определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью договора.

3.8. По результатам конкурсного отбора (или конкурса документов) и после заключения с работником договора издается приказ ректора Института о приеме его на должность по соответствующей кафедре (научному подразделению). В трудовую книжку работника вносится запись о приеме на данную должность в соответствии с заключенным договором.

3.9. Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе в соответствии с п.4 настоящего Положения для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если работник не прошел конкурсный отбор на ученом совете Института.

3.10. Процедура расторжения трудового договора с работником в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется Трудовым кодексом РФ.

3.11. Расторжение договора по инициативе администрации Института допускается в случаях, предусмотренных законодательством:

- в связи с сокращением численности или штата работников после окончания учебного года с предупреждением работника под расписку не позднее, чем за два месяца до увольнения;
- признания работника «не соответствующим» занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению работы;
- по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.12. Расторжение договора в связи с сокращением численности или штата работников, по несоответствию занимаемой должности или болезни в течение более 4 месяцев подряд производится с предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа.

Недостаточная квалификация работника может выражаться в отсутствии необходимых знаний и навыков, без которых невозможно надлежащим образом выполнять трудовые обязанности по конкретной должности при нормальных условиях труда.

Увольнение педагогических работников по инициативе администрации высшего учебного заведения в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года, в соответствии с п.77 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2001 г. № 264.

3.13. Расторжение договора по инициативе работника производится по п. 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ:

- в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы;
- в случае нарушения Института законодательства о труде или условий договора;
- по другим уважительным причинам.

3.14. Прекращение договора допускается «по соглашению сторон» по п.1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

3.15. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном трудовым законодательством.

к Положению о порядке замещения должностей научно-педагогических работников
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

Форма № 1

Ректору ФГБОУ ДПО «Татарский институт
переподготовки кадров агробизнеса»
Н.М. Якушкину
Структурное подразделение, должность, ФИО

№ _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности _____

Прошу Вас объявить конкурс на замещение вакантной должности _____ кафедры
_____. Квалификационные требования (указать необходимые: наличие ученой
степени, звания, стажа работы в вузе, специализации и т.д.).

Дата

Зав.кафедрой/Руководитель центра _____ (Ф.И.О.)

Согласовано:

Проректор по учебной (научной) работе _____ (Ф.И.О.)

Дата

Ученый секретарь _____ (Ф.И.О.)

Дата

Форма № 2

Ректору ФГБОУ ДПО «Татарский институт
переподготовки кадров агробизнеса»
Н.М. Якушкину
от фио _____ кафедры _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу вас допустить меня к конкурсному отбору на замещение вакантной должности
_____ кафедры (научного подразделения) _____ с последующим заключением
трудового договора. С условиями конкурсного отбора ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Виза Ученого секретаря Института об объявлении конкурса.

Виза начальника Отдела кадров Института о соответствии документов квалификационным
требованиям

СПИСОК
научных и учебно-методических трудов
_____ (Ф.И.О. соискателя полностью)

1	2	3	4	5	6
№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы

Дата

Соискатель _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой (руководитель подразделения)

Ученый секретарь Ученого Совета Института

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

(печать)

Примечание:

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: монография, брошюра, статья, тезисы; 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 высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), 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, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты - не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутри-вузовский 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.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы. В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) 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.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Форма № 4

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры _____ о научно- педагогической деятельности _____ (Ф.И.О.) в связи с конкурсным отбором на замещение должности _____

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Год окончания ВУЗа, полное наименование, специальность по диплому.
- Наличие ученых степеней и ученых званий в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль наук), по которому проводилась аттестация). Пребывание в аспирантуре, докторантуре, предоставление творческого отпуска.
- Стаж педагогической работы в вузах, в том числе в Институте. Общий научно- педагогический стаж. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности.
- Основные учебные курсы, в том числе лекционные. Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-организационной работе.
- Основные учебные и методические труды, проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.
- Оценка уровня работы согласно данным анкетирования студентов, рейтинг.
- Участие в подготовке научных кадров.
- Работа в научных и профессиональных обществах, советах, ассоциациях.
- Почетные звания, награды, премии и т.п.

Кафедра _____ после обсуждения научной и педагогической деятельности на заседании (дата) на основании результатов открытого/тайного (ненужное зачеркнуть) голосования: (за-__, против -__, воздержались-__), рекомендует его (ее) к конкурсному отбору на замещение должности _____ сроком до 5 лет с последующим заключением трудового договора.

Дата

Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

центра _____ о научно- исследовательской деятельности _____ (Ф.И.О.) в связи с конкурсным отбором на замещение должности _____

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Год окончания ВУЗа, полное наименование, специальность по диплому.
- Наличие ученых степеней и ученых званий в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль наук), по которому

проводилась аттестация). Пребывание в аспирантуре, докторантуре, предоставление творческого отпуска.

- Стаж научной и педагогической работы, в том числе в Институте. Общий научно-педагогический стаж. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности.
- Основные направления научной деятельности.
- Основные научные и учебно-методические труды и другие данные апробации профессиональной деятельности.
- Участие в научных программах и грантах.
- Участие в подготовке научных кадров.
- Работа в научных и профессиональных обществах, советах, ассоциациях.
- Почетные звания, награды, премии и т.п.

Центр _____ после обсуждения научной и педагогической деятельности на заседании (дата) на основании результатов открытого/тайного (ненужное зачеркнуть) голосования: (за- __, против - __, воздержались- __), рекомендует его (ее) к конкурсному отбору на замещение должности _____ сроком до 5 лет с последующим заключением трудового договора.

Руководитель центра _____ Дата
(Ф.И.О.)

Форма № 5

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания кафедры (научного подразделения) _____
ФГБОУ ДПО «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»
от (дата)

Присутствовали:

1. Ф.И.О., должность
- 2.
- 3.

СЛУШАЛИ:

О научно-педагогической деятельности _____ в связи с конкурсным отбором на замещение должности _____.

Выступили: _____ дал высокую оценку научно-педагогической деятельности _____ и предложил рекомендовать его на должность _____ кафедры / центра _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать к конкурсному отбору _____ на должность _____ кафедры / центра _____.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОТКРЫТОГО (ТАЙНОГО) ГОЛОСОВАНИЯ:

в голосовании принимало участие __ человек:

за - __,
против - __,
воздержались - __.

Зав.кафедрой / Рук. Центра ФИО
Секретарь ФИО

ФГБОУ ДПО «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

_____ (наименование должности, структурного подразделения)

на заседании Ученого совета Института от _____ (дата) протокол № _____ .

1. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

2. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

3. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

(Фамилии претендентов приводятся в алфавитном порядке).

Примечание:

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