

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)**

ПРИКАЗ

«30» апреля 2020 г.

Москва

№ 231-1

Об утверждении Регламентов

В связи с работой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее-ГУУ) в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), на основании письма Минобрнауки России от 28 апреля 2020 г. №МН-20/1647 «О проведении конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения выборов на должность заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» в период работы в условиях новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

2. Утвердить прилагаемый Регламент проведения конкурсного отбора на должности педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» в период работы в условиях новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора А.В.Троицкого.

Ректор



И.В.Лобанов

Утверждено
приказом ГУУ
от «30» апреля 2020 г. № 231-Т

Регламент проведения выборов на должность заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» в период работы в условиях новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

1. Претенденты, являющиеся работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ГУУ) представляют следующие документы в виде их **отсканированных копий** на адрес электронной почты **ni_pinchukova@guu.ru** на имя заместителя начальника Отдела кадров Управления делами ГУУ Пинчуковой Наталии Ивановны:
 - заявление об участии в выборах по форме Приложения 1 к Положению о выборах заведующего кафедрой ГУУ, утвержденного приказом ГУУ от 31 октября 2018 г. №507-Т «Об утверждении Положения о выборах заведующего кафедрой ГУУ» (далее-Положение о выборах), выдвинутые для участия в выборах ректором, Ученым советом ГУУ, ученым советом института или кафедрой и по форме Приложения 2 Положения о выборах -в порядке самовыдвижения;
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Дата выдачи данной справки должна быть **не более 1 года** до даты проведения выборов;
 - служебная записка ректора ГУУ (при выдвижении кандидатуры ректором);
 - выписка из протокола заседания Ученого совета ГУУ (ученого совета института, кафедры) при их выдвижении данной кандидатуры;
 - тезисы программы развития кафедры на 5 лет;
 - документы о прохождении повышения квалификации за последние 3 года

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет по форме Приложения 3 Положения о выборах;
 - краткий отчет об основных результатах работы в должности заведующего кафедрой (для действующего заведующего кафедрой);
 - иные документы, подтверждающие его квалификацию и достижения как специалиста соответствующего профиля, стаж научной и педагогической работы.
2. Претенденты, **не** являющиеся работниками ГУУ для участия в конкурсе, направляют следующие в виде их **отсканированных копий** на адрес электронной почты **ni_pinchukova@guu.ru** на имя заместителя начальника Отдела кадров Управления делами ГУУ Пинчуковой Наталии Ивановны:
- заявление об участии в выборах по форме Приложения 1 Положения о выборах, выдвинутые для участия в выборах ректором, Ученым советом ГУУ, ученым советом института или кафедрой и по форме Приложения 2 Положения о выборах-в порядке самовыдвижения;
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Дата выдачи данной справки должна быть **не более 1 года** до даты проведения выборов;
 - полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов по форме Приложения 3 Положения о выборах (при этом список за последние 5 лет не требуется);
 - личный листок по учету кадров;
 - автобиография;
 - копия паспорта;
 - копия диплома о высшем профессиональном образовании;
 - копия диплома кандидата наук (при наличии);
 - копия диплома доктора наук (при наличии);
 - копия аттестата доцента или старшего научного сотрудника (при наличии);
 - копия аттестата профессора (при наличии);
 - копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;
 - копия трудовой книжки, заверенную по последнему месту работы;
 - согласие кандидата на обработку его персональных данных;
 - тезисы программы развития кафедры на 5 лет в свободной форме;

- иные документы, подтверждающие его квалификацию и достижения как специалиста соответствующего профиля, стаж научной и педагогической работы.
- 3. Все документы должны поступить в Отдел кадров Управления делами до окончания срока подачи документов, указанного в объявлении о выборах на официальном сайте ГУУ (www.guu.ru).
- 4. В течение 2 рабочих дней после окончания приема документов Отдел кадров Управления делами направляет их посредством системы электронного документооборота DirectumRX для согласования проректору, курирующему учебный процесс и ректору ГУУ.
- 5. После согласования в течение 2-х рабочих дней Отдел кадров Управления делами извещает претендентов о допуске (не допуске) к выборам по их электронному адресу.
- 6. Отдел кадров Управления делами формирует список кандидатов, допущенных к выборам и вместе с делом направляет в виде отсканированных копий в соответствующий ученый совет института.
- 7. Заседания кафедр, заседания Ученого совета ГУУ и ученых советов институтов проводятся по процедуре, утвержденной Положением о выборах, а поступившие документы рассматриваются в дистанционном режиме. Голосование проводится в виде онлайн-голосования в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.
- 8. Выписки с результатами голосования об избрании на должность заведующего кафедрой в течение 2-х рабочих дней после заседания Ученого совета ГУУ работник Секретариата Ученого совета ГУУ направляет на адрес электронной почты **ni_pinchukova@guu.ru** на имя заместителя начальника Отдела кадров Управления делами ГУУ Пинчуковой Наталии Ивановны для оформления трудовых отношений с кандидатом, успешно прошедшим выборы.
- 9. Работник Секретариата Ученого совета ГУУ извещает кандидатов о результатах выборов в течение 2 рабочих дней после выборов.
- 10. После прекращения режима повышенной готовности и в течение 10 рабочих дней с момента начала работы ГУУ в штатном режиме все лица, участвовавшие в выборах обязаны предоставить в Отдел кадров Управления делами оригиналы поданных документов. Секретари заседаний кафедр и ученых советов институтов предоставляют оригиналы выписок из протоколов заседаний.

Утверждено

приказом ГУУ

от «30» апреля 2020 г. № 231-1

Регламент проведения конкурсного отбора на должности педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» в период работы в условиях новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

1. Претенденты, являющиеся работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ГУУ) для участия в конкурсе, представляют следующие документы в виде их **отсканированных копий** на адрес электронной почты **ni_pinchukova@guu.ru** на имя заместителя начальника Отдела кадров Управления делами ГУУ Пинчуковой Наталии Ивановны:
 - заявление об участии в конкурсном отборе;
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Дата выдачи данной справки должна быть **не более 1 года** до даты проведения конкурса.
2. Претенденты, **не** являющиеся работниками ГУУ для участия в конкурсе, направляют следующие документы в виде их **отсканированных копий** на адрес электронной почты **ni_pinchukova@guu.ru** на имя заместителя начальника Отдела кадров Управления делами ГУУ Пинчуковой Наталии Ивановны:
 - заявление об участии в конкурсном отборе;
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Дата выдачи данной справки должна быть **не более 1 года** до даты проведения конкурса;
 - копия паспорта;
 - копии документов о высшем образовании, ученой степени и ученом звании;
 - копия трудовой книжки, подтверждающая педагогический стаж, заверенную по основному месту работы и иные документы, подтверждающие научно-педагогический стаж;

Дополнительно к вышеперечисленным документам могут быть предоставлены следующие документы:

- список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние 5 лет по форме Приложения 7 «Форма списка научных и учебно-методических работ», утвержденного приказом ГУУ от 29 марта 2017 г. №146-И «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников в ГУУ» (далее-Положение о конкурсе);
 - документы о повышении квалификации (в том числе сведения о дополнительном профессиональном образовании в области педагогики или профессиональной сфере);
 - резюме в свободной форме и иные документы, подтверждающие научные и педагогические достижения, навыки и опыт работы.
3. Все документы должны поступить в Отдел кадров Управления делами до окончания срока подачи документов, указанного в объявлении о конкурсе на официальном сайте ГУУ (www.guu.ru).
 4. В течение 3 рабочих дней после окончания приема документов Отдел кадров Управления делами направляет их посредством системы электронного документооборота DirectumRX для согласования проректору, курирующему учебный процесс и ректору ГУУ.
 5. После согласования в течение 3-х рабочих дней после окончания приема документов Отдел кадров Управления делами направляет документы претендентов, допущенных к конкурсу на электронный адрес заведующего соответствующей кафедрой.
 6. В течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов проводится заседание кафедры в дистанционном режиме. Выписки из протокола заседания кафедры в виде скан-копии направляются в аттестационно-кадровую комиссию не позднее, чем за 2 рабочих дня до ее заседания с приложением всех необходимых документов заведующим соответствующей кафедрой на адрес электронной почты секретаря аттестационно-кадровой комиссии ГУУ ov_zhuravleva@guu.ru Журавлевой Ольги Вячеславовны.
 7. Заседание аттестационно-кадровой комиссии ГУУ проводится в дистанционном режиме не менее чем за 6 рабочих дней до заседания соответствующих ученых советов. Поступившие документы рассматриваются и вместе с выпиской передаются в Ученый совет ГУУ (ученые советы соответствующих институтов).
 8. Ученый совет ГУУ и ученые советы институтов рассматривают поступившие документы в дистанционном режиме. Голосование проводится в виде онлайн-голосования в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ. Выписки из протоколов с результатами

голосования в течение 3-х рабочих дней после заседания соответствующего ученого совета секретарь ученого совета направляет на адрес электронной почты **ni_pinchukova@guu.ru** на имя заместителя начальника Отдела кадров Управления делами ГУУ Пинчуковой Наталии Ивановны для оформления трудовых отношений с кандидатом, успешно прошедшим конкурсный отбор.

9. После прекращения режима повышенной готовности и в течение 10 рабочих дней с момента начала работы ГУУ в штатном режиме все лица, участвовавшие в конкурсе обязаны предоставить в Отдел кадров Управления делами оригиналы поданных документов. Секретари кафедр и ученых советов институтов предоставляют оригиналы выписок из протоколов заседаний.