

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

ПРИКАЗ

«30 августа» 2024 г.

Москва

№ 420-Т

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ГУУ

В соответствии с решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» от 27 августа 2024 г. (протокол № 01) (далее соответственно – ГУУ)

п р и к а з ы в а ю:

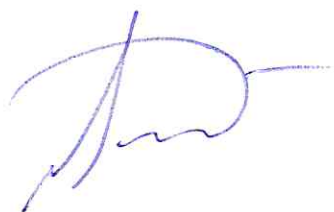
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления».

2. Приказ ГУУ от 29 марта 2017 г. №146-Т «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников в ГУУ» признать утратившим силу.


3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2024 г.

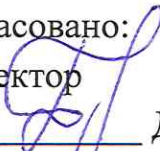


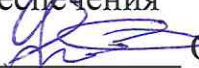
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Департамента академической политики и реализации образовательных программ Старкову Н.А.

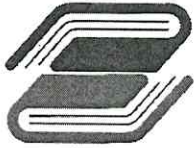
Ректор



В.В.Строев

Проект приказа вносит:
директор Департамента
академической политики
и реализации образовательных
программ

_____ Н.А.Старкова

Согласовано:
проректор

_____ Д.Ю.Брюханов
начальник Управления делами

_____ Т.В.Овчинникова
начальник Отдела кадров

_____ А.В.Мурашова
начальник Управления правового
обеспечения

_____ О.В.Федорова



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

Приложение
к приказу ГУУ
от «30 августа 2024 г. № 420-1

Положение
о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей
педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому
составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Государственный университет управления»

Согласовано:
решением Ученого совета ГУУ
27 августа 2024 г.
(протокол № 01)

Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее соответственно – Положение, ГУУ, Университет) определяет порядок и сроки проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ГУУ и заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Устава ГУУ;
- локальных нормативных актов ГУУ.

1.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – Конкурс) с указанием срока избрания, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. К должностям педагогических работников, на замещение которых в ГУУ проводится конкурс, относятся должности, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу (за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой), в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. №225: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор.

1.5. Прохождение конкурсного отбора является обязательным для лица, претендующего на занятие должности ППС – как для принимаемого на работу в ГУУ, так и работающего в нем, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – РФ).

При окончании срока трудового договора работник из числа ППС ГУУ, претендующий на продление трудового договора с Университетом в прежней должности, или замещение иной должности ППС, должен вновь пройти процедуру конкурсного отбора в установленном порядке.

1.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.7. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется Ученым советом ГУУ (далее – Ученый совет ГУУ, Ученый совет) в соответствии с локальными нормативными актами Университета и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет, в порядке, установленном локальными нормативными актами ГУУ.

В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение

соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год. При этом заведующим кафедрой должно быть подготовлено обоснование предполагаемого срока трудового договора. Указанное обоснование подлежит согласованию с директором соответствующего института и директором ДАП и РОП, и вынесению на решение Ученого совета ГУУ.

1.8. Настоящее Положение не распространяется на лиц, оказывающих услуги на условиях гражданско-правового договора.

1.9. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета, заведующего кафедрой. Данные должности являются выборными. Претенденты избираются на заседании Ученого совета ГУУ в порядке, установленном локальными нормативными актами ГУУ.

1.10. Не допускаются к конкурсу на избрание на должности ППС лица, которым не разрешена педагогическая деятельность в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.11. Коллегиальным органом управления по проведению конкурсного отбора на должность профессора является Ученый совет ГУУ. Регламент деятельности Ученого совета ГУУ, связанный с замещением должности профессора, а также процедура избрания по конкурсу определяются настоящим Положением.

Коллегиальным органом управления по проведению конкурсного отбора на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента является Ученый совет института (далее - Ученый совет структурного подразделения, ученый совет). Регламент деятельности Ученого совета структурного подразделения, связанный с замещением данных должностей, а также процедура избрания по конкурсу определяются настоящим Положением (при упоминании совместно – ученые советы).

1.12. Члены ученых советов, являющиеся претендентами на замещение должностей педагогических работников, участия в голосовании по своей кандидатуре, не принимают.

1.13. Не позднее 1 июля ректор или иное уполномоченное лицо по представлению Отдела кадров формирует и размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт ГУУ) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

1.14. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную

или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

2. Порядок объявления конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников ГУУ

2.1. В конкурсе на замещение должностей ППС могут участвовать как работники Университета, так и лица, не работающие в Университете.

2.2. Конкурс на замещение должностей ППС проводится как правило один раз в год в мае.

По решению Ученого совета ГУУ определяются сроки избрания претендентов на замещение должностей ППС и форма проведения конкурса (очная или дистанционная).

2.3. Ежегодно до 15 февраля заведующие кафедрами подают предложения в Департамент академической политики и реализации образовательных программ (далее – ДАПиРОП) об объявлении конкурса по кафедре на замещение вакантных должностей ППС в следующем учебном году, срок договора которых истекает позднее 30 января следующего года (по форме согласно Приложению № 1 к Положению) с обоснованием и указанием должностей, размеров ставок, перечнем дисциплин, курсов, модулей в соответствии с регламентом прохождения конкурсного отбора на должности ППС (Приложение № 2 к Положению).

ДАПиРОП рассматривает и анализирует указанные предложения заведующих кафедрами и с учетом действующих учебных планов направлений подготовки, прогноза динамики изменения контингента обучающихся ГУУ и учебной нагрузки кафедр в следующем учебном году готовит предложения об объявлении конкурса по кафедрам на замещение вакантных должностей ППС и представляет их ректору или иному уполномоченному лицу для утверждения до 1 марта каждого года.

Наряду с этим, до 15 февраля заведующие кафедрами подают информацию в ДАПиРОП о педагогических работниках кафедры срок трудового договора, которых заканчивается в текущем учебном году (по форме согласно Приложению № 3 к Положению) и объявление конкурса на замещение вышеуказанных должностей не планируется. Заведующий кафедрой к указанной информации должен предоставить подробное обоснование причин не проведения конкурса.

2.4. Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, объявляется ректором или иным уполномоченным лицом на сайте ГУУ не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.5. В объявлении о проведении конкурса на сайте ГУУ указывается:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников (с учетом соответствия образования профилю преподаваемой(ых) дисциплин(ы) на замещение которых объявляется конкурс;

в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения приказа об объявлении конкурса на официальном сайте ГУУ);

д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

ж) порядок и сроки внесения изменений в условиях конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса РФ;

з) иные условия проведения конкурса;

и) адрес электронной почты, почтовый адрес и городской телефон по которым принимаются заявления для участия в конкурсе (Отдел кадров, аттестационно-кадровая комиссия).

2.6. Конкурсный отбор может быть объявлен как на полную, так и на неполную занятость.

2.7. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке может объявляться ректором или иным уполномоченным лицом Университета в иной период на основании служебной записки заведующего кафедрой (Приложение № 1 к Положению).

3. Подготовка и условия подачи претендентами документов на конкурс

3.1. Срок приема заявления и других необходимых документов для участия в конкурсном отборе – 1 месяц со дня размещения объявления о конкурсе

на сайте Университета. Прием заявлений и их регистрация осуществляется Отделом кадров.

3.2. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении.

3.3. 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, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами.

3.4. Претенденты, работающие в ГУУ, представляют следующие документы:

3.4.1. В Отдел кадров:

а) заявление на имя ректора об участии в конкурсе (Приложение № 4 к Положению);

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (датированную не позднее текущего года прохождения конкурсного отбора);

3.4.2. В аттестационно-кадровую комиссию (далее – Комиссия):

- представление к конкурсному отбору (Приложение № 6 к Положению);
- отчет кандидата за период, предшествующий конкурсному отбору (Приложение № 7 к Положению);

- мотивированное заключение кафедры о рекомендации кандидата и конкурсному отбору (примерная структура в Приложении № 8 к Положению);

- справку о повышении квалификации за период, предшествующий конкурсному отбору, заверенную кандидатом и заведующим кафедрой (Приложение № 9 к Положению);

- копии удостоверений о повышении квалификации (при наличии), диплома о профессиональной переподготовке (при наличии), заверенные в Отделе кадров ГУУ (для заверения в Отдел кадров представляются оригиналы удостоверений и их копии);

- список опубликованных научных, учебных и учебно-методических работ за последние 5 лет или за количество лет, прошедших с момента предыдущего

избрания по установленной форме, заверенный кандидатом и заведующим кафедрой (Приложение № 10 к Положению).

- копии документов: диплома о высшем образовании, диплома кандидата наук или доктора наук (при наличии); аттестата доцента или профессора (при наличии), заверенные в Отделе кадров ГУУ (для заверения в Отдел кадров представляются оригиналы документов и их копии);

- выписку из протокола заседания кафедры (содержание выписки содержательно должно соответствовать протоколу заседания кафедры) (Приложение № 11 к Положению);

- справку о достигнутых результатах (в срок предыдущего трудового договора) (Приложения № 12, № 13, № 14, № 15 к Положению);

- другие сведения, содержащие оценку учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и организационной (общественной) деятельности педагогических работников.

3.5. Претенденты, не работающие в ГУУ, представляют следующие документы:

3.5.1. В Отдел кадров:

а) заявление на имя ректора об участии в конкурсе (Приложение № 16 к Положению);

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (датированную не позднее двух месяцев до подачи документов на конкурсный отбор);

в) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5 к Положению).

г) копию паспорта;

д) копии документов: диплома о высшем образовании, диплома кандидата наук или доктора наук (при наличии); аттестата доцента или профессора (при наличии), заверенные нотариально или заверенные в Отделе кадров ГУУ;

е) копию трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности, подтверждающие педагогический стаж и иные документы, подтверждающие научно-педагогический стаж, заверенную в установленном порядке.

3.5.2. В аттестационно-кадровую комиссию:

- представление к конкурсному отбору (Приложение № 6 к Положению) и/или резюме в свободной форме и иные документы, подтверждающие научные и педагогические достижения, навыки и опыт работы;

- мотивированное заключение кафедры о рекомендации кандидата к конкурсному отбору (примерная структура в Приложении № 8 к Положению);

- справку о повышении квалификации за период, предшествующий конкурсному отбору, заверенную кандидатом и заведующим кафедрой (Приложение № 9 к Положению);

- копии удостоверений о повышении квалификации (при наличии); диплома о профессиональной переподготовке (при наличии), заверенные нотариально или заверенные в Отделе кадров ГУУ;

- список опубликованных научных, учебных и учебно-методических работ за последние 5 лет или за количество лет, прошедших с момента предыдущего избрания по установленной форме, заверенный кандидатом и заведующим кафедрой (Приложение № 10 к Положению);

- выписку из протокола заседания кафедры (содержание выписки содержательно должно соответствовать протоколу заседания кафедры) (Приложение № 11 к Положению);

- справку о достигнутых результатах (за последние 3 года – для преподавателей, участвующих в конкурсе впервые в ГУУ; за срок предыдущего трудового договора – для работающих (работавших) в ГУУ преподавателей) (Приложения № 12, № 13, № 14, № 15 к Положению);

- другие сведения, содержащие оценку учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и организационной (общественной) деятельности педагогических работников.

3.5.3. В стаж **научно-педагогической работы** включаются периоды осуществления трудовой деятельности на должностях:

- **профессорско-преподавательского состава** (подраздел 1 разд. I Номенклатуры должностей, утв. постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225): ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета, начальник факультета, директор института (учебного структурного подразделения), начальник института, начальник кафедры, заместитель начальника кафедры.

- **научных должностях** (п. 1 ст. 4 Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ): заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе, главный (генеральный) конструктор, директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации, руководитель научного и (или) научно-технического проекта, заведующий

(начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории), заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории), заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности), главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, инженер-исследователь.

Основание: ч. 1 ст. 50 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 1 ст. 4 Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», приказ Минобрнауки России от 05.08.2021 №715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

3.6. Претенденты самостоятельно подготавливают документы, указанные в пунктах 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

Контроль правильности оформления и проверка представленных документов возлагается на заведующего кафедрой. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на претендента и заведующего кафедрой.

3.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;
- не предоставления установленных настоящим Положением документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.8. До рассмотрения кандидатур претендентов на заседания ученых советов, кафедры и аттестационно-кадровая комиссия на своих заседаниях выносят рекомендации по каждой кандидатуре.

3.9. Для подтверждения соответствия претендентов занимаемым должностям, а также оценки профессиональной деятельности должны объективно оцениваться согласно утвержденным критериям:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике за период, предшествующий конкурсу, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;
- личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ, в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;

- участие в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

3.10. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать на заседании соответствующего ученого совета при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.11. Ученый совет ГУУ и ученые советы вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия. Кафедре для проведения пробных учебных занятий необходимо заранее обратиться в Ученый совет института. Тематика и объем пробных занятий (выступлений) устанавливается заведующим соответствующей кафедры с учетом пожеланий лиц, участвующих в конкурсе. Работники кафедры (не менее трех человек) присутствуют на занятиях претендентов и затем дают свои экспертные оценки, которые учитываются при составлении обоснованного мотивированного заключения кафедры о рекомендации кандидата к конкурсному отбору.

3.12. В случае отсутствия заявлений на объявленную вакансию, Отдел кадров, в течение трех рабочих дней, с даты окончания приема заявлений, информирует ректора.

4. Порядок рассмотрения конкурсных документов на заседании кафедры

4.1. Отдел кадров после окончания срока приема документов в течение трех рабочих дней передает документы претендента заведующему соответствующей кафедры или иному уполномоченному лицу от кафедры.

Заседание кафедры проводится в течение 10 календарных дней после передачи отделом кадров документов претендента.

4.2. На заседании кафедры заслушиваются отчеты претендентов за предыдущий период работы для работников ГУУ или представление к конкурсному отбору претендентов, не работающих в ГУУ.

4.3. На основании представленных претендентов документов оформляется мотивированное заключение кафедры о рекомендации кандидата к конкурсному отбору по каждой кандидатуре.

4.4. Решение кафедры о рекомендации претендента принимается на заседании кафедры тайным голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих работников кафедры, из числа ППС, включая совместителей, при наличии кворума – не менее 2/3 списочного состава кафедры. Заседание кафедры оформляется протоколом.

4.5. Решение кафедры носит рекомендательный характер.

4.6. Документы претендентов, выписка из протокола заседания кафедры (далее – конкурсные документы претендента) передаются на рассмотрение в аттестационно-кадровую комиссию лично заведующим кафедрой или назначенным им уполномоченным лицом от кафедры в течение трех дней после заседания кафедры.

5. Порядок рассмотрения документов на аттестационно-кадровой комиссии

5.1. Секретарь аттестационно-кадровой комиссии проверяет комплектность представленных кафедрой документов и, в случае необходимости, может сделать замечания и отправить представленные документы на доработку.

5.2. Замечания секретаря аттестационно-кадровой комиссии подлежат исправлению не позднее, чем за один день до начала заседания аттестационно-кадровой комиссии.

5.3. Комиссия рассматривает конкурсные документы претендента и представляет заключение Комиссии в порядке и сроки, установленные локальным нормативным актом ГУУ, регламентирующим порядок работы Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии передает документы претендентов и протокол заседания Комиссии после ее заседания для рассмотрения соответствующими учеными советами не позднее, чем за один календарный день до назначенной даты заседания соответствующих ученых советов:

- конкурсные документы претендентов на должность профессора передаются Ученому секретарю Ученого совета ГУУ;

- конкурсные документы претендентов на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента передаются ученым секретарям ученых советов институтов.

5.5. Ответственность за своевременную подготовку указанных документов и их передачу в ученые советы возлагается на секретаря Комиссии.

6. Порядок рассмотрения документов и проведение конкурсного отбора на заседаниях ученых советов

6.1. Ответственность за проведение конкурсов возлагается на председателя и ученого секретаря соответствующего ученого совета. В обязанности ученого

секретаря входит проверка комплектности представляемых секретарем соответствующей Комиссии документов.

6.2. Заседания ученых советов являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 их списочных составов.

6.3. До рассмотрения претендентов на должности ППС на заседании соответствующего ученого совета ученый секретарь доводит до сведения ученого совета рекомендации кафедры и аттестационно-кадровой комиссии по каждому претенденту (до проведения тайного голосования) и о соблюдении процедуры конкурсного отбора в соответствии с данным Положением.

6.4. Заявленные в ходе заседания ученых советов самоотводы претендентов подлежат удовлетворению.

6.5. Решения по конкурсам принимаются учеными советами по результатам тайного голосования членов ученых советов.

6.6. После обсуждения всех кандидатур подготавливаются бюллетени для тайного голосования (Приложение № 17 к Положению), в которых указываются фамилии, имена, отчества претендентов, должность, на которую они претендуют.

Все кандидатуры на определенную должность вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий или остались две и более фамилии, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну вакантную должность, признается недействительным.

6.7. Для подсчета голосов соответствующего ученого совета перед началом тайного голосования члены ученого совета избирают открытым голосованием из членов ученого совета счетную комиссию в составе не менее трех человек. Один из членов счетной комиссии информирует членов соответствующего ученого совета о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования.

6.8. Голосование может быть проведено как с использованием бюллетеней на бумажном носителе, так и с помощью электронной системы голосования.

6.9. В случае использования при голосовании бумажных бюллетеней – бюллетени выдаются членам ученых советов под личную роспись.

Голосование за отсутствующих членов соответствующего ученого совета не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в урну, предварительно проверенную и опечатанную членами счетной комиссии.

6.10. По окончании голосования счетная комиссия удаляется в отдельное помещение и проводит подсчет голосов, по результатам которого оформляет протокол, подписываемый всеми членами счетной комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается соответствующим ученым советом открытым голосованием. Результаты голосования объявляются решением ученого совета.

6.11. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания соответствующего ученого совета.

6.12. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании.

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 на этом же заседании 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.

6.13. Ученый секретарь соответствующего ученого совета в течение трех рабочих дней после окончания конкурса представляет в Отдел кадров выписку из протокола заседания ученого совета.

Пакет документов, включающий в себя копии конкурсной документации по всем кандидатам, хранится в течение пяти лет в соответствующем ученом совете.

6.14. По письменному заявлению претендента, участвовавшего в конкурсе, председатель (ученый секретарь) соответствующего ученого совета обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления претендентом выдать ему под подпись выписку об итогах прохождения претендентом о результатах конкурсного отбора на вакантную должность.

6.15. О результатах проведенного конкурсного отбора председатель (ученый секретарь) соответствующего ученого совета информирует служебной запиской ректора в течение трех календарных дней.

6.16. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом, лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение

данной должности в ГУУ, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

6.17. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

6.18. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности ППС, на основании выписки об итогах прохождения претендентом конкурсного отбора на вакантную должность, заключается или продлевается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.19. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационно-кадровой комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж¹.

6.20. При необходимости конкурс объявляется повторно.

¹ Пункт 15 Приказа Минобрнауки России от 4 декабря 2023 г. № 1138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2023 г. регистрационный № 76454).

Приложение № 1
к Положению

Ректору ГУУ _____

Служебная записка

Прошу объявить конкурс на замещение вакантных должностей в 20__/20__ учебном году по кафедре _____:

(полное наименование кафедры)

- профессора _____ ставка(и);
 - доцента _____ ставка(и);
 - старшего преподавателя _____ ставка(и);
 - преподавателя _____ ставка(и);
 - ассистента _____ ставка(и).
- (количество ставок)*

СПИСОК

для объявления конкурса по кафедре на замещение вакантных должностей ППС

№ п/п	Вакантная должность	Размер ставки	Перечень основных дисциплин, курсов, модулей	Квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и(или)	Предполагаемый срок для заключения трудового договора	Обоснование срока трудового договора (в случае менее 3 лет)*

				профессиональными стандартами ² , по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс		
1	2	3	4	5	6	7

Приложения:

1. Расчет плановой учебной нагрузки кафедры на 20__/20__ учебный год по видам работ с обучающимися бакалавриата очной и очно-заочной форм обучения, магистратуры очной и заочной форм обучения, аспирантуры очной формы обучения.
2. Обоснование штатной численности кафедры на 20__/20__ учебный год.
3. Квалификационные требования по должностям научно-педагогических работников, предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей по кафедре.

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

² Статья 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

* Указать 1 из 3 вариантов:

1. Сокращение учебной нагрузки в связи с окончанием срока преподавания дисциплины
2. Срок преподавания учебной дисциплины на 1 год (1 курс бакалавриат) в соответствии с утвержденной Программой
3. Указать иное обоснование

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор

(личная подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Директор института

(личная подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой

(личная подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Директор Департамента
академической политики и реализации
образовательных программ

(личная подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Положению

Регламент прохождения конкурсного отбора на должности педагогических работников

№ п/п	Этап подготовки и проведения конкурсного отбора	Формируемые документы	Структурное подразделение, ответственное за подготовку документов	Лицо, ответственное за подготовку документа	Сроки исполнения
1	2	3	4	5	6
1.	Составление списка работников из числа ИПС, у которых истекает срок действия трудового договора в следующем календарном году.	приказ об объявлении фамилий и должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, у которых истекает срок трудового договора в 202 -202 учебном году по форме согласно приложению 3.	Отдел кадров	Начальник Отдела кадров	Не позднее 1 июля размещается на сайте ГУУ и на доске объявлений Отдела кадров.

2.	<p>Определение потребности кафедры в объявлении конкурса на замещение вакантных должностей и представление ректору на утверждение и объявление конкурса по этим должностям:</p> <p>а) в течение учебного года</p>	<ul style="list-style-type: none"> • служебная записка заведующего кафедрой об объявлении конкурса по кафедре с обоснованием и указанием должностей и размеров ставок. 	Заведующий кафедрой	Заведующий кафедрой. Директор ДАПиРОП	<p>а) до 15 февраля текущего учебного года</p>
б) на следующий учебный год (согласование с ДАПиРОП)					<p>б) до 15 февраля текущего года</p>

3.	Опубликование объявления о конкурсном отборе на официальном сайте ГУУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> • объявление о конкурсе • квалификационные требования по должностям ИПС, предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей по кафедре. • потребности в основных дисциплинах, курсах, модулях 	ДАПиРОП	Директор ДАПиРОП	Не менее, чем за 2 месяца до проведения конкурса
4.	Подача в Отдел кадров заявлений и иных документов для участия в конкурсном отборе	<p>5.1. Претенденты, работающие в ГУУ представляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заявление • справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования. <p>5.2 Претенденты, не работающие в ГУУ, представляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заявление • копия паспорта; • документы о высшем образовании, ученой степени, ученом звании; • копию трудовой книжки; • документы, подтверждающие научно-педагогический стаж (справки, договоры и др.) • справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования. 	Претендент на вакантную должность	Претендент на вакантную должность	Не позднее даты окончания приема заявлений для участия в конкурсе, заявление регистрируется в Отделе кадров
			Претендент на вакантную должность	Претендент на вакантную должность	Не позднее даты окончания приема заявлений для участия в конкурсе, заявление регистрируется в Отделе кадров

		<p>5.3. Претенденты, представляющие документы по почте с описью вложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заявление, регистрируется в Отделе кадров; • копия паспорта; • документы о высшем образовании, ученой степени, ученом звании; • копию трудовой книжки; • документы, подтверждающие научно-педагогический стаж (справки, договоры и др.); • справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования 	<p>Претендент на вакантную должность</p>	<p>Претендент на вакантную должность</p>	<p>Не позднее даты окончания приема заявлений для участия в конкурсе. Документы регистрируются в Отделе кадров (дата подачи документов определяется по дате на штемпеле Почты России, проставленном на конверте).</p>
5.	<p>Оформление временного пропуска для прохода в Отдел кадров и подачи претендентом, не работающим в ГУУ документов на конкурс лично</p>	<ul style="list-style-type: none"> • временный пропуск установленного образца выдается работником Отдела видео и технического контроля Управления безопасности • 	<p>Управление безопасности Работник Отдел кадров</p>	<p>Начальник Управления безопасности Начальник Отдела кадров</p>	<p>Временный пропуск претендент может заказать по телефону Отдела кадров, указанному в объявлении о конкурсе либо заранее, согласовав дату либо в день подачи документов на конкурс. Срок действия пропуска 1 день</p>
6.	<p>Информирование ректора об образовании вакансий в случае отсутствия заявлений на конкурс (выборы)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • служебная записка 	<p>Отдел кадров</p>	<p>Начальник Отдела кадров</p>	<p>В течении трех рабочих дней после даты окончания приема документов на конкурс</p>

7.	Передача документов заведующему кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры	<ul style="list-style-type: none"> • комплект документов 	Отдел кадров	Начальник Отдела кадров	В течение трех рабочих дней после даты окончания приема документов на конкурс
8.	Передача документов для участия в конкурсном отборе ректору (иному уполномоченному лицу) для визирования	<ul style="list-style-type: none"> • заявление • комплект документов претендента 	Отдел кадров	Начальник Отдела кадров	По мере поступления документов в Отдел кадров
9.	Подготовка комплекта документов, необходимых для прохождения конкурсного отбора работниками ГУУ и его представление на соответствующую кафедру	<ul style="list-style-type: none"> • представление на должность ППС; • список опубликованных научных и учебно-методических работ; • отчет о проделанной работе; • справка о повышении квалификации; • справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования. 	Претендент на вакантную должность	Заведующий кафедрой	После даты окончания приема заявлений до даты заседания кафедры
10.	Рассмотрение на заседании кафедры документов претендента на должность	<ul style="list-style-type: none"> • выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации/не рекомендации претендента на должность ППС по результатам голосования; • заключение кафедры. 	Кафедра	Заведующий кафедрой	В течение десяти рабочих дней со дня передачи Отделом кадров на кафедру документов от претендентов на должность
11.	Передача комплекта документов в аттестационно-	<ul style="list-style-type: none"> • выписка из протокола заседания кафедры; • заключение кафедры; 	Кафедра	Заведующий кафедрой	В течение трех дней после заседания кафедры

	кадровую комиссию ГУУ (института)	<ul style="list-style-type: none"> • комплекты документов претендентов, работающих в ГУУ 	Секретарь аттестационно-кадровой комиссии			
12.	Рассмотрение документов на заседании аттестационно-кадровой комиссии	<ul style="list-style-type: none"> • протокол заседания аттестационно-кадровой комиссии ГУУ (института) • комплекты документов претендентов, работающих в ГУУ 	Ученый секретарь совета	Председатель аттестационно-кадровой комиссии	Не менее чем за шесть рабочих дней до назначенной даты заседания соответствующего ученого совета	
13.	Проведение конкурсного отбора на должности ППС на ученых советах	<ul style="list-style-type: none"> • выписка из протокола заседания ученого совета; • протокол счетной комиссии. 	Ученый секретарь совета	Председатель Ученого совета	В соответствии с датой, указанной в объявлении о конкурсном отборе на сайте ГУУ	
14.	Предоставление в Отдел кадров документов после прохождения конкурсного отбора	<ul style="list-style-type: none"> • выписка из протокола заседания ученого совета; • протокол счетной комиссии. 	Ученый секретарь совета	Председатель Ученого совета	В течение трех рабочих дней после проведения конкурсного отбора ученым советом	
15.	Уведомление претендентов о результатах конкурсного отбора	15.1. Претенденты по письменному заявлению получают лично выписку из протокола заседания в соответствующем ученом совете	Ученый секретарь ученого совета	Председатель Ученого совета	В течение трех рабочих дней с даты подачи претендентом заявления	
		15.2. Претенденты, направлявшие Заявления и комплект документов на конкурс (выборы) Почтой России, получают выписку по Почте России через Управление делами ГУУ	Отдел кадров	Председатель ученого совета. Начальник Отдела кадров. Начальник Управления делами.	В течение трех рабочих дней с даты получения Отделом кадров выписки из протокола заседания соответствующего ученого совета	

16.	Заклучение (продление) трудового договора по результатам конкурсного отбора и издание приказа об избрании на должность	<ul style="list-style-type: none"> • трудовой договор (дополнительное соглашение) • приказ об избрании на должность 	Отдел кадров	Начальник Отдела кадров	В течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения учеными советами
17.	Информирование ректора о случаях незаключения претендентом, прошедшим конкурс	<ul style="list-style-type: none"> • служебная записка 	Отдел кадров	Начальник Отдела кадров	В течение трех рабочих дней по истечении тридцати календарных дней со дня принятия решения органом управления (ученым советом)

Приложение № 3
к Положению

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

ПРИКАЗ

Москва

«__» _____ 202 г.

№ _____

Об объявлении фамилий и должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, у которых истекает срок трудового договора в 202__-202__ учебном году

Приложение № к приказу ГУУ
от «__» _____ 202 г. № _____

№ п/п	ФИО	Должность	Вид занятости	Размер ставки	Ученая степень, звание	Дата окончания договора
1	2	3	4	5	6	7
Институт						
Кафедра						

Приложение № 4
к Положению

Форма заявления претендента, работающего в ГУУ

Ректору ГУУ _____

от _____ кафедры
(должность)

_____ (название кафедры)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____ кафедры _____ на _____ ставку(и) согласно объявлению о конкурсе на официальном сайте ГУУ от _____, строка объявления № _____.

Имею ученую степень _____ наук, ученое звание _____.

Стаж научно-педагогической работы _____ лет.

С Положением о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления», с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, условиями трудового договора ознакомлен (а).

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

Согласовано:

Начальник Отдела кадров

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Положению

ФГБОУ ВО «Государственный университет управления»
(наименование оператора персональных данных)
адрес: 109542, Москва, Рязанский пр-т, 99

от _____

адрес: _____

телефон _____ факс _____

адрес электронной почты _____

Информативное согласие

на обработку персональных данных оператором персональных данных
в целях участия в конкурсе на замещение должности педагогического
работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, и
трудоустройства в ГУУ

Я, _____,

зарегистрированный/ая по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

(далее – Работник, субъект персональных данных), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Работодатель, оператор персональных данных), расположенному по адресу 109542, г. Москва, Рязанский проспект, д. 99, на обработку моих персональных данных, таких как: фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) рождения, пол, гражданство, адрес постоянной и временной (при наличии последней) регистрации, данные документа, удостоверяющего личность, данные об имеющихся уровнях образования, данные о трудовой деятельности (трудовая книжка), контактная информация (номер(а) телефона(ов), e-mail, фото) _____

(фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных), необходимые для целей деятельности Работодателя в рамках действующего законодательства.

Предоставляю оператору персональных данных право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, различные базы данных и информационные системы, интернет, включения их в аналитические и статистические отчетности, в рамках функционирования информационных систем, обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной, финансово-экономической и иной деятельности Работодателя, предусмотренной Уставом ГУУ, а также договорами между оператором персональных данных и третьими лицами.

ГУУ имеет право передать указанные данные для использования их способами, указанными во втором абзаце третьим лицам, в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно. Отзыв согласия на обработку персональных данных производится Работником путем направления соответствующего письменного уведомления ГУУ. Отзыв начинает действовать с момента его получения ГУУ, без уведомления Работника об уничтожении (стирании) персональных данных из баз данных автоматизированной информационной системы ГУУ, включая все копии на машинных носителях.

Работник _____
подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на должность _____
(наименование должности)

Институт	
Кафедра	
1. Сведения о педагогическом работнике	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Образовательная организация, факультет, специальность, год окончания	
Ученая степень, дата присвоения	
Ученое звание, дата присуждения	
Занимаемая должность	
Дата вступления в должность	
Дата последнего избрания, начало и окончание контракта	
Штатный или совместитель	
Стаж научно-педагогической работы	
в том числе стаж педагогической работы	

Дата поступления на работу в ГУУ					
Почетные звания (год присвоения)					
Государственные награды (год награждения)					
Отраслевые награды (год награждения)					
Другие звания и т.п.					
2. Учебная работа					
	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__
Всего часов учебной работы за учебный год,					
в т.ч. всего аудиторных часов					
из них лекционных часов					
3. Учебно-методическая работа					
Публикации (количество/объем в печатных листах)	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__
Учебные программы дисциплин					
Методические указания					
Учебные пособия					
Учебники					
Энциклопедии					
4. Научно-исследовательская работа					
Публикации (количество/объем в печатных листах)	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__

Монографии					
Статьи					
Отчеты по НИР					
Участие в научных конференциях					
5. Организационно-методическая работа					
6. Повышение квалификации					
Вид (форма) повышения квалификации	Место повышения квалификации		Срок повышения квалификации		
7. Руководство аспирантами, соискателями и стажерами					
Фамилия и инициалы обучающегося	Аспирант, соискатель, стажер	Форма обучения	Дата		
			зачисления	окончания	защиты
8. Общественная работа, выполнение функциональных обязанностей, поручений по кафедре (институту, ГУУ)					
Вид и содержание работы (поручения)				Время выполнения	

Директор института _____

(название института, факультета)

(ученая степень, ученое звание)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой _____

(название кафедры)

(ученая степень, ученое звание)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

(ученая степень, ученое звание)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

ОТЧЕТ

за период, предшествующий конкурсному отбору

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество автора)

за период с _____ по _____

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

За отчетный период выполнялись следующие виды учебной работы:

Учебная работа, часов	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__
Всего часов учебной работы за учебный год,					
в т.ч. всего аудиторных часов					
из них лекционных часов		-			

Кроме сведений об объеме педагогической нагрузки необходимо перечислить дисциплины, курсы, модули, руководство курсовыми (проектными) и выпускными квалификационными работами, практиками, научное руководство магистрами, аспирантами, консультирование докторантов и т.д.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА:

3. НАУЧНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПУБЛИКАЦИИ

Публикации (количество/объем в печатных листах)	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__
Учебники					
Статьи					
Участие в научных конференциях					

4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Вид (форма) повышения квалификации	Место повышения квалификации	Срок повышения квалификации

(ученая степень, ученое звание)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

**Примерная структура мотивированного
заключения кафедры о рекомендации ППС к
конкурсному отбору**

1. Учебная работа.
2. Учебно-методическая работа.
3. Научная работа.
4. Руководство научной работой студентов.
5. Организационно-методическая работа.
5. Воспитательная работа со студентами.
6. Повышение квалификации.
7. Выполнение функциональных обязанностей на кафедре.
8. Трудовая и исполнительная дисциплина.

Анализ работы преподавателя проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за количество лет, прошедших с момента предыдущего избрания.

Мотивированное заключение должно содержать сведения, по каким разделам работы деятельность педагогического работника не соответствует предъявляемым требованиям, и рекомендацию ученому совету об избрании или не избрании данного лица.

В рекомендацию вносится запись об ее утверждении на заседании кафедры со ссылкой на дату и номер протокола.

Мотивированное заключение подписывается заведующим кафедрой.

**Справка о повышении квалификации
за период, предшествующий конкурсному отбору**

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество автора)
за период с _____ по _____

Вид (форма) повышения квалификации	Место повышения квалификации	Срок повышения квалификации
1	2	3

(ученая степень, ученое звание)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой _____
(название кафедры)

(ученая степень, ученое звание)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

СПИСОК
опубликованных научных, учебных и учебно-методических работ

_____ (ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество автора)

за период с _____ по _____

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем, в печатных листах или страницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Научные работы					
Учебные и учебно-методические работы					

Автор _____ (ученая степень, ученое звание) _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия автора)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____ (название кафедры)

_____ (ученая степень, ученое звание) _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата

ПРОТОКОЛ
заседания кафедры

(наименование кафедры)

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Государственный университет
управления»

«__» _____ 20__ г.

Москва

№ ____

Количество штатных работников - _____.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 1. _____

(должность, ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия)

2. _____

(должность, ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О конкурсном отборе на замещение вакантной
должности _____

(наименование должности)

2.

По первому вопросу

СЛУШАЛИ:

(должность, ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия)

ВЫСТУПИЛИ:

(должность, ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия)

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

РЕШЕНИЕ: по результатам голосования рекомендовать (*не рекомендовать*)
Ученому совету _____

(наименование ученого совета)

(фамилия, имя отчество)

к избранию на должность _____ кафедры
_____ на _____ ставку(и).
(наименование кафедры)

По второму вопросу

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

**Справка о достигнутых результатах деятельности
для должности ассистента или преподавателя**

за _____
(срок предыдущего трудового договора – для преподавателей ГУУ;
за последние 3 года – для преподавателей, участвующих в конкурсе впервые в ГУУ)

Кафедра _____

ФИО _____

Вакантная должность, ставка _____

№ п/п	Критерий	Количество
1	Повышение квалификации (не менее 1 -го за три года)	
2	Публикации в периодических рецензируемых изданиях ВАК (не менее 1-й научной статьи)	
3	Учебно-методические издания (не менее 1-го учебно-методического издания)	
4	Публикации в периодических рецензируемых изданиях (для претендентов, участвующих в конкурсе впервые в ГУУ – не менее 1-й публикации за последние два года)	

Справка об отсутствии судимости – _____
(дата выдачи справки)

_____ **ФИО кандидата**
(подпись кандидата)

Заведующий кафедрой _____ **ФИО**
(подпись)

Справка о достигнутых результатах деятельности
для должности старшего преподавателя

за _____
(срок предыдущего трудового договора – для преподавателей ГУУ;
за последние 3 года – для преподавателей, участвующих в конкурсе впервые в ГУУ)

Кафедра _____

ФИО _____

Вакантная должность, ставка _____

№ п/п	Критерий	Количество
1	Повышение квалификации по профилю преподаваемых дисциплин (не менее 1-го за три года)	
2	Повышение квалификации по требованию образовательного стандарта (не менее 1-го за три года)	
3	Публикации в периодических рецензируемых изданиях ВАК (не менее 1-й научной статьи в год)	
4	Учебно-методические издания (не менее 1-го)	
5	Участие в научных конференции (не менее 2-х)	

Справка об отсутствии судимости – _____
(дата выдачи справки)

_____ ФИО кандидата
(подпись кандидата)

Заведующий кафедрой _____ ФИО
(подпись)

**Справка о достигнутых результатах деятельности
для должности доцента**

за _____

*(срок предыдущего трудового договора – для преподавателей ГУУ;
за последние 3 года – для преподавателей, участвующих в конкурсе впервые в ГУУ)*

Кафедра _____

ФИО _____

Вакантная должность, ставка _____

№ п/п	Критерий	Количество
1	Повышение квалификации по профилю преподаваемых дисциплин <i>(не менее 1-го за три года)</i>	
2	Повышение квалификации по требованию образовательного стандарта <i>(не менее 1-го за три года)</i>	
3	Публикации в периодических рецензируемых изданиях <i>(не менее 2-х научных статей ВАК или 1-й научной статьи в журналах, входящих в ядро РИНЦ)</i>	
4	Учебно-методические издания <i>(не менее 2-х учебно-методических изданий или 1-го учебного издания, аффилированных с ГУУ)</i>	
5	Участие в научных конференции <i>(не менее 1-й российской и 1-й международной)</i>	

Справка об отсутствии судимости – _____

*(дата выдачи справки)*_____ **ФИО кандидата***(подпись кандидата)*

Заведующий кафедрой _____

ФИО*(подпись)*

**Справка о достигнутых результатах деятельности
для должности профессора**

за _____
(срок предыдущего трудового договора – для преподавателей ГУУ;

за последние 3 года – для преподавателей, участвующих в конкурсе впервые в ГУУ)

Кафедра _____

ФИО _____

Вакантная должность, ставка _____

№ п/п	Критерий	Количество
1	Повышение квалификации по профилю преподаваемых дисциплин (не менее 1-го за три года)	
2	Повышение квалификации по требованию образовательного стандарта (не менее 1-го за три года)	
3	Публикации в периодических рецензируемых изданиях (не менее 1-й науч. ст. ВАК с импакт-фактором РИНЦ более 0,3; не менее 1-й научной статьи в год в журналах, входящих в ядро РИНЦ; не менее 1-й научной статьи в 2 года в журналах, входящих в базу RSCI или 3-х научной статьи ВАК)	
4	Учебно-методические издания (не менее 2-х учебно-методических изданий или 1-го учебного издания, аффилированных с ГУУ))	
5	Участие в научных конференции (не менее 3-х национального и/или международного уровня, в том числе не менее, чем в 1-й внешней конференции)	
6	Монографии (не менее 1 раза в 5 лет, если работник является членом диссертационного совета, тематика монографии должна соответствовать паспорту научной специальности диссертационного совета)	

Справка об отсутствии судимости – _____
(дата выдачи справки)

_____ **ФИО кандидата**
(подпись кандидата)

Заведующий кафедрой _____ **ФИО**
(подпись)

Форма заявления претендента, не работающего в ГУУ

Ректору ГУУ _____

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____ кафедры _____ на _____ ставку(и) согласно объявлению о конкурсе на официальном сайте ГУУ от _____, строка объявления № _____.

Имею ученую степень _____ наук, ученое звание _____.

Стаж научно-педагогической работы _____ лет.

Перечень основных читаемых дисциплин, курсов, модулей: _____

С Положением о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления», с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, условиями трудового договора ознакомлен (а). К заявлению прилагаю необходимые документы. Приложения: _____ на _____ л.

_____ на _____ л.

_____ на _____ л.

_____ на _____ л.

_____ на _____ л.

_____ на ____ л.
_____ на ____ л.
_____ на ____ л.

(личная подпись)
Дата

(инициалы, фамилия)

Согласовано:
Начальник Отдела кадров

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Образец бюллетеня

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»****БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**
для тайного голосования на заседании Ученого совета

*(наименование образовательной организации или учебного структурного подразделения)*от _____ 20__ г. протокол № ____
(дата)

по конкурсному отбору на должность

(название должности, наименование кафедры)

количество ставок _____

Фамилия, имя, отчество соискателя	Размер ставки
Ф.И.О. (полностью)	
.....	

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.