

Порядок поведения конкурса на должность «профессор»

1 Ученый секретарь УС института

Формирует СЗ об объявлении конкурса

2 Директор института

Загружает СЗ в СЭД на имя проректора по УР с согласованием у начальника УОЦ и начальника ОСМК

3 Начальник УОЦ, начальник ОСМК

Согласует СЗ об объявлении конкурса

4 Проректор по УР

Принимает решение об объявлении конкурса

5 Начальник ОСМК

Размещает объявление о конкурсе на сайте университета

6 Кандидат

Пишет заявление об участии в конкурсе и прилагает комплект документов

7 Зав. кафедрой и директор института

Согласовывают заявление кандидата на конкурс

8 Начальник УОЦ

Проверяет на соответствие квалификационным требованиям

9 Ученый секретарь УС института

Аккумулирует комплект документов от кандидатов

10 Заведующий кафедрой

Дает характеристику по кандидату на заседании кафедры

11 Коллектив кафедры

Дает рекомендацию по кандидату (50%+1 голос)

12 Комиссия УС по образовательной деятельности

Рассматривает кандидата на должность «профессора» и формирует проект решения по конкурсу на УС университета

13 Проректор по УР

На заседании УС университета представляет проект решения комиссии по образовательной деятельности по кандидатам на должность «профессора»

14 Ученый совет университета

Голосует (50%+1 голос)

15 Ученый секретарь УС университета

Формирует выписку из протокола заседания УС и передает ее в ОКД

16 Кандидат

Проходит психиатрическое освидетельствование и передает результаты ученому секретарю УС (в случае, если кандидат заключил трудовой договор с университетом впервые)

17 Ученый секретарь УС института

Передает сформированное конкурсное дело кандидата его начальнику ОПКиОТ

18 ОПКиОТ

На заявлении кандидата прописывает условия труда и наличие действующего психиатрического освидетельствования

19 Ученый секретарь УС института

Передает конкурсное дело в ОКД

20 Работники ОКД

Передает заявления начальника УОЦ для определения источника финансирования; формирует ТД, приказ о приеме на работу; подписывает их у проректора по УР и ректора соответственно; подписывает их у работника

Порядок проведения конкурса на должности «ассистента», «старшего преподавателя», «доцента»

1 Ученый секретарь УС института

Формирует СЗ об объявлении конкурса

2 Директор института

Загружает СЗ в СЭД на имя проректора по УР с согласованием у начальника УОЦ и начальника ОСМК

3 Начальник УОЦ, начальник ОСМК

Согласует СЗ об объявлении конкурса

4 Проректор по УР

Принимает решение об объявлении конкурса

5 Начальник ОСМК

Размещает объявление о конкурсе на сайте университета

6 Кандидат

Пишет заявление об участии в конкурсе и прилагает комплект документов

7 Зав. кафедрой и директор института

Согласовывают заявление кандидата

8 Начальник УОЦ

Проверяет кандидата на соответствие квалификационным требованиям

9 Ученый секретарь УС института

Аккумулирует комплект документов от кандидатов

10 Заведующий кафедрой

На заседании кафедры дает характеристику кандидатам на конкурс

11 Коллектив кафедры

Дает рекомендацию по кандидату (50%+1 голос)

12 УС института

Голосует (50%+1 голос)

13 Кандидат

Проходит психиатрическое освидетельствование и передает результаты ученому секретарю УС (в случае, если кандидат заключил трудовой договор с университетом впервые)

14 Ученый секретарь УС института

Формирует конкурсное дело кандидата и передает его ОПКиОТ

15 ОПКиОТ

На заявлении кандидата прописывает условия труда и наличие действующего психиатрического освидетельствования

16 Ученый секретарь УС института

Передает конкурсное дело в ОКД

17 Работники ОКД

Передает заявления начальнику УОЦ для определения источника финансирования; формирует ТД, приказ о приеме на работу; подписывает их у проректора по УР и ректора соответственно; подписывает их у работника

Порядок действия кандидата на должность «профессор»

1 шаг

По запросу ОСМК направляет информацию по научно-публикационной активности

2 шаг

Готовит пакет документов, указанный в положении о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (на странице ОКД)

3 шаг

Пишет заявление об участии в конкурсе и прилагает комплект документов(шаг 2)

4 шаг

Подписывает заявление на конкурс у зав. кафедрой и директора института

5 шаг

Приносит пакет документов на проверку на соответствие квалификационным требованиям начальнику УОЦ

6 шаг

Отдает весь пакет документов ученому секретарю института

7 шаг

Проходит психиатрическое освидетельствование и передает результаты ученому секретарю УС (в случае, если кандидат участвует в конкурсе ППС впервые)

8 шаг

Подписывает трудовой договор в ОКД

Порядок действия кандидата на должность «ассистента», «старшего преподавателя», «доцента»

1 шаг

Готовит пакет документов, указанный в положении о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (на странице ОКД)

2 шаг

Пишет заявление об участии в конкурсе и прилагает комплект документов(шаг 2)

3 шаг

Подписывает заявление на конкурс у зав. кафедрой и директора института

5 шаг

Приносит пакет документов на проверку на соответствие квалификационным требованиям начальнику УОЦ

6 шаг

Отдает весь пакет документов ученому секретарю института

7 шаг

Проходит психиатрическое освидетельствование и передает результаты ученому секретарю УС (в случае, если кандидат участвует в конкурсе ППС впервые)

8 шаг

Подписывает трудовой договор в ОКД