



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ПРИКАЗ

06.09.2024

№ 490-0

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
на замещение должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», для определения последовательности процедур при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», с учетом с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета ОППО ФГБОУ ВО «КНИТУ» общероссийского профсоюза образования от 26.08.2024 №197 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение 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» в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившим силу Положение 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», утвержденное приказом от 13.11.2023 №1003-о.

3. Директорам НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ» и БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ» обеспечить разработку положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников во вверенных им филиалах.

Срок – 10.09.2024.

4. Уполномочить начальника ОКД Уренцову А.Р. правом формировать и размещать на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем году истекает срок трудового договора.

5. Уполномочить начальника ОСМК Спирюхину М.А. правом размещать на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому состав.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника УОКР Харисова И.Ш.

Врио ректора



А.Х. Муратов

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	Система менеджмента качества
	П-1-8-7-02.13-08.2024 Положение 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»

Приложение
 УТВЕРЖДЕНО
 приказом ФГБОУ ВО «КНИТУ»
 от «06» 09. 2024 № 790-О

ПОЛОЖЕНИЕ
П-1-8-7-02.13-08.2024
 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»

Экземпляр № _____

Копия № _____

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2024
 © ОСМК УОКР 2024

Казань
 2024

СМК КНИТУ	Положение 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»	Страница 2
	П-1-8-7-02.13-08.2024	

СОДЕРЖАНИЕ

1 Обозначения и сокращения	3
2 Предисловие: общие сведения о документе	3
3 Нормативные и другие ссылки	3
4 Общие положения	4
5 Объявление о конкурсе, подача заявления для участия в конкурсе	5
6 Заседание кафедры	7
7 Заседание Ученого совета	7
8 Оформление и заключение трудового договора по итогам конкурса	8
9 Ответственность и полномочия	9
Приложение 1	10
Приложение 2	11
Приложение 3	14
Приложение 4	15
Приложение 5	17
Приложение 6	19
Приложение 7	20
Приложение 8	21
Приложение 9	23
Приложение 10	24
Приложение 11	25
Приложение 12	27
Приложение 13	28

СМК КНИТУ	Положение 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»	Страница 3
	П-1-8-7-02.13-08.2024	

1 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном положении применяются следующие обозначения и сокращения:

- ИДПО – институт дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- КОД – комиссия Ученого совета КНИТУ по образовательной деятельности;
- ОКД – отдел кадрового делопроизводства;
- ОПКиОТ – отдел производственного контроля и охраны труда;
- ОРП – отдел развития персонала;
- ОСМК – отдел стандартизации и менеджмента качества;
- ОАГО – отдел аналитики и государственной отчетности;
- ОТМУП – отдел тестирования и мониторинга учебного процесса;
- ОНИП – отдел научных изданий и публикаций;
- ОГВП – отдел грантов и внебюджетных проектов;
- ОПЭ – планово-экономический отдел;
- ОМНП – отдел мониторинга научных проектов;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- проректор по УР – проректор по учебной работе;
- ПУ – правовое управление;
- СЭД «Практика» – система электронного документооборота «Практика»;
- УОЦ – учебно-организационный центр;
- УОКР – управление организационного и кадрового развития;
- УМЦ – учебно-методический центр;
- УАНПК – управление аттестации научных и научно-педагогических кадров;
- ФГБОУ ВО «КНИТУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- ФМОП – факультет международных образовательных программ;
- ЦППКВ – центр переподготовки и повышения квалификации преподавателей вузов имени А.А. Кирсанова.

2 ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1 Данное П-1-8-7-02.13-08.2024 вводится взамен П-1-8-7-02.12-11.2023 «Положение 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», утвержденного приказом от 13.11.2023 № 1003-о.

2.2 Цель разработки данного документа – определение последовательности процедур при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «КНИТУ».

2.3 Положение П-1-8-7-02.13-08.2024 предназначено для структурных подразделений ФГБОУ ВО «КНИТУ».

СМК КНИТУ	Положение 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»	Страница 4
	П-1-8-7-02.13-08.2024	

3 НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ

В П-1-8-7-02.13-08.2024 применяются ссылки на следующие документы.

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
- Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В соответствии с пунктом 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» должностями педагогических работников, отнесенных к ППС, являются:

- ассистент;
- декан факультета;
- начальник факультета;
- директор института;
- начальник института;
- доцент;
- заведующий кафедрой;
- начальник кафедры;
- заместитель начальника кафедры;
- профессор;
- преподаватель;
- старший преподаватель.

4.2. Конкурс на замещение должностей декана факультета, заведующего кафедрой, начальника кафедры и заместителя начальника кафедры не проводится.

СМК КНИТУ	Положение 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»	Страница 5
	П-1-8-7-02.13-08.2024	

4.3. Конкурс проводится коллегиальным органом управления, в состав которого входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

4.4. Коллегиальный орган управления, проводящий конкурс, вправе предложить претенденту провести учебные занятия.

4.5. Конкурс на замещение должностей «ассистент», «старший преподаватель», «доцент» для кафедр ФГБОУ ВО «КНИТУ» проводится на заседании Ученого совета соответствующего института.

Конкурс на замещение должностей «ассистент», «старший преподаватель», «доцент» для кафедры ФМОП проводится на Ученом совете ФМОП.

Конкурс на замещение должностей «ассистент», «старший преподаватель», «доцент» в ЦППКПВ проводится на Ученом совете ИДПО.

Конкурс на замещение должности «профессор», проводится на заседании Ученого совета университета.

В Военном учебном центре конкурс проводится на заседании Совета Военного учебного центра.

Для целей настоящего положения Ученый совет университета, Ученый совет института, Ученый совет ФМОП и Совет Военного учебного центра именуются Ученым советом.

4.6. По решению университета конкурс может проводиться в очной или дистанционной форме. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

4.7. Настоящий порядок распространяет свое действие на проведение конкурса на замещение должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых, имеющих приглашение на работу в университет. В данном случае конкурс может проводиться заочно.

4.8. При наличии вакантной должности ППС конкурс объявляется в течение учебного года в установленном порядке.

4.9. 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 подразделения до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

4.10. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС в университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок, не превышающий 1 года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

4.11. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.12. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

СМК КНИТУ	Положение 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»	Страница 6
	П-1-8-7-02.13-08.2024	

4.13. Формы трудовых договоров размещаются на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сайт университета) в разделе «Информация ОКД».

4.14. Коллективный договор размещается на сайте университета в разделе «Документы».

5 ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ, ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

5.1. Уполномоченный работник ОКД не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем году истекает срок трудового договора (далее – Список).

5.2. С целью оценки качества образовательной деятельности ОСМК проводит анализ результатов работы работников, указанных в Списке, за предыдущий срок их трудового договора на основе данных полученных от ОАГО, ОТМУП, ОНИП, ОГВП, ОПЭ, ОМНП, УМЦ, УАНПК, ПУ и у самих работников, указанных в Списке.

5.3. Конкурс объявляет ректор в период учебного года не менее чем за два месяца до даты его проведения. Объявление о конкурсе размещает ОСМК на сайте университета на странице УОКР.

5.4. Для формирования объявления о конкурсе ППС директора институтов направляют служебную записку (приложение 1) через СЭД «Практика» по следующему маршруту последовательного согласования: начальник УОЦ, начальник ОСМК, начальник УОКР, проректор по УР.

ОСМК формирует объявление о конкурсе по вакантным должностям с указанием квалификационных требований по должностям педагогических работников (приложение 2), места (адреса) и окончательной даты приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления на сайте университета), места, даты и формы проведения конкурса (в очной или дистанционной форме), срока, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу. Также в объявлении указывается адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

5.5. Изменение условий и отмена конкурса возможны только в течение первой половины срока, установленного для представления документов, и осуществляются в соответствии со статьей 1058 ГК РФ.

5.6. В течение срока, отведенного на прием заявлений – 1 месяц со дня размещения объявления о конкурсе (со дня размещения объявления о конкурсе до 16:00 последнего рабочего дня установленного срока на прием заявлений), претенденты на должности ППС собственноручно пишут заявление об участии в конкурсе (приложение 3), к которому прикладывают полный комплект следующих документов:

- согласие на обработку персональных данных (приложение 14);
- копию страницы 2-3 паспорта и страницу с пропиской;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;

СМК КНИТУ	Положение 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»	Страница 7
	П-1-8-7-02.13-08.2024	

– копии документов о дополнительном профессиональном образовании за последние 3 года (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);

- список учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет (приложение 4);
- справку об отсутствии судимости установленного образца.

Для дальнейшего заключения трудового договора также необходимо предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования которая была получена не ранее чем за один месяц до объявления конкурса и не позднее даты окончания приема документов на конкурс), копию страницы паспорта с пропиской; копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН); документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), согласие на обработку персональных данных (приложение 5).

Не работающие в университете претенденты прикладывают дополнительно:

- заверенную копию трудовой книжки (в случае наличия у кандидата в бумажного варианта трудовой книжки) или выписку из электронной трудовой книжки (в случае наличия у кандидата электронного варианта трудовой книжки);
- справку с места работы.

5.7. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде на адрес электронной почты office@kstu.ru и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

5.8. Заявление согласуется с заведующим соответствующей кафедры, директором института/деканом ФМОП/начальником ВУЦ, начальником УОЦ и работником ОПКиОТ.

5.9. При согласовании начальник УОЦ на основании предоставленного претендентом комплекта документов осуществляет проверку базового образования претендента, соответствие квалификационным характеристикам по должности, а также соблюдение иных требований законодательства в рамках организации и обеспечения учебного процесса.

5.10. Не работающие в университете претенденты вправе направить документы на конкурс почтовым отправлением или принести лично в канцелярию университета по адресу: г. Казань, ул. К. Маркса, д.68, кабинет А-107 на имя ректора с обязательным указанием обратного адреса. В случае предоставления документов лично датой поступления заявления будет считаться дата регистрации письма в канцелярии, в случае отправки письма почтовым отправлением датой поступления заявления будет считаться дата отправки письма из отделения связи.

Указанная корреспонденция, после регистрации в канцелярии, не позднее следующего рабочего дня, передается в УОЦ для рассмотрения согласно п. 5.9 настоящего Положения. При соответствии документов требованиям настоящего Положения работник УОЦ передает весь комплект документов ответственному лицу Ученого совета не позднее следующего рабочего дня.

В случаях, указанных в п.5.11 настоящего Положения, начальник УОЦ обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения документов претендента вернуть их на указанный им обратный почтовый адрес с указанием причины отказа в допуске к конкурсу.

5.11. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

СМК КНИТУ	Положение 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»	Страница 8
	П-1-8-7-02.13-08.2024	

– несоответствия предоставленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

– непредставления установленных настоящим Положением документов;

– нарушения установленных сроков поступления заявления.

5.12. Документы работающего претендента, который был не допущен к участию в конкурсе, возвращаются ответственному лицу Ученого совета.

5.13. Согласованное с заведующим кафедрой и начальником УОЦ заявление с комплектом документов претендент передает ответственному лицу Ученого совета.

6 ПОЛУЧЕНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

6.1 По истечении месяца с даты объявления конкурса формируются рекомендации для претендентов.

На должность «профессор» формируется рекомендация кафедры, рекомендация Ученого совета института/ФМОП и рекомендация КОД. На иные должности ППС необходима только рекомендация кафедры.

6.2 Заседания кафедр, Ученых советов институтов/ФМОП и КОД для формирования рекомендаций проводятся в течение второго месяца с даты объявления конкурса до проведения заседания Ученого совета по проведению конкурса.

6.3 До проведения заседания кафедры заведующий кафедрой вправе предложить претендентам провести открытые учебные занятия или прочесть пробные лекции. Отзыв на проведенное лекционное занятие является обязательным для претендента на должность «доцент», в случае если он до этого замещал должности «ассистент» или «старший преподаватель».

6.4 На заседании заведующий кафедрой (уполномоченное им лицо) дает претендентам краткую характеристику, зачитывает отзывы на открытые учебные занятия или пробные лекции (при наличии), доводит до сведения коллектива кафедры результаты оценки эффективности деятельности переизбирающихся претендентов, отраженные в рейтинге ППС университета.

6.5 Заседание проводит заведующий кафедрой либо лицо, исполняющее его обязанности. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 штатных педагогических работников кафедры из числа ППС.

6.6 Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на педагогические должности принимается по решению кафедры открытым или тайным голосованием.

6.7 Участие в голосовании могут принимать только штатные педагогические работники кафедры из числа ППС.

6.8 Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (приложение 6), составляются бюллетени для голосования (приложение 7), заполняется протокол заседания счетной комиссии (приложение 8). Результаты голосования отражаются в протоколе заседания кафедры.

6.9 Рекомендованным к прохождению конкурса на должность педагогического работника из числа ППС считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

6.10 По каждой кандидатуре составляется рекомендация кафедры (приложение 9).

СМК КНИТУ	Положение 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»	Страница 9
	П-1-8-7-02.13-08.2024	

6.11 Рекомендация кафедры, кроме рекомендации на должность «профессор», передается ответственному лицу Ученого совета для ее представления во время проведения конкурса ППС на Ученом совете.

6.12 Рекомендация кафедры на должность «профессор» передается ученому секретарю Ученого совета института/ФМОП для ее представления на заседании Ученого совета института/ФМОП.

6.13 Рекомендация Ученого совета института/ФМОП на должность «профессор» оформляется в виде выписки из протокола заседания Ученого совета института/ФМОП. Секретарь Ученого совета института/ФМОП передает копию рекомендации кафедры и выписки из протокола заседания Ученого совета института/ФМОП секретарю КОД.

Оригинал рекомендации и выписка из протокола заседания Ученого совета института/ФМОП вместе с комплектом документов работника передается после проведения конкурса в ОКД для хранения в личном деле.

6.14 Рекомендация КОД на должность «профессор» оформляется в виде протокола заседания комиссии по образовательной деятельности Ученого совета университета.

Секретарь КОД передает копию протокола заседания комиссии Ученого совета КНИТУ по образовательной деятельности ученому секретарю Ученого совета университета для оглашения рекомендации во время проведения конкурса на должность «профессор».

7 ЗАСЕДАНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

7.1 Заседание Ученого совета по проведению конкурса проводится в день, указанный в объявлении о конкурсе.

7.2 На заседании Ученого совета университета при обсуждении вопроса об избрании на должность «профессор» проректор по учебной работе докладывает о результатах деятельности кандидата за последние 5 лет работы, озвучивает рекомендации: кафедры, Ученого совета института/ФМОП и КОД.

7.3 Решение Ученого совета об избрании по конкурсу принимается тайным голосованием по каждому претенденту с указанием срока избрания не менее 3-х лет и не более 5 лет.

7.4 Участие в голосовании могут принимать только члены Ученого совета.

7.5 Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования (приложение 10), избирается счетная комиссия, оформляется протокол счетной комиссии (приложение 11).

7.6 Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Ученого совета под подпись в явочном листе (приложение 12).

7.7 Решение по результатам голосования отражается в протоколе заседания Ученого совета.

7.8 Избранным по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования не менее 50% плюс один голос 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 в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам,

СМК КНИТУ	Положение 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»	Страница 10
	П-1-8-7-02.13-08.2024	

получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. Если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, или ни один из кандидатов не получил требуемого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

7.9 Решение об избрании по конкурсу на должности ППС оформляется протоколом заседания Ученого совета. Секретарь Ученого совета университета готовит выписку из протокола заседания Ученого совета университета и передает ее в ОКД.

8 ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГВОРА ПО ИТОГАМ КОНКУРСА

8.1 С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2 Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех и не более пяти лет.

8.3 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.

8.4 При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок (не более пяти лет) или на неопределенный срок.

8.5 При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок (не более пяти лет) или на неопределенный срок.

8.6 После заседания Ученого совета ученый секретарь Ученого совета отправляет список лиц успешно прошедших конкурс в отдел производственного контроля и охраны труда (далее – ОПКиОТ) для подготовки направления на психиатрическое освидетельствование и затем в течение 3 рабочих дней обращается в ОПКиОТ для получения направлений на прохождение психиатрического освидетельствования для лиц, успешно прошедших конкурс и не имеющих действующего психиатрического освидетельствования.

8.7 В течение 5 календарных дней с момента получения от ученого секретаря Ученого совета направления на психиатрическое освидетельствование кандидат проходит психиатрическое освидетельствование и передает документ о его прохождении ученому секретарю Ученого совета.

СМК КНИТУ	Положение 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»	Страница 11
	П-1-8-7-02.13-08.2024	

8.8 После получения от кандидата документа о прохождении психиатрического освидетельствования по каждому претенденту ученым секретарем Ученого совета формируется конкурсное дело, включающее результат прохождения психиатрического освидетельствования, выписку из протокола заседания совета (приложение 13) и документы, указанные в пункте 5.6 настоящего Положения. Конкурсные дела, разложенные по наименованиям кафедр и фамилиям претендентов (в алфавитном порядке), ученый секретарь Ученого совета предоставляет начальнику ОПКиОТ, который на заявлении прописывает условия труда и наличие действующего психиатрического освидетельствования; затем ученый секретарь Ученого совета передает полный комплект документов в ОКД.

8.9 Далее процедура трудоустройства осуществляется в соответствии с установленными Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.10 Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия Ученым советом решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

9.1 Подразделение разработчик настоящего положения — УОКР.

9.2 Настоящее положение разработано и актуализировано начальником УОКР Харисовым И.Ш. и начальником ОСМК Спирюхиной М.А.

Документ актуализировал:

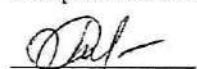
Проверил:

Нормоконтролер:

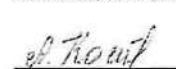
Начальник ОСМК
Спирюхина М.А.

Начальник УОКР
Харисов И.Ш.

Вед. специалист ОСМК
Касимова А.Ф.







«03» 09 2024 г.

«03» 09 2024 г.

«03» 09 2024 г.

Приложение 1

УОКР
Включить в объявление о конкурсе

Проректору по УР
Султановой Д.Ш.

Проректор по УР _____ Д.Ш. Султанова

« _____ » _____ 20 ____ г.

Служебная записка
от _____ № _____

Прошу включить в объявление о конкурсе следующие вакантные ставки по

_____ наименование структурного подразделения

Конкурс состоится на заседании Ученого совета _____

Дата проведения конкурса: _____

Место проведения конкурса: _____

Наименование должности	Размер ставки	ФИО работника, ранее занимавшего данную должность либо указать, что ставка вакантная

Директор *наименование института*

подпись

расшифровка подписи

**Основные квалификационные требования к педагогическим работникам из числа
ППС при избрании по конкурсу в редакции Приказа Минздравсоцразвития от
11.01.2011 №1н**

Ассистент

Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Старший преподаватель

Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Доцент

Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Профессор

Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Для работников, состоявших в трудовых отношениях с университетом на должностях ППС и претендующих на избрание/переизбрание на должности ППС предъявляются следующие дополнительные требования (сведения о работе за последние 5 лет):

Ассистент

1. Необходимое количество¹ и качество работ:

– 2 учебно-методические работы (рабочая тетрадь (в том числе в электронном виде), самоучитель, хрестоматия, практикум (в том числе в электронном виде), задачник (в том числе в электронном виде), методические указания (в том числе в электронном виде)) или 1 учебное пособие (учебник, учебное пособие (в том числе в электронном виде), учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие);

– 1 научная работа.

Научная работа, может быть представлена в виде:

- статьи в соответствии с требованиями ВАК;
- участия в хоздоговорах;
- участия в грантах.

2. Освоение не менее 1 образовательной программы дополнительного профессионального образования каждые 3 года.

Старший преподаватель

¹ В случае, если срок работы преподавателя, участвующего в конкурсе, меньше пяти лет, необходимое количество работ по сравнению с указанными в квалификационных требованиях уменьшается пропорционально продолжительности работы преподавателя в соответствующей должности.

1. Необходимое количество² и качество работ:

– 3 учебно-методические работы (рабочая тетрадь (в том числе в электронном виде), самоучитель, хрестоматия, практикум (в том числе в электронном виде), задачник (в том числе в электронном виде), методические указания (в том числе в электронном виде)) или 1 учебное пособие (учебник, учебное пособие (в том числе в электронном виде), учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие);

– 1 научная работа.

Научная работа, может быть представлена в виде:

- статьи в соответствии с требованиями ВАК;

- участия в хоздоговорах;

- участия в грантах.

2. Освоение не менее 1 образовательной программы дополнительного профессионального образования каждые 3 года.

Доцент

1. Необходимое количество³ и качество работ:

– 2 учебно-методические работы (рабочая тетрадь (в том числе в электронном виде), самоучитель, хрестоматия, практикум (в том числе в электронном виде), задачник (в том числе в электронном виде), методические указания (в том числе в электронном виде)) или 1 учебное пособие (учебник, учебное пособие (в том числе в электронном виде), учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие);

– 3 научные работы.

Научные работы, могут быть представлены в виде:

– статьи в соответствии с требованиями ВАК;

– участия в хоздоговорах;

– участия в грантах.

2. Освоение не менее 1 образовательной программы дополнительного профессионального образования каждые 3 года.

Профессор

1. Ученое звание «профессора»⁴

2. Один защитившийся соискатель ученой степени в течение срока предыдущего трудового договора⁵

3. Необходимое количество⁶ и качество работ:

– 3 учебно-методические работы (рабочая тетрадь (в том числе в электронном виде), самоучитель, хрестоматия, практикум (в том числе в электронном виде), задачник (в том числе в электронном виде), методические указания (в том числе в электронном виде)) или 1 учебное

² В случае, если срок работы преподавателя, участвующего в конкурсе, меньше пяти лет, необходимое количество работ по сравнению с указанными в квалификационных требованиях уменьшается пропорционально продолжительности работы преподавателя в соответствующей должности.

³ В случае, если срок работы преподавателя, участвующего в конкурсе, меньше пяти лет, необходимое количество работ по сравнению с указанными в квалификационных требованиях уменьшается пропорционально продолжительности работы преподавателя в соответствующей должности.

⁴ Для работников, защитивших диссертацию на соискание ученой степени доктора наук и претендующих впервые на должность профессора данное требование не распространяется.

Для работников, повторно претендующих на должность профессора, выполняющих все квалификационные требования к должности, но не имеющих ученого звания «профессор», заключается индивидуальный план развития (ИПР). ИПР заключается на 3 года с возможностью однократного продления на 2 года, при условии наличия не менее двух соискателей на ученую степень или по результатам исполнения ИПР.

⁵ Данное требование распространяется на лиц, претендующих на участие в конкурсе начиная с июня 2028 года

⁶ В случае, если срок работы преподавателя, участвующего в конкурсе, меньше пяти лет, необходимое количество работ по сравнению с указанными в квалификационных требованиях уменьшается пропорционально продолжительности работы преподавателя в соответствующей должности.

пособие (учебник, учебное пособие (в том числе в электронном виде), учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие);

– 5 научных работ, из них не менее 2 статьи в журналах категории K1, K2, RSCI, Scopus⁷.

Остальные 3 научные работы, могут быть, в том числе, представлены в виде:

- статей в журналах категории K3⁸;
- руководства хозяйственными договорами;
- руководства или участия в грантах;
- официально зарегистрированных патентов на изобретения и полезные модели, ноу-хау⁹.

4. Освоение не менее 1 образовательной программы дополнительного профессионального образования каждые 3 года.

⁷ Статьи по спецтематике, опубликованные в закрытых центральных изданиях приравниваются к статьям в журналах категории K1, K2, RSCI, Scopus

⁸ Статьи по спецтематике в закрытых вузовских сборниках приравниваются к статьям в журналах категории K3

⁹ Официально зарегистрированные патенты на изобретения и полезные модели, ноу-хау, созданные в рамках проектов Приоритет-2030, ПИИ, утвержденных научных направлений университета

Приложение 3

*Должность руководителя
и наименование образовательной организации
должность, место работы, ФИО заявителя
контактный телефон
адрес электронной почты*

Заявление¹⁰

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность *указывается должность, название подразделения, размер ставки.*

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «КНИТУ» ознакомлен (а).

За последние 3 года получил дополнительное профессиональное образование *указывается вид ДПО, название программы, организация, месяц, год, длительность обучения в часах.*

В случае успешного прохождения конкурса прошу зачислить меня на должность *указывается должность, название подразделения, размер ставки с указывается с какой даты планируется зачисление.*

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

¹⁰ Заявление пишется собственноручно!

СПИСОК
учебных изданий и научных трудов _____
фамилия, имя, отчество

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы

Соискатель:

подпись расшифровка подписи

Ученый секретарь Ученого совета университета¹

подпись расшифровка подписи

« » 20 г.

Верно.

Заведующий кафедрой (наименование кафедры)²

подпись расшифровка подписи

¹ Для работников иных организаций заверяется уполномоченным на это лицом

² Только для работников университета

Рекомендации по оформлению списка учебных изданий и научных трудов

1. Список учебных изданий и научных трудов составляется в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией.

2. Если претендент проходит конкурс впервые, он предоставляет полный список учебных изданий и научных трудов.

Если претендент проходит конкурс не впервые, он предоставляет список учебных изданий и научных трудов, опубликованных за последние 5 лет или за период, предшествующий прохождению конкурса.

3. Список учебных изданий и научных трудов подписывается претендентом на должность, заведующим кафедрой и Ученым секретарем Ученого совета университета. Список учебных изданий и научных трудов сторонних претендентов подписывается претендентом на должность и заверяется по месту его работы уполномоченным лицом.

4. В графе «Наименование работы, ее вид» приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография; статья; тезисы; отчет о проведении НИР, прошедший депонирование; учебное пособие; учебник; учебно-методическая разработка и др.

5. В графе «Форма работы» указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др.

Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

6. В графе «Выходные данные» конкретизируются место и время публикации. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

7. В графе «Объем печатных листов или страниц» указывается объем публикаций в печатных листах (п.л.) или страницах (с.) (1 п.л. = 40 тыс. знаков с пробелами).

8. В графе «Фамилии соавторов» 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».

9. В список учебных изданий и научных трудов не включаются работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов, газетные статьи и другие публикации популярного характера. По работам, находящимся в печати представляется справка из издательства.

10. Итоговые отчеты о проведении НИР могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

11. Подписи и печать ставятся только на последней странице списка учебных изданий и научных трудов.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(Фамилия Имя Отчество)

проживающий(ая) _____

(адрес субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ номер _____, дата выдачи: _____, кем выдан: _____, код подразделения: _____

как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также главы 14 Трудового кодекса РФ, действуя своей волей и в своем интересе даю свое согласие ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее – Оператор, Работодатель), зарегистрированному по адресу г. Казань, ул. К. Маркса, д.68, на обработку своих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение) (в отношении общедоступных персональных данных), предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, в том числе с передачей по внутренней сети Оператора и сети Интернет.

1. Мои персональные данные передаются Оператору с целью обеспечения реализации взаимных прав, обязанностей и гарантий, установленных трудовым договором, заключенным мною с Работодателем, в том числе:

– уточнения данных, связанных со сменой или переименованием должности, изменением организационной структуры Работодателя, получением дополнительного образования, в том числе профессионального, участием в проектах, связанных с профессиональной деятельностью, участием в мероприятиях по развитию в рамках Работодателя и изменением контактной информации;

– создания кадрового резерва для ключевых должностей Работодателя;

– создания индивидуальных и групповых планов развития работников;

– поиска наиболее подходящих кандидатов на заполнение вакантной ключевой должности Работодателя;

– анализа оценок по компетенциям, результативности, тестирования, ассессмент-центров, а также самооценок для выявления недостающих компетенций, знаний, умений и навыков и направления на соответствующее обучение;

– обеспечения личной безопасности;

– контроля количества и качества выполняемой работы;

– обеспечения сохранности имущества Работодателя;

– выдачи и отмены доверенностей;

– организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

– организации санаторно-курортного лечения;

– организации и проведения корпоративных мероприятий;

– организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.

2. Для реализации указанных выше целей я предоставляю следующие персональные данные:

– фамилия, имя, отчество (на русском языке и в транскрипции, как в общегражданском заграничном паспорте), дата рождения, пол, место рождения (населенный пункт, район, область, страна), фотография;

– семейное положение, сведения о составе семьи, в том числе общее количество детей и других иждивенцев: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, степень родства;

– сведения о документе, удостоверяющем личность: вид документа, серия, номер, дата выдачи, государственный орган, выдавший документ;

– общегражданский заграничный паспорт: серия, номер, дата выдачи, дата окончания срока действия;

– сведения о фактическом месте проживания и адресе регистрации: регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, почтовый индекс;

– сведения об образовании и профессиональных сертификатах, в том числе сроки обучения, учреждение, в котором оно получалось, квалификацию, степень и специализацию;

– информация об иностранных языках, которыми владею, в том числе уровень владения и наличие сертификатов;

– сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

– сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

– сведения о налоговом учете: категория плательщика, ИНН, код ИФНС, страна ПМЖ;

– гражданство;

– контактный телефон, в том числе мобильный

– реквизиты банковского счета, счет МК (магнитная карта), лицевой счет;

– сведения о трудовом стаже: стаж по профессии, стаж по специальности, общий стаж;

– история работы у других работодателей, в том числе сроки работы, название организации/учреждения/компании, должность, область деятельности;

– информация о проектах, в которых принимал участие в рамках профессиональной деятельности, в том числе сроки, название проекта, область деятельности, функциональную роль и достижения;

– компетенции, которыми обладаю, в том числе в виде оценок по тестам, оценок руководителей и экспертных оценок.

3. Настоящим также даю свое согласие на передачу вышеуказанных персональных данных третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных на основании соответствующих договоров, заключенных Оператором с:

Наименование третьего лица	Юридический адрес третьего лица

- (далее Третьи лица).

Передача персональных данных Третьим лицам осуществляется в определенном в договорах объеме для обработки всеми способами, указанными выше, в целях осуществления кадрового администрирования (в том числе в целях, указанных выше), обработки информации, содержащейся в документах и информационных системах, в рамках осуществления договорной работы; организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований; организации санаторно-курортного лечения, организации и осуществления банковского обслуживания в интересах работника.

4. В целях создания и ведения корпоративных справочников Оператора следующие мои персональные данные прошу отнести к общедоступным, с возможностью предоставления доступа к ним неограниченному (неопределенному) кругу лиц, в том числе путем их публикации в корпоративных электронных и печатных СМИ Оператора, на корпоративных Интернет-сайтах Оператора, корпоративных страницах Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- структурное подразделение работы;
- квалификация по документу об образовании;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- сведения о стаже работы;
- ученая степень;
- ученое звание;
- сведения о дополнительном профессиональном образовании;
- перечень публикаций.

5. Подтверждаю, что осведомлен(а) о том, что передаваемые мною Оператору персональные данные будут обрабатываться Оператором и Третьими лицами с помощью следующих операций:

- сбор персональных данных;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование и передачу (распространение, предоставление, доступ) для достижения указанных выше целей;
- обезличивание;
- блокирование от несанкционированного доступа;
- удаление;
- уничтожение.

6. Настоящее согласие дается Оператору на срок действия Трудового договора, заключенного между мной и Оператором (Работодателем).

7. Отзыв настоящего согласия может быть произведен мною полностью или частично в любой момент времени в письменной форме.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных мне разъяснены.

дата

подпись

Фамилия Имя Отчество

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ¹³

штатного педагогического состава из числа ППС *название подразделения*
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Заседание от « ____ » _____ 20 ____ г., протокол № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)

Секретарь собрания

подпись

расшифровка подписи

¹³ Заполняется только для тайного голосования

Бюллетень¹⁴

для тайного голосования о рекомендации к избранию по конкурсу на должность педагогического состава из числа ППС на заседании *название подразделения* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

от «_____» _____ 20____ г., протокол № _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

Примечание: Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность признаётся недействительным.

¹⁴ Составляется только для тайного голосования

ПРОТОКОЛ № ____
заседания счетной комиссии¹⁵

Представлен *название подразделения* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от « ____ » ____ 20 ____ г.

Баллотировался

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения

Присутствовало на заседании ____ из ____ штатных педагогических работников из числа ППС *название подразделения*.

Роздано бюллетеней: _____

Осталось не розданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» - _____

«против» - _____

Члены счетной комиссии:

подпись

подпись

подпись

расшифровка подписи

расшифровка подписи

расшифровка подписи

¹⁵ Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии¹⁶

Представлен *название подразделения* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от « _____ » 20____ г.

Баллотировались

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения

Присутствовало на заседании _____ из _____ штатных педагогических работников из числа ППС *название подразделения*.

Роздано бюллетеней: _____

Осталось не розданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

ФИО	За	Против

«Недействительных бюллетеней» - _____

Члены счетной комиссии:

подпись
подпись
подпись

расшифровка подписи
расшифровка подписи
расшифровка подписи

¹⁶ Вариант когда рассматривается несколько претендентов на одну должность

РЕКОМЕНДАЦИЯ¹⁷*название подразделения**по кандидатуре ученой степени, ученое звание, ФИО**в связи с избранием по конкурсу на должность указывается должность и размер ставки*

Учебная работа. Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство (с указанием названий читаемых лекционных курсов и/или наименований дисциплин, по которым проводятся практические и другие занятия). Качество руководства курсовыми и дипломными работами, практикой. Организация самостоятельной работы студентов. Руководство аспирантами, соискателями.

Учебно-методическая работа. Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок, наглядных материалов. Количество учебно-методических работ (всего, в том числе за последние 5 лет). Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам, переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам. Работа в методическом совете университета, в методической комиссии факультета (института). Составление экзаменационных билетов. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами. Внедрение в учебный процесс информационных технологий.

Научно-исследовательская работа. Выполнение грантов, госбюджетных научно-исследовательских работ. Работа по внедрению научно-исследовательских разработок. Научные публикации: всего, в том числе за последние 5 лет (из них монографий, статей, докладов на конференциях). Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах. Руководство научно-исследовательской работой студентов.

Организационно-методическая работа. Участие в информационной работе, в деятельности приёмной комиссии. Работа по заданию заведующего кафедрой и деканата/дирекции. Работа в Ученом совете университета, факультета (института). Работа в диссертационном совете.

Дополнительное профессиональное образование за последние 3 года: указывается вид ДПО, название программы, организация, месяц, год, длительность обучения в часах.

Профессорско-преподавательский и научный состав кафедры – ____ человек, из них присутствовали на заседании – ____ человек.

На основании результатов открытого (тайного) голосования (за – ____, против – ____, воздержавшихся – ____) кафедра рекомендует (или не рекомендует) ученой степени, ученое звание, ФИО к избранию по конкурсу на должность указывается должность, размер ставки на срок указывается срок прохождения по конкурсу.

Рекомендация утверждена на заседании *наименование подразделения, дата, номер протокола.*

*Руководитель подразделения**подпись**расшифровка подписи*

¹⁷ Примерная структура \

Анализ работы преподавателя проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за пять лет.

Рекомендация должна содержать сведения, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявляемым требованиям.

Если на одну должность претендуют несколько кандидатов, рекомендация составляется отдельно по каждой кандидатуре.

Бюллетень¹⁸

для тайного голосования по избранию по конкурсу на должность *указывается должность; название подразделения; если конкурс объявлен на долю ставки – указывается доля ставки* на заседании *название коллегиального органа* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профессора кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)

Старшего преподавателя кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)

Доцента кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)

Ассистента кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)

* Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии кандидата

¹⁸ Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии¹⁹

Представлен *название коллегиального органа* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании *дата*.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов *название коллегиального органа*.

Название коллегиального органа утвержден *дата*, номер приказа.

Баллотировался

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения

Роздано бюллетеней: _____

Осталось не розданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» — _____

«против» — _____

«недействительных бюллетеней» - _____

Члены счетной комиссии:

<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>

¹⁹ Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии²⁰

Представлен *название коллегиального органа* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании *дата*.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов *название коллегиального органа*.

Название коллегиального органа утвержден *дата*, номер приказа.

Баллотировались

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения

Роздано бюллетеней: _____

Осталось не розданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» — _____

«против» — _____

«недействительных бюллетеней» — _____

Члены счетной комиссии:

подпись

подпись

подпись

расшифровка подписи

расшифровка подписи

расшифровка подписи

²⁰ Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

членов название коллегиального органа

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Заседание от « ____ » _____ 20 ____ г., протокол № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)

Председатель

название коллегиального органа

подпись

расшифровка подписи

Секретарь

название коллегиального органа

подпись

расшифровка подписи

ВЫПИСКА

из протокола от *дата* № _____
заседания *название коллегиального органа*

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

В составе *название коллегиального органа* _____ человек

Присутствовали на заседании _____ членов *название коллегиального органа*

Участвовало в голосовании _____ членов *название коллегиального органа*

СЛУШАЛИ: Об избрании по конкурсу на должности педагогических работников из числа ППС.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить протокол заседания счетной комиссии.
2. На основании результатов тайного голосования (за – _____, против – _____, недействительных бюллетеней – _____) избрать (*или не избрать*) по конкурсу на должность *указывается должность, название подразделения; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки ФИО претендента.*
3. Рекомендовать заключить трудовой договор на срок _____.

Решение об утверждении протокола счетной комиссии принято единогласно (или решение об утверждении протокола счетной комиссии принято большинством голосов, результат голосования за – _____, против – _____, воздержались – _____)

Председатель

название коллегиального органа
подписи

подпись

расшифровка

Секретарь

название коллегиального органа

подпись

Согласие
на обработку персональных данных кандидата на вакантную должность

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
 (дата) (кем)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – ФГБОУ ВО «КНИТУ»), зарегистрированного по адресу: г. Казань, ул. К. Маркса, д.68, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол и возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовые и электронные адреса;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью участия в конкурсе на замещение вакантной должности в ФГБОУ ВО «КНИТУ» и обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере реализации полномочий, возложенных на оператора действующим законодательством.

Настоящее согласие дано мною на период проведения конкурса и 30 дней после его окончания. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления. Персональные данные, предоставляемые мной в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме.

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)