

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)**

ПРИКАЗ РЕКТОРА

29 МАР 2013 2013 год

Москва

№ 271

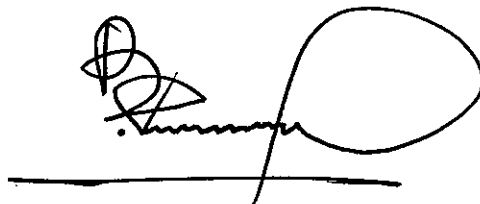
Об утверждении Регламента организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности ППС РУДН

В соответствии с решением Ученого совета Университета, протокол № 3 от 18.03.2013 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН.

2. И.о. начальника Управления делами Т.М. Богомаз разместить прилагаемый Регламент в АРМ (формат Word), рубрика «Регламент/порядок».



В.М. Филиппов

Рассылка: всем членам ректората, факультетам, институтам, ФПК с учетом кафедр.

29 МАР 2013 № 271

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения конкурсного отбора претендентов на
должности профессорско-преподавательского состава РУДН

1. Общие положения

1.1. Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Регламент) определяет порядок проведения и содержание процедур конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент (далее ППС)¹.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.11.2002 № 4114, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок замещения должностей ППС в

¹ Порядок выборов декана и зав. кафедрой регламентирован приказами Ректора: от 20.09.2010 г. № 7335 «О Положении о выборах декана факультета», от 29.12.2008 г. № 908 « О Положении о выборах заведующего кафедрой». На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты, настоящий Регламент не распространяется.



высшем учебном заведении, Уставом Университета, Квалификационными требованиями к должностям профессорско-преподавательского состава РУДН (утверждены приказом ректора № 633 от 03.07.2012), далее – Квалификационные требования.

1.3. Замещение должностей ППС в Университете осуществляется на основании трудового договора, заключаемого на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов.

1.4. Конкурсный отбор является обязательным для претендентов на замещение должностей ППС в Университете, как впервые принимаемых на работу, так и работающих в нём на должностях ППС.

В порядке исключения в целях сохранения непрерывности учебного процесса по решению ректора (первого проректора – проректора по учебной работе, курирующего проректора) допускается заключение трудового договора с преподавателем до проведения конкурсной процедуры при приеме на работу по совместительству до конца учебного года, а для замещения временно отсутствующего работника, до выхода этого работника на работу.

1.4. Итогом конкурсного отбора является заключение срочного трудового договора с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор.

2. Объявление конкурсного отбора

2.1. В связи с потребностью реализации образовательного процесса конкурсный отбор на должности ППС производится в соответствии с утверждённым штатным расписанием учебных и учебно-научных подразделений университета: кафедр, учебных институтов, самостоятельных курсов, учебных центров и пр. Конкурс объявляется на должности, освобождающиеся в связи с окончанием срока трудового договора преподавателя, или на вновь открытые или освободившиеся по другим причинам должности.

2.2. Ежегодно до 01 марта первый проректор – проректор по учебной работе (курирующий проректор) по представлению начальника Отдела кадров приказом объявляет фамилии и должности работников ППС, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данная информация доводится до сведения деканов факультетов, заведующих кафедрами и директоров учебных институтов, которые обязаны

довести эти сведения до включённых в список работников под роспись. Лист ознакомления хранится в делах кафедры (учебного подразделения) в течение 3-х лет (приложение № 2).

2.3. На должности, освобождающиеся в связи с окончанием срока трудового договора преподавателя, конкурсный отбор объявляется в период учебного года не позднее чем за 2 месяца до окончания срока предыдущего избрания (срока трудового договора).

2.4. Для объявления конкурса на должности, освобождающиеся в связи с увольнением преподавателя, заведующие кафедрами (учебными подразделениями) обязаны подать служебную записку на имя первого проректора – проректора по учебной работе (курирующего проректора) с мотивированным ходатайством о сохранении освобождающейся должности или об изменении штатного расписания кафедры (учебного подразделения), а именно: введении должности с другим наименованием или её сокращении. Служебные записки с ходатайством о введении в штатное расписание кафедры (учебного подразделения) вакантных должностей ППС и объявлении на них конкурсного отбора подаются, как правило, в апреле и ноябре, для кадрового обеспечения учебного процесса в осеннем и весеннем семестре соответственно. Служебные записки предварительно визируются начальником Управления образовательной политики и начальником Планово-финансового управления.

После получения резолюции первого проректора – проректора по учебной работе (курирующего проректора) служебная записка передаётся в Отдел кадров для исполнения.

Служебная записка подается по форме, определенной Приложением №3.

Введение вакантных должностей ППС в другие сроки допускается в порядке исключения.

2.6. Начальник Отдела кадров за 2 недели до выхода очередного номера газеты «Дружба» передает главному редактору газеты информацию о вновь открытой вакансии для размещения объявления о конкурсе.

2.7. На следующий день после выхода газеты «Дружба» об объявлении конкурсного отбора на сайте РУДН ответственный сотрудник УПиКП размещает информацию о вакансиях, порядке и сроке подачи документов.

2.8. Ответственность за подготовку и подачу объявления в средствах массовой информации: в газете «Дружба», на сайте РУДН в установленные

сроки несет начальник Отдела кадров. Ответственность за размещение информации о конкурсе ППС на доске объявлений факультетов и институтов несут ученые секретари факультетов, зав. кафедрами, директора институтов.

3. Приём и рассмотрение документов на конкурсный отбор

3.1. Заявление на имя первого проректора – проректора по учебной работе (курирующего проректора) о допуске к участию в конкурсном отборе (приложение №4) с перечнем документов, указанным в п.2 приложения № 1, подается претендентом в Отдел кадров Университета лично². Срок подачи заявления и приложений к нему – не более одного месяца со дня публикации объявления о конкурсе в СМИ.

Отказ в приеме заявления на участие в конкурсе может иметь место в случае:

а) несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами;

б) в случае нарушения претендентом установленных сроков подачи заявления.

3.2. Заявление (приложение № 4) о допуске к участию в конкурсном отборе с приложением всех необходимых документов (приложение № 1) может быть направлено в адрес Университета по почте с обязательной описью вложения и уведомлением отправителя. Датой поступления заявления считается дата поступления почтового отправления в Университет.

3.3. В случае приёма заявления и прилагающихся к нему документов претенденту выдаётся (высылается) уведомление установленного образца с указанием даты поступления документов (приложение № 5).

3.4. В случае если не подано ни одного заявления на вакантную должность, начальник Отдела кадров информирует об этом заведующего кафедрой (руководителя учебного подразделения) и направляет учёному секретарю факультета служебную записку о признании конкурсного отбора несостоявшимся.

3.5. По окончании установленного срока приема заявлений все документы претендентов на участие в конкурсном отборе в течение 3 рабочих дней передаются начальником Отдела кадров учёному секретарю

² Заявление об участии в конкурсе от лиц, не являющихся сотрудниками Университета, подаются с перечнем документов, указанных в п.1 приложения № 1.



соответствующего факультета для рассмотрения на кафедрах (в учебных подразделениях).

3.6. При рассмотрении кандидатур претендентов на заседаниях кафедр (учебных подразделений) оценивается их соответствие Квалификационным требованиям. При рассмотрении кандидатур из числа ППС РУДН рассматриваются и учитываются результаты его деятельности за период истекшего трудового договора, в т.ч. выполнение Индивидуального плана работы.

3.7. Претенденты, избираемые впервые, должны оцениваться с использованием критериев, указанных в Квалификационных требованиях.

3.8. Рассмотрение кандидатур претендентов может проводиться и без их присутствия на заседании кафедры при рассмотрении документов претендентов.

3.9. Кафедра (учебное подразделение) по результатам рассмотрения и с учетом соответствия претендентов Квалификационным требованиям (в т.ч. по определенной категории для доцентов и профессоров) выносит заключения по каждой кандидатуре на должности ППС, оформляет их выпиской из протокола заседания (приложение № 6). На претендента, рекомендованного кафедрой к избранию, оформляется представление (приложение № 7), в котором должны быть указаны фактические данные о его соответствии Квалификационным требованиям, а также рекомендация по срокам заключения трудового договора. Для доцентов и профессоров указывается соответствие конкретной категории:

- доцент/профессор исследователь;
- доцент/профессор методист;
- доцент/профессор организатор научно-педагогической деятельности;
- доцент/профессор международного уровня.

3.10. Представление на претендента визируется в Управлении науки и инноваций (УНИ) и Управлении образовательной политики (УОП) в целях контроля сведений о результативности научной и учебно-методической деятельности.

3.11. Рассмотрение кандидатур претендентов, оформление, визирование и передача документов учёному секретарю факультета производится в течение 15 рабочих дней с момента поступления документов на кафедру (учебное подразделение).

3.12. Решение о возможности заключения трудового договора с лицами, не имеющими специальной подготовки, стажа работы или не имеющими учёной степени и/или учёного звания, но имеющими достаточный опыт практической работы в организациях по направлению профессиональной деятельности кафедры принимается на заседании аттестационной комиссии университета. В представлении на данного претендента записывается решение аттестационной комиссии с указанием номера и даты протокола её заседания.

4. Проведение конкурсного отбора и заключение трудового договора

4.1. Конкурсный отбор проводится на заседании Учёного совета факультета (учебного института) в соответствии с Положением о порядке замещения научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.12.2002, № 4114.

4.2. На заседании Учёного совета факультета (учебного института) до его членов доводится полная информация о документах, представленных претендентами, а также о рекомендациях соответствующих кафедр и аттестационной комиссии (в случае необходимости). При этом Учёный совет принимает решение об избрании на должность, наименование которой указано в Едином квалификационном справочнике (без указания категории в соответствии с п.1.6. Квалификационных требований), и рекомендует срок для заключения трудового договора. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования. (Образец бюллетеня дан в приложении № 8).

Претенденты на должность имеют право присутствовать на Учёном совете во время рассмотрения вопроса об избрании на должность.

4.3. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов соответствующего ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета.

Если ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов соответствующего ученого совета или не подано ни одного заявления на



замещаемую/вакантную должность, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

4.4. В пятидневный срок после принятия решения соответствующим Учёным советом учёные секретари факультетов направляют в Отдел кадров выписки из протоколов заседаний Учёных советов с приложением всех материалов по кандидатурам претендентов. Ученый секретарь совета факультета обеспечивает информирование претендентов на должности о результатах конкурсного отбора путём размещения выписок из протоколов заседаний ученых советов на информационных стендах факультетов, кафедр. Претенденты не из числа работников Университета уведомляются отделом кадров о результатах конкурсного отбора по почте.

4.5. На основании решений Учёных советов претендент на соответствующую должность ППС осуществляет подписание трудового договора с указанием срока его действия. После заключения с преподавателем трудового договора издается приказ о его приеме на соответствующую должность ППС. Ответственное подразделение – Отдел кадров.

4.6. В случае, если избранный претендент в течение 3 месяцев с момента избрания не оформил трудовой договор, то заведующий соответствующей кафедрой (учебным подразделением) обязан представить первому проректору – проректору по учебной работе (курирующему проректору) объяснительную записку с указанием причин не оформления трудового договора. По решению первого проректора – проректора по учебной работе (курирующий проректор) может быть объявлен новый конкурс по данной должности, либо должность может быть сокращена.

Документы, представляемые для участия в конкурсном отборе

1. Для участия в конкурсном отборе претенденты не из числа работников РУДН должны представить:

- заявление на имя первого проректора – проректора по учебной работе (курирующего проректора) об участии в конкурсе;
- копию трудовой книжки (при её наличии);
- копию диплома о высшем образовании;
- копию диплома кандидата (доктора) наук;
- копию аттестата доцента (профессора);
- личный листок по учёту кадров;
- список опубликованных работ;
- медицинские справки из психоневрологического и наркологического диспансеров;
- справка о наличии/отсутствии судимости.

2. Для участия в конкурсном отборе претенденты из числа ИПС РУДН должны представить:

- заявление на имя первого проректора – проректора по учебной работе (курирующего проректора) об участии в конкурсе;
- список опубликованных работ по установленной форме отчета базы данных УНИ.

**Форма приказа об объявлении списка работников из числа ППС, у которых
истекает срок трудового договора в следующем учебном году**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального
образования
**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)**

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

Москва

№ _____

**Об объявлении списка работников из числа ППС, у которых истекает срок
трудоого договора**

В соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования Российской Федерации объявляю для сведения профессорско-преподавательский состав _____ факультета, срок избрания которых истекает в _____ учебном году.

Кафедра _____

ФИО

должность

Срок окончания
действия договора

Кафедра _____

ФИО

должность

Срок окончания
действия договора

Декану _____ довести содержание данного приказа до сведения вышеуказанных работников под роспись.

**Первый проректор –
проректор по учебной работе
(курирующий проректор)**

А.П. Ефремов

Рассылка: УОП, ПФУ, УБУиФК, УПКП, ВУО, _____ факультет (с учетом кафедр)



**Форма служебной записки о сохранении освобождающейся должности или об
изменении штатного расписания кафедры (учебного подразделения)**

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)
НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ ИЛИ УЧЕБНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Москва

Первому проректору –
проректору по учебной работе
А.П.Ефремову
(курирующему проректору)

В целях обеспечения учебного процесса и в соответствии с планом работы кафедры
(или указать прочие основания) прошу:

1) **Объявить конкурс на вакантные должности:**

должность размер ставки

.....

2) **Внести изменения в штатное расписание кафедры:**

вывести должности: должность (размер ставки), должность (размер ставки),

ввести должности: должность (размер ставки), должность (размер ставки),

3) **Объявить конкурс на вновь введенные должности**

должность размер ставки

.....

Заведующий кафедрой

ФИО

Согласовано

Декан факультета (директор института)

ФИО

Виза ПФУ

Образец заявления об участии в конкурсном отборе

Первому проректору-
проректору по учебной работе
проф. А.П. Ефремову
(курирующему проректору)

Заявление

*Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение
вакантной должности _____ (первое избрание) кафедры
_____ факультета _____.*

Дата

подпись

**Форма уведомления о приёме заявления об участии в конкурсном отборе и
приложений к нему**

Уведомление

Пакет документов, представленный гр. _____
для участия в конкурсном отборе на должность _____
кафедры _____
ФГБОУ ВПО «Российский университет дружбы народов» принят « ____ » _____
20__ года и соответствует установленным требованиям. Опись документов прилагается.

Должность

ФИО

Опись документов

№ п.п.	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Заявление на имя ректора об участии в конкурсе	1
2.	Копия трудовой книжки	12
3.	Копия диплома о высшем образовании	1
4.	Копия диплома кандидата (доктора) наук	1
5.	Копия аттестата доцента (профессора)	1
6.	Личный листок по учёту кадров	4
7.	Список опубликованных работ по установленной форме	8
8.	Медицинские справки из психоневрологического и наркологического диспансеров.	2
9.	Справка о наличии/отсутствии судимости	1

Должность

ФИО

Дата



**Форма протокола заседания кафедры о рассмотрении кандидатур претендентов на
должности ППС**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

ПРОТОКОЛ

заседания кафедры (*наименование кафедры*)

« ____ » _____ 20__ г.

Москва

№ _____

Председатель	ФИО
Секретарь	ФИО
Присутствовали	ФИО и должности присутствующих

Повестка дня

1. О рассмотрении кандидатур претендентов на должность _____
кафедры.

2.

1. СЛУШАЛИ

Заведующего кафедрой _____.

На кафедру поступили документы от:

ФИО, учёная степень, учёное звание, должность, место работы, год рождения –
присутствует на сегодняшнем заседании;

ФИО, учёная степень, учёное звание, должность, место работы, год рождения –
отсутствует на сегодняшнем заседании;

.....

представленные для участия в конкурсном отборе на должность _____ нашей
кафедры.

*(Далее даётся краткая характеристика претендентов и оценивается их
соответствие Квалификационным требованиям. Для кандидатур из числа ППС РУДН
рассматриваются и учитываются результаты их деятельности за период истекшего
трудового договора, в т.ч. выполнение Индивидуального плана работы)*



ВЫСТУПИЛИ

1. Должность, ФИО. *Выступление по кандидатурам претендентов с указанием аргументов за или против рекомендации к избранию.* Предложил поддержать кандидатуру _____ для рекомендации к избранию.

2. Должность, ФИО. *Выступление по кандидатурам претендентов с указанием аргументов за или против рекомендации к избранию.* Предложил поддержать кандидатуру _____ для рекомендации к избранию.

.....

Если мнения выступающих разделились, проводится голосование.

Результаты открытого (тайного) голосования:

ФИО, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

ЗА – ____, ПРОТИВ – ____, ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – ____,

ФИО, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

ЗА – ____, ПРОТИВ – ____, ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – ____,

.....

ПОСТАНОВИЛИ

1. Рекомендовать *ФИО, учёная степень, учёное звание* к избранию по конкурсу на должность _____ кафедры _____ сроком на _____ лет как соответствующего категории _____ (*только для доцентов и профессоров*).

2. Не рекомендовать к избранию

ФИО, учёная степень, учёное звание

ФИО, учёная степень, учёное звание

.....

Председатель

ФИО

Секретарь

ФИО

**Форма представления на претендента,
 рекомендуемого к избранию на должность ППС**

Представление

на _____

ФИО

учёная степень, учёное звание

должность, место работы

Кандидатура *Фамилия И.О.* рассмотрена на заседании кафедры (протокол №__ от _____) и рекомендована к избранию на должность _____ (_____ ставки) _____ кафедры _____ факультета _____

На должность избирается впервые (переизбирается).

Рекомендуемый кафедрой срок заключения трудового договора _____ лет.

Фамилия И.О. соответствует Квалификационным требованиям, предъявляемым к должности _____ (*ассистент, ст. преподаватель, доцент, профессор*).

Результаты его научно-педагогической деятельности соответствуют (не соответствуют) требованиям категории _____ (*доцент/профессор исследователь; доцент/профессор методист; доцент/профессор организатор научно-педагогической деятельности; доцент/профессор международного уровня*). (*Указать причину несоответствия*).

Фактические данные о *Фамилия И.О.*, его квалификации и результатах научно-педагогической деятельности приведены в таблице.

	Год рождения		
	Какой вуз окончил, год окончания и специальность по диплому		
	Учёное звание, год присвоения		
	Учёная степень, год присвоения		
		За последние 5 лет	Всего
	Кол-во опубликованных учебно-методических и научных работ		
	Монографий		
	Учебников и учебных пособий из них с грифом:		
	Учебно-методических пособий		

	Статей	
	Из них в индексируемой научной периодике	
	Последнее повышение квалификации, тематика и год	
	<i>Личная страница на Учебном портале (только для ППС РУДН при переизбрании)</i>	<i>Адрес страницы</i>

Дополнительные сведения о работнике: почётные звания, опыт практической работы, опыт работы в других вузах, работа с аспирантами, результативность НИР, участие в реализации программ ДПО и пр.

Сведения о целях привлечения данного работника и задачах, которые перед ним будут поставлены: планируемая учебная работа (с указанием её видов и объёма), научная работа, программы ДПО и пр. В случае несоответствия должности привести информацию о сроках и мерах по устранению несоответствия.

Зав. кафедрой

ФИО

Декан факультета

ФИО

Данные о результативности НИР, сведения о публикациях и соответствии (не соответствии) *Фамилия И.О.* должности _____ подтверждаю.

Начальник УНИ

Е.Б. Ланеев

Содержание и актуальность информации, размещённых *Фамилия И.О.* на личной странице Учебного портала РУДН соответствуют установленным требованиям.

Начальник ОИС УУП УОП

Ю.П. Лаптев

Согласовано

Начальник УОП

О.В.Игнатъев



Образец бюллетеня

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

БЮЛЛЕТЕНЬ для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

(наименование должности, кафедры, научного структурного подразделения)

Ученый совет

(факультета, филиала, учебного института)

заседания Ученого совета

(дата и номер протокола)

Фамилия (и), имя, отчество претендентов

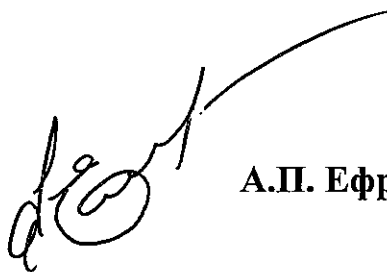
Примечания:

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.

Лист согласования к

**«Регламенту организации и проведения конкурсного отбора
претендентов на должности профессорско-преподавательского состава
РУДН»**

**Первый проректор-
проректор по учебной работе**



А.П. Ефремов

**Проректор по кадровой и
документационной деятельности**



И.П. Герасимова
27.03.2013г.

Начальник УОП



О.В. Игнатьев

28.03.2013г.


Начальник ОК



Л.Е. Жгун

27.03.2013г.

Главный юрисконсульт



Е.Н. Казакова

28.03.13г.