

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«**Национальный исследовательский Томский государственный университет**»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора Томского государственного
университета


_____ **В.В. Демин**
01 мая _____ **2018 г.**



Порядок
организации и проведения конкурса на
замещение должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
Томского государственного университета

Томск
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, «Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 23 июля 2015 г. № 749), Уставом Томского государственного университета (ТГУ).

Заключению трудового договора предшествует конкурс на замещение должностей педагогических работников: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора.

Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно с применением информационно-коммуникационных технологий в соответствии с настоящим Порядком. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Томском государственном университете.

Порядок определяет последовательность и условия замещения должностей педагогических работников и заключения с ними трудовых договоров.

Квалификационные требования к должностям профессорско-преподавательского состава (далее – ППС):

профессор: высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора, присвоенное Высшей аттестационной комиссией;

доцент: высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника), присвоенное Высшей аттестационной комиссией;

старший преподаватель: высшее образование, стаж научно-педагогической деятельности не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года;

ассистент, преподаватель: высшее образование, стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы

Конкурс среди иногородних претендентов может проводиться с применением информационно-коммуникационных технологий в соответствии с настоящим Порядком.

На претендентов, участвующих в конкурсе на замещение должностей ППС, распространяются требования трудового законодательства, определяющие право на занятие педагогической деятельностью.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в

отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников состоит из следующих этапов:

1. Объявление конкурса;
2. Подача заявлений претендентов на участие в конкурсе;
3. Рассмотрение кандидатур претендентов на должности педагогических работников;
4. Заседание конкурсной комиссии факультета;
5. Заседание кафедры;
6. Заседание ученого совета факультета (института);
7. Заседание Ученого совета ТГУ.

Претендент на должность педагогического работника имеет право присутствовать на всех этапах рассмотрения и проведения конкурса во время рассмотрения документов по его кандидатуре.

При нарушении порядка проведения конкурса ректор имеет право поставить вопрос перед соответствующим ученым советом об отмене прежнего решения. После устранения допущенных нарушений конкурсные материалы вносятся на повторное рассмотрение ученого совета. Решение ученого совета принимается тайным голосованием.

В случае, если процедура конкурса на замещение должностей ППС осуществляется в подразделении, не имеющего своего ученого совета, то Аттестационная комиссия Ученого Совета ТГУ определяет подразделение (факультет/институт) соответствующего направления и наделяет его полномочиями рассмотреть и проголосовать по кандидатурам на ученом совете факультета.

Действие настоящего Порядка распространяется на филиалы Томского государственного университета.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ, ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Конкурс на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора объявляется в течение учебного года. В конкурсе имеют право принимать участие работающие и не работающие в ТГУ претенденты.

Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте ТГУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Управление персонала направляет в подразделения приказы со списком работников, у которых истекает срок трудового договора для ознакомления под подпись.

Декан факультета (директор института) направляет согласованную с Планово-финансовым управлением служебную записку об объявлении конкурса в Управление персонала (Приложение 4).

Объявление о конкурсе на замещение должностей педагогических работников размещается на сайте ТГУ (www.tsu.ru) не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте ТГУ указываются:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);

место и дата проведения конкурса.

На факультете (в институте) должны быть созданы условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

В указанный в объявлении срок личное заявление претендента на имя ректора об участии в конкурсе на должность педагогического работника должно поступить в Управление персонала (Приложение 1).

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Перечень документов, представляемых педагогическими работниками ТГУ для участия в конкурсе (конкурсные документы):

1. личное заявление об участии в конкурсе (оригинал); (Приложение 1);
2. список трудов за последние 5 лет (Приложение 2);

3. копии документов о прохождении повышения квалификации за отчетный период;
4. сведения о претенденте в 2-х экземплярах (Приложение 3);
5. справку из УВД об отсутствии судимости;

Претенденты, не работающие в ТГУ или проходящие впервые процедуру избрания по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, представляют дополнительно к вышеуказанным документам:

1. копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
2. академическое резюме (Приложение 5);
3. полный список трудов (Приложение 2);
4. копии документов о прохождении повышения квалификации;
5. согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);
6. другие документы по усмотрению претендента.

Иногородные претенденты направляют пакет документов для участия в конкурсе заказным письмом по адресу: Россия, 634050, г. Томск, пр. Ленина, 36. предварительно направив скан-копии всех документов, а также документ, подтверждающий факт отправки заказного письма (п.2), на адрес электронной почты: hr@mail.tsu.ru

Управление персонала в течении 3 рабочих дней после получения проверяет правильность и соответствие требованиям документов претендента, передает их на рассмотрение ректору (проректору), затем пакет документов с резолюцией о допуске (отказе) к участию в конкурсе Управление персонала передает для рассмотрения Конкурсной комиссии факультета (института) (далее – Комиссия). Порядок создания и работы Комиссии определен Положением о Конкурсной комиссии факультета (института) Томского государственного университета.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

1. несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
2. непредставления установленных документов;
3. нарушения установленных сроков поступления заявления;
4. несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности.

Претенденты, участвующие в конкурсе на должности педагогических работников, могут снять с рассмотрения свои кандидатуры на любом этапе проведения конкурса. В случае, если единственный кандидат отозвал заявление на участие в конкурсе, конкурс на замещение этой должности считается несостоявшимся.

Претенденты имеют право знакомиться с настоящим Порядком, квалификационными требованиями по соответствующей должности, Уставом ТГУ, Коллективным договором ТГУ, которые размещены на сайте ТГУ.

Если не подано ни одного заявления, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае конкурс объявляется вновь согласно настоящему Порядку.

3. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) рассматривает представленные каждым претендентом документы и выносит рекомендацию о сроке заключения трудового договора.

Рекомендуемый срок трудового договора с претендентом, допущенным к участию в конкурсе на должность, определяется в соответствии с выполненными показателями, указанными в сведениях о претенденте¹:

- Выполнение менее 50% интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 1 года;
- Выполнение от 50% и до 100% интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 3 лет;
- Выполнение 100% и более интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 5 лет.

Комиссия вправе запросить детализацию показателей по каждому году для оценки динамики.

Комиссия вправе предложить претенденту провести открытые лекции и другие учебные занятия – порядок и сроки определяются на заседании Комиссии. Для иногородних претендентов занятия могут быть проведены дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Претендент имеет право присутствовать на заседании Конкурсной комиссии во время рассмотрения документов по его кандидатуре. Неявка претендента не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры на заседании Конкурсной комиссии.

По результатам рассмотрения представленных претендентом документов Комиссия выносит рекомендацию. По итогам обсуждения в резолютивную часть рекомендации вносится одна из следующих формулировок:

- Рекомендован на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 1 года;
- Рекомендован на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 3 лет;

¹ Порядок расчета указан в Приложении №16

- Рекомендован на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет;
- Отложить рассмотрение вопроса в связи с необходимостью получения дополнительных сведений о претенденте.
- Не рекомендован на должность *указывается должность* в связи с *указывается причина*.

Документы претендента с аргументированной рекомендацией Комиссии в письменной форме передаются заведующему кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры.

В случае, если Комиссия внесла в резолютивную часть формулировку «Отложить рассмотрение вопроса в связи с необходимостью получения дополнительных сведений о претенденте», рекомендация обязательно должна содержать следующую информацию:

1. Причина: запрос дополнительных сведений, проведение лекции и т.д.
2. Описание и формат мероприятия и/или характеристика сведений.
3. Сроки получения данных и/или реализации мероприятия.
4. Дата повторного заседания Комиссии.

Ответственность за реализацию указанных в рекомендации мероприятий возлагается на заведующего соответствующей кафедры.

4. ЗАСЕДАНИЕ КАФЕДРЫ

Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие преподаватели (в том числе работающие по совместительству), имеющие право голоса. На заседании кафедры может присутствовать представитель Управления персонала.

До проведения заседания кафедра вправе предложить претендентам провести открытые учебные занятия или открытые лекции и по их итогам вынести рекомендации. Тематика и объем открытых занятий устанавливаются кафедрой с учетом пожеланий лиц, участвующих в конкурсе. Также допускается проведение оценочных процедур в отношении претендента по системе разработанной кафедрой. В отношении профессиональных и личностных качеств претендента, работающего в ТГУ, может быть проведен опрос и/или анкетирование обучающихся по принятой в ТГУ методике.

Кафедра вправе запросить детализацию показателей по каждому году для оценки динамики.

Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры. Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса принимается тайным голосованием. Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (Приложение 7),

составляются бюллетени для голосования (Приложение 8), заполняется протокол счетной комиссии (Приложение 9). Рекомендованным к прохождению конкурса считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

По каждому претенденту выносится рекомендация кафедры (Приложение 10). По итогам тайного голосования в резолютивную часть рекомендации вносится одна из следующих формулировок:

- Рекомендован на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 1 года;
- Рекомендован на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 3 лет;
- Рекомендован на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет.
- Не рекомендован на должность *указывается должность* в связи с *указывается причина*.

5. ЗАСЕДАНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

Конкурсные документы претендентов на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора с рекомендацией кафедры заведующий кафедрой передает ученому секретарю ученого совета факультета (института).

Заседание ученого совета факультета (института) проводит председатель (заместитель председателя) ученого совета. Заседание проводится при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов ученого совета). Претендентов на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора представляет заведующий кафедрой.

5.1. Проведение конкурса на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента

Решение ученого совета факультета (института) об избрании по конкурсу принимается тайным голосованием. Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования (Приложение 11), оформляется протокол счетной комиссии (Приложение 12). Бюллетени для тайного голосования выдаются членам ученого совета факультета под подпись в явочном листе (Приложение 13).

Избранным по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета факультета (института) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета факультета (института).

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 этот же день проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Решение об избрании по конкурсу оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания ученого совета факультета (института) (Приложение 14). По итогам тайного голосования в резолютивную часть выписки ученый совет факультета (института) вносит одну из следующих формулировок:

- Избран на должность *указывается должность*;
- Не избран на должность *указывается должность*.

Конкретные сроки трудового договора обсуждаются на открытом голосовании и рекомендуются ученым советом факультета (института) с учетом рекомендаций кафедры и Конкурсной комиссии факультета (института) и вносятся в выписку.

Рекомендуемый срок трудового договора с претендентом, избранным на должность, определяется в соответствии с выполненными показателями, указанными в сведениях о претенденте:

- Выполнение менее 50% интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 1 года;
- Выполнение от 50% и до 100% интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 3 лет;
- Выполнение 100% и более интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 5 лет.

Окончательное право определения срока трудового договора остается за ректором ТГУ.

5.2. Рассмотрение документов претендентов на должность профессора

Ученый совет факультета (института) рассматривает вопрос о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность профессора после рассмотрения вопроса на кафедре.

Решение ученого совета факультета (института) носит рекомендательный характер. Решение ученого совета факультета (института) о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность профессора принимается тайным голосованием.

Рекомендованным для избрания на должность считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета факультета (института) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава органа управления.

Рекомендация оформляется по каждому претенденту в виде выписки из протокола заседания ученого совета факультета (института) (Приложение 15) для предоставления в Ученый совет ТГУ. Решение ученого совета факультета (института) содержит одну из следующих формулировок:

- Рекомендован на должность профессора;
- Не рекомендован на должность профессора.

Срок трудового договора с претендентом, рекомендованным к избранию на должность профессора, обсуждается на открытом голосовании в соответствии с выполненными показателями, указанными в сведениях о претенденте:

- Выполнение менее 50% интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 1 года;
- Выполнение от 50% и до 100% интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 3 лет;
- Выполнение 100% и более интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 5 лет.

6. ЗАСЕДАНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА ТГУ

Ученый секретарь факультета (института) не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания Ученого совета ТГУ передает конкурсные документы претендентов на замещение должности профессора в Управление персонала:

- конкурсные документы в соответствии с п. 2 данного Порядка;
- выписку из заседания конкурсной комиссии факультета;
- рекомендация кафедры;
- выписка из заседания ученого совета факультета (института);

Конкурсные документы претендентов рассматриваются на заседании Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия выносит рекомендации о конкретных сроках заключения трудовых договоров.

Срок трудового договора с претендентом, избранным на должность профессора, определяется в соответствии с выполненными показателями, указанными в сведениях о претенденте:

- Выполнение менее 50% интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 1 года;
- Выполнение от 50% и до 100% интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 3 лет;
- Выполнение 100% и более интегрального показателя – рекомендуется срок трудового договора до 5 лет.

Окончательное право определения срока трудового договора остается за ректором ТГУ.

Решение Ученого совета ТГУ об избрании по конкурсу на должность профессора принимается тайным голосованием.

Избранным по конкурсу на должность профессора считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета ТГУ от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета ТГУ.

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 тот же день проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Решение Ученого совета ТГУ оформляется выпиской из протокола заседания и содержит одну из следующих формулировок:

- Избран на должность профессора;
- Не избран на должность профессора.

Выписка из протокола заседания Ученого совета ТГУ об избрании по конкурсу на должность профессора приобщается к документам избранного претендента и передается в Управление персонала.

Окончательное право определения срока трудового договора остается за ректором ТГУ.

7. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ КОНКУРСА

Документы претендента, подтверждающие факт избрания по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента передаются в Управление персонала ученым секретарем факультета (института).

Документы претендента, подтверждающие факт избрания по конкурсу на должность профессора, и справка об отсутствии судимости передаются в Управление персонала ученым секретарем факультета (института) в соответствии с п.6 настоящего Порядка.

Для заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору о продлении срока) должны быть в наличии следующие конкурсные документы:

1. Личное заявление об участие в конкурсе.
2. Список трудов за последние 5 лет.
3. Сведения о претенденте по установленной форме.
4. Копии документов о прохождении повышения квалификации за последние 5 лет.
5. Рекомендация Конкурсной комиссии факультета (института).
6. Рекомендация кафедры.
7. Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (института).
8. Выписка из протокола заседания Ученого совета ТГУ (для профессора).
9. Справка из УВД об отсутствии судимости.

Пакет конкурсных документов претендентов, не работающих в ТГУ или проходящих процедуру избрания по конкурсу впервые, дополнительно включает:

10. Копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
11. Полный список трудов;
12. Академическое резюме по установленной форме;
13. Согласие на обработку персональных данных;
14. Другие документы по усмотрению претендента и управления персонала.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору о продлении срока) заключается в письменной форме на срок от 1 до 5 лет, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Дата окончания срока действия трудового договора устанавливается 31 августа или 31 января.

Один экземпляр трудового договора работник обязан получить в Управлении персонала, другой экземпляр хранится в личном деле в Управлении персонала ТГУ. Получение работником экземпляра трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору о продлении срока) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре.