



Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ


Ю.В. Полянский
«30» 09 2014г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета



30.09 2014 г., протокол № 2/213

Ректор УлГУ


Б.М. Костишко
«30» 09 2014г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава

Согласовано	Согласовано
Начальник Управления документационного обеспечения	И.О. директора Центра менеджмента качества
 О.В. Кузоваткина «09» 09 2014 г.	 В.П. Шишова «09» 09 2014 г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2014

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок замещения должностей научно-педагогического состава УлГУ (далее Порядок), разработанный на основании «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 04.12.2014 № 1536, определяет процедуру конкурса на замещение должностей научно-педагогического состава в Ульяновском государственном университете.

1.2. Должности, занимаемые научно-педагогическими работниками, становятся вакантными с момента истечения срока трудового договора, и на их замещение может быть объявлен конкурс.

1.3. Порядок в части профессорско-преподавательского состава распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей и ассистентов (далее – преподаватель).

1.4. Порядок в части научного состава распространяется на научных работников (руководитель научно-исследовательского, научного сектора, отдела, лаборатории, другого научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник) научного подразделения, кафедры.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее положение определяет порядок и последовательность мероприятий по организации и проведению конкурса по замещению должностей, занимаемых научно-педагогическими работниками, а также заключению трудового договора с ними.

2.2. Положение является нормативным документом УлГУ и обязательно для соискателей должностей научно-педагогического состава.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Основные термины

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией в отношении качества.

3.2 Сокращения


УлГУ – Ульяновский государственный университет.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках подготовки и проведения замещения должностей научно-педагогического состава УлГУ определяется Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Работы	Ответственное должностное лицо или подразделение ОУ
1	Подготовка распоряжения о списке лиц, у которых истекает срок трудового договора	Начальник управления персоналом
2	Подготовка служебной записки об объявлении конкурса (Форма 1)	Заведующий кафедрой
3	Подготовка приказа ректора об объявлении конкурса	Ученый секретарь УлГУ
4	Подготовка объявления о конкурсе	Ученый секретарь УлГУ
5	Представление документов соискателей	Соискатель должности

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

6	Рассмотрение документов соискателей на заседании кафедры	Заведующий кафедрой
7	Рассмотрение документов соискателей на заседании ученого совета института(филиала, факультета)	Директор (декан), ученый секретарь института (филиала, факультета)
8	Проведение конкурса на заседании Ученого совета УлГУ (филиала, института, факультета)	Председатель Ученого совета УлГУ (института, филиала, факультета), ученый секретарь УлГУ (института, филиала, факультета)

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Не позднее чем за 3 месяца до окончания учебного года ректор по представлению начальника Управления персоналом своим распоряжением объявляет фамилии и должности преподавателей (научных сотрудников), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данное распоряжение передается первому проректору – проректору по учебной работе, проректору по научной работе и информационным технологиям, Ученому секретарю УлГУ, директорам филиалов и институтов, деканам факультетов. Директора филиала и институтов (декан факультетов) доводят информацию до заведующих кафедрами (зав.лабораториями), ученых секретарей факультетов (филиала, институтов) и всех заинтересованных лиц и осуществляют контроль за их прохождением по конкурсу в установленные сроки.

5.2. Не позднее чем за 4 месяца до окончания срока трудового договора ученый секретарь УлГУ по представлению заведующего кафедрой, согласованному с начальником учебно-методического управления, деканом (директором) (приложение 1) на основании приказа ректора объявляет о конкурсе претендентов на замещение соответствующей должности в периодической печати или в других средствах массовой информации, а также помещает сообщение на доске объявлений Ученого совета УлГУ (на сайте УлГУ).


5.3. Объявление должно содержать условия конкурса, включающие квалификационные требования, предъявляемые к претендентам согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Приказ Минздравсоцразвития России № 1н от 11 января 2011г.) (наличие ученой степени, ученого звания, стажа работы в ВШ и т.д.)

5.4. В течение месяца со дня объявления конкурса ученому секретарю УлГУ соискателем представляются следующие документы:

- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестатов об ученом звании;
- 2 фотографии размером 3х4;
- копия трудовой книжки;
- личное заявление на имя ректора УлГУ о допуске к конкурсу на замещение вакантной должности (приложение 2);
- список учебных изданий и научных трудов (заверяется Ученым секретарем УлГУ при представлении публикаций) (приложение 3) или (для творческих специальностей) список основных творческих работ (приложение 4) .

Работники УлГУ представляют только заявление и список учебных изданий и научных трудов или основных творческих работ.

5.5. По истечении месяца со дня объявления о конкурсе проводится рассмотрение

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

заявлений и других конкурсных документов претендентов на заседании кафедры. Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации к конкурсу на должность на Ученом совете УлГУ или ученом совете факультета (филиала, института) (приложение 4). Заседание кафедры правомочно при наличии кворума не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава (с учетом совместителей).

После обсуждения кандидатуры соискателя (кандидатур соискателей) проводится голосование по вопросу рекомендации к конкурсу на должность. Форма голосования (тайная или открытая) определяется кафедрой. При условии тайного голосования избирается счетная комиссия в количестве 3-х человек из числа научно-педагогического состава кафедры. При объединении двух и более кафедр совместное заседание кафедр проводится деканом или его заместителем. В этом случае состав счетной комиссии формируется распоряжением декана из преподавателей, не входящих в состав объединяемых кафедр. Соискатель должности при определении кворума не учитывается и в голосовании по своей кандидатуре участия не принимает. Он также не может быть членом счетной комиссии.

После завершения голосования счетная комиссия проводит подсчет голосов и составляет протокол. Подсчет голосов по решению кафедры может проводиться как в отсутствие так и в присутствии членов кафедр.

При наличии одного соискателя на должность решение считается положительным, если за него проголосовало более половины профессорско-преподавательского состава кафедры (в том числе совместители). Если на должность претендует более одного соискателя, положительную рекомендацию получает соискатель, набравший наибольшее число голосов. Остальные соискатели получают мотивированные отрицательные рекомендации. Получение отрицательной рекомендации не исключает дальнейшего участия соискателей в процедуре конкурса на ученом совете факультета (института, филиала) и Ученом совете УлГУ.

Срок рассмотрения заявлений на конкурс кафедрами – не более одного месяца со дня истечения срока подачи заявлений.


5.6. Конкурс претендентов на должности профессора, доцента, старшего научного сотрудника, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника и зав. лабораторией проводится на Ученом совете УлГУ.

Конкурс на должность доцента проводится на ученом совете института (филиала) или факультета, не входящего в состав института, если в состав ученого совета, включающего не менее 13 членов, входит не менее 2/3 докторов наук.

Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования, для организации которого из числа членов ученого совета избирается счетная комиссия в количестве не менее 3 человек. После завершения тайного голосования счетная комиссия проводит подсчет голосов и составляет протокол. Подсчет голосов по решению ученого совета университета (факультета, института, филиала) может проводиться как в отсутствие так и в присутствии членов ученого совета.

По истечении месячного срока со дня объявления конкурса, но не позднее, чем за 7 дней до заседания Ученого совета соискатель представляет ученому секретарю УлГУ следующие документы:

- документы, перечисленные в пункте 5.4;
- выписку из протокола заседания ученого совета факультета (филиала, института) о поддержке рекомендации кафедры (приложение 5);
- список лиц, проходящих конкурс на научно - педагогические должности (в печатном и электронном виде) (приложение 6);
- выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации соискателя к конкурсу на должность (приложение 7);

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

- заключение кафедры о научно-педагогической деятельности (приложение 8).

5.7. Конкурс претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, научного сотрудника и младшего научного сотрудника проводится на ученом совете факультета (института).

По истечении месячного срока соискатель представляет ученому секретарю факультета (филиала, института) следующие документы:

- документы, перечисленные в пункте 5.4;
- выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации соискателя к конкурсу на должность (приложение 7);
- заключение кафедры о научно-педагогической деятельности (приложение 8).

После прохождения конкурса Ученый секретарь УлГУ (факультета, института, филиала) обязан в пятидневный срок представить в Управление персоналом все конкурсные документы, перечисленные в пунктах 5.6. и 5.7. и выписку из решения Ученого совета УлГУ (факультета, института, филиала).

6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

6.1. Внешние нормативные документы


- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации от 26.11.2002 г.
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Приказ Минздравсоцразвития России № 1н от 11 января 2011г.).

6.2. Внутренние нормативные документы:

- Устав Ульяновского государственного университета.
- СТО-3-01-06 «Управление документами СМК».
- СТО-3-03-06 «Управление записями».
- Инструкция по делопроизводству в Ульяновском государственном университете.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПИСЕЙ

- Служебная записка заведующего кафедрой.
- Заявление соискателя.
- Список учебных изданий и научных трудов.
- Список основных творческих работ.
- Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (филиала, института).
- Список лиц, проходящих конкурс.
- Выписка из протокола заседания кафедры.
- Заключение кафедры.
- Бюллетень для тайного голосования.
- Протокол счетной комиссии.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

8. РАССЫЛКА

Копия настоящего положения на электронном носителе передается по системе электронного документооборота общим отделом Управления документационного обеспечения в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

9. ХРАНЕНИЕ

9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.


9.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ


- 10.1. Приложение 1. Форма служебной записки заведующего кафедрой.
- 10.2. Приложение 2. Форма заявления соискателя.
- 10.3. Приложение 3. Форма списка учебных изданий и научных трудов соискателя.
- 10.4. Приложение 4. Форма списка основных творческих работ.
- 10.5. Приложение 5. Форма выписки из протокола заседания ученого совета факультета (института, филиала).
- 10.6. Приложение 6. Форма списка лиц проходящих конкурс.
- 10.7. Приложение 7. Форма выписки из протокола заседания кафедры.
- 10.8. Приложение 8. Форма заключения кафедры.
- 10.9. Приложение 9. Форма бюллетеня для тайного голосования.
- 10.10. Приложение 10. Форма протокола счетной комиссии.

Ученый секретарь Ученого совета УлГУ

 О.А. Литвинко

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

Приложение 1. Форма служебной записки заведующего кафедрой.

Ульяновский государственный университет Наименование института (филиала, факультета)	Форма	
Ф – Служебная записка		

Ректору Ульяновского государственного
университета
Костишко Б.М.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

_____ № _____
(дата)

Прошу Вас объявить конкурс на следующие вакантные должности с заключением срочного трудового договора на срок _____ г:

1. _____ квалификационные требования _____
наименование должности наличие ученой степени, ученого звания, почетного звания, членство в творческих союзах, стаж работы ставка


Зав.кафедрой _____ расшифровка подписи
наименование кафедры (подпись)

Согласовано

Директор института _____
расшифровка

Декан факультета _____
расшифровка

Начальник учебно-методического
управления _____
Судакова В.Н.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

10.1. Приложение 2. Форма заявления соискателя

Ректору Ульяновского государственного
университета
Костишко Б.М.

_____ Ф.И.О.
_____ кафедры
наименование должности
_____ наименование кафедры


ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас допустить меня к конкурсу на замещение вакантной должности _____ кафедры _____ с последующим заключением трудового договора в течение 10 дней. С условиями конкурса ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (личная подпись)

Виза Ученого секретаря УлГУ об объявлении конкурса.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

10.3. Приложение 3. Форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов

(Ф.И.О. соискателя полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения,
декан, директор, проректор, ректор)

(подпись с
расшифровкой)

Секретарь ученого совета УлГУ

(подпись с
расшифровкой)

(Гербовая печать)

Примечания:


1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке.

2. **В графе 2** приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособия, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).


Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 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 другие, всего ___ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

10.4. Приложение 4. Форма списка основных творческих работ

СПИСОК

основных творческих работ

(Ф.И.О. соискателя полностью)

№№ п/п	Вид творческой работы и форма участия	Место публичного представления	Год публичного представления
1	2	3	4

Соискатель

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения,
декан, директор, проректор, ректор)

(подпись с
расшифровкой)

Секретарь ученого совета УлГУ

(подпись с
расшифровкой)


(Гербовая печать)

Примечания:

1. Список составляется в хронологической последовательности со сквозной нумерацией.

2. **В графе 2** наиболее значительные реализованные и публично представленные проекты (поставленные спектакли, концертные композиции, фильмы, эстрадные представления, произведения изобразительного искусства, представленные на персональных, международных и всероссийских выставках, фестивалях, реализованные (или победившие на конкурсе) архитектурные проекты, произведения музыкального искусства, исполненные на международных и всероссийских фестивалях, поставленные драматургические произведения, дирижерские работы, концертные программы музыкантов-исполнителей, актерские работы), выступления на радио и телевидении, аудио- и видеозаписи творческой деятельности (роль соискателя в создании творческой работы (роль соискателя в создании творческой работы (дирижер, солист, артист оркестра (хора, ансамбля), концертмейстер, исполнитель роли, режиссер, оператор, дизайнер, художник-оформитель, художественный руководитель, балетмейстер, сценарист, композитор).

В графе 3 указывается организация культуры и искусства, в которой была представлена творческая работа и место ее нахождения (страна, административно-территориальное образование, город); студия записи, киностудия, программа радиопередачи, телеканал).

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

10.6. Приложение 6. Форма списка лиц, проходящих конкурс

СПИСОК


лиц, проходящих конкурс на должность _____ кафедры _____
 Факультет (институт, филиал) _____. Подано _____ заявлени ____.
 количество

№ п/п	Фамилия, имя, отчество; год рождения	Когда и какое высшее учебное заведение окончил	Ученая степень, год присвоения. Ученое звание, год присвоения.	Стаж научно-педагогической работы, стаж педагогической работы в вузе. Последняя должность.	Кол-во опубликованных работ (из них количество учебных изданий и научных трудов) или кол-во основных творческих работ, в том числе за отчетный период (кол-во учебных изданий и научных трудов; кол-во творческих работ), кол-во подготовленных кандидатов наук.	Когда и какие читались лекционные курсы, их объем в часах	Другие виды выполнявшейся учебной работы, повышение квалификации	Участие в научно-организационной работе


Декан факультета (директор института, филиала)

подпись

расшифровка подписи

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

10.7. Приложение 7. Форма выписки из протокола заседания кафедры

Ульяновский государственный университет Наименование института (филиала, факультета)	Форма	
Ф – Выписка из протокола заседания кафедры		

ВЫ П И С К А

из протокола заседания кафедры _____
 _____ УлГУ
 наименование института (филиала, факультета)

от «___» _____ г. № _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____ из _____ членов кафедры.

СЛУШАЛИ: О научно - педагогической деятельности _____
 Ф.И.О.
 в связи с конкурсом на замещение должности _____.
 наименование должности

ВЫСТУПИЛИ: _____ дали _____ оценку научно-педагогической
 Ф.И.О. выступивших
 деятельности _____ и предложили рекомендовать
 Ф.И.О кандидата
 (не рекомендовать) его на должность _____ кафедры _____
 наим. должности наим. кафедры

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать (не рекомендовать) _____ на должность
 Ф.И.О кандидата
 _____ кафедры _____ на срок _____ (до 5 лет).
 наимен. должности наимен. кафедры


РЕЗУЛЬТАТЫ _____ ГОЛОСОВАНИЯ: в голосовании приняло
 (открытого, тайного)
 участие _____ человек: «за» - _____, «против» - _____, «воздержались» («недействительных бюллетеней» - в случае тайного голосования) - _____.

Зав.кафедрой _____


 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь _____

 (подпись) (Ф.И.О.)

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

10.8. Приложение 8. Форма заключения кафедры

Ульяновский государственный университет Наименование института (филиала, факультета)	Форма	
Ф – Заключение кафедры о научно-педагогической деятельности		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ


кафедры _____
о научно - педагогической деятельности _____
Ф.И.О. _____
в связи с конкурсом на замещение должности _____

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Год окончания вуза, полное наименование, специальность по диплому.
- Наличие ученых степеней и ученых званий в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль наук), по которому проводилась аттестация). Пребывание в аспирантуре, докторантуре, предоставление творческого отпуска.
- Стаж педагогической работы в вузах, в том числе в УлГУ. Общий научно-педагогический стаж. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности.
- Основные учебные курсы, в том числе лекционные. Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-организационной работе.
- Основные учебные издания и научные труды (или творческие работы), проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности. Рейтинг.
- Участие в подготовке научных кадров.
- Работа в научных и профессиональных обществах, советах, ассоциациях.
- Почетные звания, награды, премии и т.п.

Кафедра _____ после обсуждения педагогической и научной деятельности _____ на заседании _____ на основании результатов _____
Ф.И.О. _____ дата заседания _____
_____ голосования: («за» - ____, «против» - ____, «воздержались»
(открытого, тайного)
(«недействительных бюллетеней» - в случае тайного голосования - ____),
рекомендует (не рекомендует) его к конкурсу на замещение должности _____
с последующим заключением трудового договора на срок _____ (до 5 лет).

Зав.кафедрой _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

10.9. Приложение 9. Форма бюллетеня для тайного голосования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ульяновский государственный университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ


для тайного голосования по конкурсу на должность _____
наименование должности, кафедры

Ученый совет _____
Ульяновского государственного университета, филиала, института, факультета
_____, протокол № _____.
дата заседания

1. _____
фамилия, имя, отчество кандидата
2. _____
фамилия, имя, отчество кандидата
3. _____
фамилия, имя, отчество кандидата
(в алфавитном порядке)

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии.

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

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

10.10. Приложение 10. Форма протокола счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания счетной комиссии по результатам тайного голосования
 по конкурсу на вакантную должность _____
наименование должности
 кафедры _____.
наименование кафедры Ф.И.О.

от «__» _____ 20__ года.

ПРИСУТСТВОВАЛИ ЧЛЕНЫ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: _____

СЕКРЕТАРЬ: _____

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: _____

СЛУШАЛИ: вопрос о результатах голосования по выборам на вакантную должность

_____ кафедры _____
наименование должности наименование кафедры

_____ Ф.И.О.

Членов совета _____

Кворум _____

Присутствовало на заседании _____

Число бюллетеней, розданных членам совета _____

Число бюллетеней, опущенных в урну _____

Из них "ЗА" избрание на должность _____ кафедры _____
наим. должности

_____ наим. кафедры

_____ Ф.И.О.

_____ количество голосов "за"

"ПРОТИВ" _____

_____ количество голосов "против"

Недействительных бюллетеней _____

Большинством голосов на должность _____ кафедры _____
наим. должности наим. кафедры


_____ избирается, не избирается

_____ Ф.И.О.

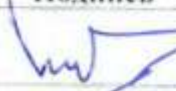

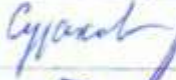


Председатель комиссии _____

Секретарь _____

Члены комиссии _____

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке замещения должностей научно-педагогического состава	Редакция 3	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор – проректор по учебной работе	И.Т. Гурин		15.09.14
Проректор научной работе и информационным технологиям	В.Н. Голованов		15.09.14
Начальник учебно-методического управления	В.Н. Судакова		18.09.14
Начальник юридического отдела	Е.А. Половников		09.09.14
Начальник управления персоналом	Е.В.Протасова		10.09.14

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Подпись	ФИО	Дата
1.	Первый проректор - проректор по учебной работе			
2.	Центр менеджмента качества			
3.	Ученый совет			
4.	Управление персоналом			
5.	УМУ			
6.	ИЭиБ			
7.	ИМЭиФК			
8.	ИМО			
9.	ГНиСТ			
10.	ФКИ			
11.	Юридический факультет			
12.	ИФФВТ			
13.	ФМиИТ			
14.	Инженерный филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновский государственный университет»			