

ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПО КОНКУРСУ НА ДОЛЖНОСТЬ АССИСТЕНТА, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ДОЦЕНТА

1. ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ

В течение месяца со дня опубликования объявления о конкурсе на страницах центрального сайта АНО ДПО «ИКУ», в разделе «Доска экспресс-объявлений», претенденты на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента подают в управление кадров заявление на имя ректора об участии в конкурсе.

К заявлению прилагаются:

- список трудов за последние 5 лет;
- копии документов о прохождении повышения квалификации за последние 5 лет;
- сведения о претенденте (доцент, ст. преподаватель, ассистент);
- показатели результативности научно-педагогической деятельности.

Претенденты, не работающие в ИКУ или проходящие впервые процедуру избрания по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, представляют:

- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
- академическое резюме;
- полный список трудов;
- копии документов о прохождении повышения квалификации;
- сведения о претенденте;
- показатели результативности научно-педагогической деятельности;
- другие документы по усмотрению претендента.

Через 10 дней после подачи заявления претендент получает в отделе кадров поданные им заявление и документы с резолюцией ректора (проректора) о допуске (отказе) к участию в конкурсе и передает их секретарю Педагогического совета ИКУ. Секретарь Педагогического совета ИКУ передает документы претендента для рассмотрения Конкурсной комиссии ИКУ.

2. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ ИКУ

Комиссия рассматривает представленные претендентом документы и выносит свои предложения о рекомендуемом сроке заключения трудового договора.

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

- Выполнение менее 50% интегрального показателя – рекомендуется заключить трудовой договор на срок до 1 года;
- Выполнение свыше 50% и до 100% интегрального показателя – рекомендуется заключить трудовой договор на срок до 3 лет;
- Выполнение свыше 100% интегрального показателя – рекомендуется заключить трудовой договор на срок до 5 лет.

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

- Рекомендован к избранию по конкурсу на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора сроком до 1 года;
- Рекомендован к избранию по конкурсу на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора сроком до 3 лет;
- Рекомендован к избранию по конкурсу 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.

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

3. ЗАСЕДАНИЕ КАФЕДРЫ

Заседание кафедры по рассмотрению претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента проводится не ранее, чем через месяц со дня опубликования объявления о конкурсе. До проведения заседания кафедра вправе предложить претендентам провести открытые учебные занятия или пробные лекции и по их итогам принять рекомендации. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие штатные преподаватели (в том числе работающие по совместительству). На заседании кафедры может присутствовать представитель управления развития персонала.

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, составляются бюллетени для голосования, заполняется протокол счетной комиссии по каждому претенденту.

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 составляется рекомендация кафедры. По итогам тайного голосования в резолютивной части рекомендации вносится одна из следующих формулировок:

Рекомендован к избранию по конкурсу на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора сроком до 1 года;

Рекомендован к избранию по конкурсу на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора сроком до 3 лет;

Рекомендован к избранию по конкурсу на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет.

4. ЗАСЕДАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ИКУ

Документы претендента с рекомендацией кафедры заведующий кафедрой передает секретарю Педагогического совета ИКУ. Заседание Педагогического совета ИКУ проводит председатель (заместитель председателя) Педагогического совета при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов педагогического совета). Претендентов на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента представляет заведующий кафедрой.

Конкурс на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента проводится на заседании Педагогического совета ИКУ не ранее, чем через 2 месяца после опубликования объявления о конкурсе.

Решение Педагогического совета ИКУ об избрании по конкурсу принимается тайным голосованием. Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования, оформляется протокол счетной комиссии. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Педагогического совета ИКУ под подпись в явочном листе. Избранным по конкурсу считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов Педагогического совета ИКУ, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Педагогического совета ИКУ. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Педагогического совета ИКУ, конкурс признается несостоявшимся и объявляется повторно.

Решение об избрании по конкурсу оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания Педагогического совета ИКУ. По итогам тайного голосования в резолютивную часть выписки Педагогический совет ИКУ 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 Педагогическим советом ИКУ с учетом рекомендаций кафедры и Конкурсной комиссии ИКУ и вносятся в выпуск.

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

Выполнение менее 30% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 1 года;

Выполнение свыше 30% и до 70% показателей – рекомендуется срок трудового договора до 3 лет;

Выполнение свыше 70% показателей - рекомендуется срок трудового договора до 5 лет.

Окончательное право определения срока трудового договора остается за ректором ИКУ.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ КОНКУРСА

Для заключения трудового договора (дополнительного соглашения о продлении срока) избранный по конкурсу претендент на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента предоставляет в управление кадров ИКУ:

список трудов за последние 5 лет;

сведения о претенденте;

показатели результативности научно-педагогической деятельности;

копии документов о прохождении повышения квалификации за последние 5 лет;

рекомендацию Конкурсной комиссии ИКУ;

рекомендацию кафедры;

выписку из протокола заседания Педагогического совета ИКУ;

личный листок по учету кадров.

Претенденты, не работающие в ИКУ или проходящие процедуру избрания по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, впервые, предоставляют:

копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;

полный список трудов;

сведения о претенденте;

показатели результативности научно-педагогической деятельности;

академическое резюме;

копии документов о прохождении повышения квалификации за последние 5 лет;

рекомендацию Конкурсной комиссии ИКУ;

рекомендацию кафедры;

выписку из протокола заседания Педагогического совета ИКУ;

личный листок по учету кадров;

автобиографию;

другие документы по усмотрению претендента и отдела кадров.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовой договор (дополнительное соглашение о продлении срока) заключается в письменной форме, 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 Отделе кадров, другой экземпляр хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.