

Положение №№

О порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей научно-педагогических работников в ГБОУ ВПО ЧГМА

Министерство здравоохранения РФ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**Читинская государственная медицинская академия**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России, д.м.н., профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ А.В. Говорин

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

**Принято**

Учёным Советом ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России

Протокол №\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_201 г.

Учёный секретарь УС ГБОУ ВПО ЧГМА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Коцюржинская

**положение**

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В гбоу впо чгма минздрава рф

Чита - 2015

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет особенности организации и проведения в ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России (далее - Академия) конкурсов на замещение должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники).
2. Замещение должности по конкурсу осуществляется по принципу выдвижения (самовыдвижения) претендента, удовлетворяющего установленным квалификационным требованиям к данной должности.
3. Действие данного Положения распространяется в части:

* профессорско-преподавательского состава (на должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов);
* научных работников (старшего научного сотрудника, младшего научного сотрудника и научного сотрудника).

1. Организация и проведение конкурсов на замещение должностей научно-педагогических работников, осуществляется в соответствии со следующими законодательными актами:

* Трудовым Кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом № 273 -ФЗ от 21 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с учетом внесенных изменений;
* Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 декабря 2014 года № 1536;
* Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 795;
* Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательной организации, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678;
* Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 2013 г. N 637н «Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование»;
* Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
* Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
* Уставом Академии и иными локальными актами.

1. 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, 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, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. (*Статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3).*

1. Ответственным за объявление конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников является ректор. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (или уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения конкурса на должность научно-педагогического работника (если трудовой договор заключен на неопределенный срок) путем размещения на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Основными этапами конкурса на замещение должностей **профессорско-преподавательского состава и научных работников** являются:
3. объявление конкурса;
4. прием заявлений и необходимых документов от претендентов;
5. рассмотрение кафедрой, научно-исследовательским институтом (НИИ) кандидатур на замещение должностей и выдача рекомендаций;
6. рассмотрение документов кандидатов и их подготовка к представлению в Ученый совет Академии;
7. избрание (не избрание) претендентов на должности ученым советом Академии;
8. заключение или расторжение трудового договора.
9. Решение об избрании на должность в результате конкурса принимает Ученый Совет Академии.
10. По результатам конкурса с научно-педагогическими работниками заключается или продлевается трудовой договор
11. Конкурс объявляется на следующие должности:

* на вакантные должности научно-педагогического состава - для их замещения по трудовому договору на определенный срок не более пяти лет, или по трудовому договору, заключаемому на неопределенный срок;
* на должности, занятые штатными сотрудниками и научными работниками, трудовой договор, заключенный на определенный срок у которых заканчивается — для продления ранее заключенного трудового договора с ними на очередной срок или неопределённый срок при условии прохождения ими конкурса, либо их увольнения в случае, если конкурс ими не пройден, либо отсутствия заявления на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 2 статьи 77 ТК РФ.

**2. Объявление конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников**

1. Конкурс объявляется в средствах массовой информации и на сайте Академии не менее чем за два месяца до даты его проведения.
2. В объявлении о проведении конкурса в средствах массовой информации указывается ссылка на сайт организации, содержащий информацию о конкурсе.
3. В объявлении о проведении конкурса на сайте Академии указывается следующая информация:

перечень должностей научно-педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям научно-педагогических работников;

место (адрес) и окончательная дата *(не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса)* приема заявления для участия в конкурсе;

место и дата проведения конкурса.

1. Срок подачи заявлений для участия в конкурсе – с даты объявления конкурса, указанного в объявлении и не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.
2. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

непредставления установленных документов;

нарушение установленных сроков подачи заявления.

**3. Прием от претендентов заявлений для участия в конкурсе**

1. Ответственным за прием заявлений и документов для участия в конкурсе от претендентов является начальник отдела кадров, а в случае его отсутствия, назначаемый начальником отдела кадров, сотрудник из специалистов отдела кадров. Для регистрации претендентов ведется журнал учета поступивших от них заявлений.
2. Заявление на имя ректора на стандартном бланке с пакетом документов, обязательных для принятия, представляется претендентом начальнику отдела кадров, который проводит анализ соответствия предоставленных документов претендента квалификационным требованиям к данной должности (Приложение № 1).
3. Пакет документов включает:
4. **Для избираемых впервые**, по основному месту работы:

* паспорт (оригинал, копия);
* автобиография;
* диплом об окончании вуза (оригинал, копия);
* диплом о наличии ученой степени (оригинал, копия);
* аттестат о наличии ученого звания (оригинал, копия);
* сертификат специалиста (клинические специальности) (оригинал,  
  копия);
* удостоверение о присвоении категории (оригинал, копия);
* удостоверение (свидетельство) о прохождении курсов повышения квалификации (оригинал, копия);
* список научных и учебно-методических трудов, заверенный по месту работы (Приложение №2);
* характеристика с последнего места работы, подписанная руководителем учреждения и заверенная печатью учреждения.
* отчет о научной или научно-педагогической деятельности (Приложение № 3);
* согласие на обработку персональных данных;
* справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2) **Для переизбираемых работников**:

* список научных и учебно-методических трудов, опубликованных **за предыдущий срок избрания**, заверенный заведующим кафедрой (директором НИИ) и ученым секретарём Ученого Совета Академии;
* отчет об учебно-методической, научной и лечебной (для клинических кафедр), работе **за предыдущий срок избрания**, заверенный заведующим кафедрой (Приложение №3)
* характеристику, заверенную заведующим кафедрой (НИИ)
* выписку из протокола заседания кафедры (Приложение №4)
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

1. В случае выявления несоответствия кандидата предъявляемым к пакету документов требованиям, документы возвращаются претенденту, что не лишает последнего права при устранении недостатков повторно обратиться в период срока, установленного для подачи документов.
2. Заявление претендента для участия в конкурсе и пакет документов должны поступить в организацию не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса. Если в течение указанного срока заявлений не поступило, конкурс считается несостоявшимся. В случае вакансии ректор принимает решение об объявлении нового конкурса, либо замещении вакантной должности одним из преподавателей на условиях внутреннего совместительства до избрания по конкурсу в установленном порядке.
3. Заявления на участие в конкурсе регистрируются в соответствующем журнале и вместе с полным пакетом документов предоставляются ученому секретарю Ученого Совета Академии.

**4. Рассмотрение и обсуждение претендентов на кафедре и в научно-исследовательском институте**

1. До рассмотрения вопроса о конкурсном замещении по предложению кафедры (НИИ) претендент вправе прочитать пробную лекцию или провести другое показательное занятие. При этом на заседании кафедры принимается решение о тематике, объеме и форме проведения лекции или занятия и определяется срок и место их проведения. Правом предложить претенденту прочитать пробную лекцию или провести показательное занятие обладают ректор, проректора, декан факультета, директор НИИ.
2. Каждый сотрудник (профессорско-преподавательский состав) кафедры (лаборатории НИИ) имеет право одного голоса, независимо от размера замещаемой им ставки. Претендент имеет право присутствовать на заседании кафедры (НИИ), на котором рассматривается его кандидатура, без права голоса. Кафедра вправе пригласить претендента на заседание с целью уточнения вопросов его педагогической и научной деятельности.
3. Результатом обсуждения кандидатур на кафедре (НИИ) является мотивированная рекомендация Ученому Совету Академии об избрании (не избрании) одного из претендентов на замещаемую должность и о заключении (расторжении) с ним трудового договора. При этом указывается конкретное количество лет, на которые рекомендуется заключение трудового договора с претендентом либо его продление. Решение заседания кафедры об избрании (не избрании) на должность каждого претендента принимается голосованием и оформляется выписка из протокола заседания кафедры (НИИ). Пример оформления решения заседания кафедры (НИИ) представлен в Приложении №4.

**5. Процедура избрания на должности научно-педагогических работников**

1. На заседании Ученого совета Академии рассматриваются все кандидатуры подавшие заявления, рекомендованные кафедрой (НИИ) к избранию.
2. Ученый совет Академии принимает решение об избрании (не избрании) каждого из представленных претендентов.
3. Претенденты вправе участвовать лично на заседании Ученого совета Академии при рассмотрении их кандидатур.
4. Секретарь ученого совета оформляет выписки из протокола заседания ученого совета по каждой кандидатуре в отдельности. Выписки и протоколы заседания счетной комиссии передаются в отдел кадров для последующего оформления (расторжения) трудовых договоров.
5. Избрание кандидата проводится ученым советом Академии путем тайного голосования.
6. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета Академии от числа, принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава совета.
7. Образец бюллетеня конкурсного отбора на должность указан в Приложении №5
8. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета Академии.
9. Конкурс признается не состоявшимся при условии:

* если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов;
* в случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов (по двум и более) не набрал необходимого количества голосов;
* если на конкурс не подано ни одного заявления;
* если претендентами были нарушены условия прохождения конкурса.

1. С научно-педагогическим работником, успешно прошедшим конкурсный отбор, заключается срочный трудовой договор на срок до 5 лет в порядке, определенном трудовым законодательством.

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник юридического отдела ГБОУ ВПО ЧГМА

Минздрава России Д.В. Дмитриев

Начальник отдела кадров ГБОУ ВПО ЧГМА

Минздрава России Т.А.Коржова

Председатель профкома ГБОУ ВПО ЧГМА

Минздрава России Т.А. Черепанова

Приложение №1

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Ректору ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России

(ФИО), регалии

От (ФИО) претендента

Должность, кафедра, звание, степень соискателя (указываются полностью)

Заявление

Прошу Вас принять документы для участия в конкурсном отборе на замещение вакантной должности (указывается наименование должности, кафедра, доля ставки).

Дата Подпись

Заявление пишется собственноручно, визируется заведующим кафедрой и ректором ГБОУ ВПО ЧГМА

Приложение №2

**СПИСОК**

**опубликованных и приравненных к ним**

**научных и учебно-методических работ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

соискателя полностью

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  работы, ее вид | Форма  работы | Выходные данные | Объем  в п.л. или с. | Соавторы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Соискатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Список верен:

Заведующий кафедрой

(директор НИИ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, имя, отчество

Ученый секретарь ученого совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, имя, отчество

Дата

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); 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.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

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 др., всего\_\_\_ человек".

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

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

Приложение №3

**Отчет**

о научно-педагогической (научной) деятельности за \_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается отчетный период) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается должность кафедра (лаборатория) ФИО, претендента.

Отчет предоставляется в соответствии с индивидуальными планами работы, с указанием выполненных претендентом учебно-методической, научно-исследовательской, лечебной (для клинических кафедр) и других видов работ.

Отчет заверяется подписью претендента на избрание и его руководителя.

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

Заведующий кафедрой

(директор НИИ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, имя, отчество

Приложение №4

**Выписка из протокола №** заседания кафедры (научного подразделения) ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_ 20 г.

**Присутствовали:**

1. Ф.И.О., должность;

2.

3.

**Слушали:**

Отчет о научно-педагогической деятельности \_\_\_\_\_\_\_ (указывается ФИО претендента) в связи с конкурсным отбором на замещение должности \_\_\_\_ (указывается должность).

**Постановили:**

Рекомендовать для участия в конкурсном отборе\_\_\_\_(указывается ФИО претендента) на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_кафедры/лаборатории\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель (Ф.И.О.)

Секретарь (Ф.И.О.)

Приложение №5

Образец бюллетеня для голосования

|  |  |
| --- | --- |
| БЮЛЛЕТЕНЬ № \_\_Для тайного голосования по конкурсному отбору на должность *(Наименование должности) кафедры (наименование кафедры)*  *наименование должности* Ученый Совет Читинской государственной медицинской академииК заседанию Ученого Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ *дата и номер протокола* | |
| **Фамилия (и), имя, отчество** | **На какую должность проводится конкурсный отбор (с указанием соответствующей кафедры)** |
| ФИО претендента (полностью) | *(Наименование должности) кафедры (наименование кафедры)* |
| Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии. | |

**Примечания:**

# Бюллетени в количестве 60 штук, должны быть подготовлены и переданы секретарю ученого совета в конверте не позднее, чем за 7 дней до предполагаемой даты конкурсного отбора.

# Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (ий).

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