Блок-схема проведения конкурса на должность «профессор»

1 Ученый секретарь УС института
Формирует СЗ об объявлении конкурса

2 Директор института
Загружает СЗ в СЭД на имя проректора по УР с согласованием у начальника УОЦ и начальника ОРП

3 Начальник УОЦ, начальник ОРП
Согласует СЗ об объявлении конкурса

4 Ректор
Принимает решение об объявлении конкурса

5 Начальник ОРП
Размещает объявление о конкурсе на сайте университета

6 Кандидат
Пишет заявление об участии в конкурсе и прилагает комплект документов

7 Зав. кафедрой и директор института
Согласовывают заявление кандидата на конкурс

8 Начальник УОЦ
Проверяет на соответствие квалификационным требованиям

9 Ученый секретарь УС института
Аккумулирует комплект документов от кандидатов

10 Заведующий кафедрой
Дает характеристику по кандидату на заседании кафедры

11 Коллектив кафедры
Дает рекомендацию по кандидату (50%+1 голос)

12 Комиссия УС по обр. деятельности
Рассматривает кандидата на должность «профессора» и формирует проект решения по конкурсу на УС университета

13 Проректор по УР
На заседании УС университета представляет проект решения комиссии по образовательной деятельности по кандидатам на должность «профессора»

14 Ученый совет университета
Голосует (50%+1 голос)

15 Ученый секретарь УС университета
Формирует выписку из протокола заседания УС и передает ее в ОКД

16 Кандидат
Проходит психиатрическое освидетельствование и передает результаты ученому секретарю УС (в случае, если кандидат заключил трудовой договор с университетом впервые)

17 Ученый секретарь УС института
Передает сформированное конкурсное дело кандидата его начальнику ОПКиОТ

18 ОПКиОТ
На заявлении кандидата прописывает условия труда и наличие действующего психиатрического освидетельствования

19 Ученый секретарь УС института
Передает конкурсное дело в ОКД

20 Работники ОКД
Передает заявления начальнику УОЦ для определения источника финансирования; формирует ТД, приказ о приеме на работу; подписывает их у проректора по УР и ректора соответственно; подписывает их у работника

Порядок проведения конкурса на должности «ассистента», «старшего преподавателя», «доцента»

1 Ученый секретарь УС института

Формирует СЗ об объявлении конкурса

2 Директор института

Загружает СЗ в СЭД на имя проректора по УР с согласованием у начальника УОЦ и начальника ОРП

3 Начальник УОЦ, начальник ОРП

Согласует СЗ об объявлении конкурса

4 Ректор

Принимает решение об объявлении конкурса

5 Начальник ОРП

Размещает объявление о конкурсе на сайте университета

6 Кандидат

Пишет заявление об участии в конкурсе и прилагает комплект документов

7 Зав. кафедрой и директор института

Согласовывают заявление кандидата на конкурс

8 Начальник УОЦ

Проверяет на соответствие квалификационным требованиям

9 Ученый секретарь УС института

Аккумулирует комплект документов от кандидатов

10 Заведующий кафедрой

Дает характеристику по кандидату на заседании кафедры

11 Коллектив кафедры

Дает рекомендацию по кандидату (50%+1 голос)

12 УС института

Голосует (50%+1 голос)

13 Кандидат

Проходит психиатрическое освидетельствование и передает результаты ученому секретарю УС (в случае, если кандидат заключил трудовой договор с университетом впервые)

14 Ученый секретарь УС института

Формирует конкурсное дело кандидата и передает его ОПКиОТ

15 ОПКиОТ

На заявлении кандидата прописывает условия труда и наличие действующего психиатрического освидетельствования

16 Ученый секретарь УС института

Передает конкурсное дело в ОКД

17 Работники ОКД

Передает заявления начальнику УОЦ для определения источника финансирования; формирует ТД, приказ о приеме на работу; подписывает их у проректора по УР и ректора соответственно; подписывает их у работника