МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

ПРИКАЗ

05.11.2026 № 1076-о

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», для определения последовательности процедур при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» в новой редакции (Приложение).

2. Уполномочить начальника ОКД Храмову И.А. правом формировать и размещать на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем году истекает срок трудового договора.

3. Уполномочить начальника ОУЭ Тухватуллину А.А. правом размещать на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса

на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому состав.

4. Признать утратившим силу приказ от 06.09.2024 №790-о «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и приказ от 21.11.2025 №1145-о «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника УОКР Харисова И.Ш.

Врио ректора А.Х. Муратов

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО «КНИТУ»
от 05.11.2026 № 1076-о

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет

1. Общие положения

1.1 Цель разработки данного документа – определение последовательности процедур при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.2 В данном положении применяются следующие обозначения и сокращения:

- КОД – комиссия Ученого совета КНИТУ по образовательной деятельности;
- ОКД – отдел кадрового делопроизводства;
- ОПКиОТ – отдел производственного контроля и охраны труда;
- ОАГО – отдел аналитики и государственной отчетности;
- ОТМУП – отдел тестирования и мониторинга учебного процесса;
- ОУЭ – отдел управления эффективностью;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- проректор по УР – проректор по учебной работе;
- СЭД «Практика» – система электронного документооборота «Практика»;
- УОЦ – учебно-организационный центр;
- УОКР – управление организационного и кадрового развития;
- ОАНПК – отдел аттестации научных и научно-педагогических кадров;
- ФГБОУ ВО «КНИТУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- ФМОП – факультет международных образовательных программ.

1.3 Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.4 В соответствии с пунктом 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» должностями педагогических работников, отнесенных к ППС, являются:

- ассистент;
- декан факультета;
- начальник факультета;
- директор института;
- начальник института;
- доцент;
- заведующий кафедрой;
- начальник кафедры;
- заместитель начальника кафедры;
- профессор;
- преподаватель;
- старший преподаватель.

1.5 Конкурс на замещение должностей декана факультета, заведующего кафедрой, начальника кафедры и заместителя начальника кафедры не проводится.

1.6 Конкурс проводится коллегиальным органом управления, в состав которого входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

1.7 Коллегиальный орган управления, проводящий конкурс, вправе предложить претенденту провести учебные занятия.

1.8 Конкурс на замещение должностей «ассистент», «старший преподаватель», «доцент» проводится на заседании Ученого совета соответствующего института/филиала.

Конкурс на замещение должностей «ассистент», «старший преподаватель», «доцент» для кафедры ФМОП проводится на собрании трудового коллектива ФМОП.

Конкурс на замещение должности «профессор» проводится на заседании Ученого совета университета.

В Военном учебном центре конкурс проводится на заседании Совета Военного учебного центра.

Для целей настоящего положения Ученый совет университета, Ученый совет института, собрание трудового коллектива ФМОП и Совет Военного учебного центра именуются Ученым советом.

1.9 По решению университета конкурс может проводиться в очной или дистанционной форме. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

1.10При наличии вакантной должности ППС конкурс объявляется в течение учебного года в установленном порядке.

1.11При переводе педагогического работника с его согласия в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделения до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

1.12В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС в университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок, не превышающий 1 года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.13Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

1.14Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

1.15Формы трудовых договоров размещаются на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сайт университета) по адресу: https://www.kstu.ru/article.jsp?id_e=162454&id=1877 .

1.16Коллективный договор размещается на сайте университета по адресу: https://www.kstu.ru/servlet/contentblob?id=552735 .

2. Объявление о конкурсе, подача заявления для участия в конкурсе

2.1 Уполномоченный работник ОКД не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем году истекает срок трудового договора (далее – Список).

2.2 С целью оценки качества образовательной деятельности ОУЭ проводит анализ результатов работы работников, указанных в Списке, за предыдущий срок их трудового договора на основе данных, полученных от ОАГО, ОТМУП, ОАНПК и у самих работников, указанных в Списке.

2.3 Конкурс объявляет ректор в период учебного года не менее чем за два месяца до даты его проведения. Объявление о конкурсе размещает ОУЭ на сайте университета на странице УОКР.

2.4 Для формирования объявления о конкурсе ППС директора институтов направляют служебную записку (приложение 1) через СЭД «Практика» по следующему маршруту последовательного согласования: начальник УОЦ, начальник ОУЭ, начальник УОКР, проректор по УР.

ОУЭ формирует объявление о конкурсе по вакантным должностям с указанием квалификационных требований по должностям педагогических работников (приложение 2), места (адреса) и окончательной даты приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления на сайте университета), места, даты и формы проведения конкурса (в очной или дистанционной форме), срока, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу. Также в объявлении указывается адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

2.5 Изменение условий и отмена конкурса возможны только в течение первой половины срока, установленного для представления документов, и осуществляются в соответствии со статьей 1058 ГК РФ.

2.6 В течение срока, отведенного на прием заявлений – 1 месяц со дня размещения объявления о конкурсе (со дня размещения объявления о конкурсе до 16:00 последнего рабочего дня установленного срока на прием заявлений), претенденты на должности ППС собственноручно пишут заявление об участии в конкурсе (приложение 3), к которому прикладывают полный комплект следующих документов:

- копию страницы 2-3 паспорта и страницу с пропиской;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
- копии документов о дополнительном профессиональном образование за последние 3 года (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);
- список учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет (приложение 4).

Для дальнейшего заключения трудового договора также необходимо предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования которая была получена не ранее чем за один

месяц до объявления конкурса и не позднее даты окончания приема документов на конкурс), копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН); документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).

Не работающие в университете претенденты прикладывают дополнительно:

– согласие на обработку персональных данных (приложение 5)

– заверенную копию трудовой книжки (в случае наличия у кандидата бумажного варианта трудовой книжки) или выписку из электронной трудовой книжки (в случае наличия у кандидата электронного варианта трудовой книжки);

– справку с места работы.

2.7 Заявление согласуется с заведующим соответствующей кафедры, директором института/деканом ФМОП/начальником ВУЦ, начальником УОЦ и работником ОПКиОТ.

2.8 При согласовании начальник УОЦ на основании предоставленного претендентом комплекта документов осуществляет проверку базового образования претендента, соответствие квалификационным характеристикам по должности, а также соблюдение иных требований законодательства в рамках организации и обеспечения учебного процесса.

2.9 Не работающие в университете претенденты вправе направить документы на конкурс почтовым отправлением или принести лично в канцелярию университета по адресу: г. Казань, ул. К. Маркса, д.68, кабинет А-107 на имя ректора с обязательным указанием обратного адреса. В случае предоставления документов лично датой поступления заявления будет считаться дата регистрации письма в канцелярии, в случае отправки письма почтовым отправлением датой поступления заявления будет считаться дата отправки письма из отделения связи.

Указанная корреспонденция, после регистрации в канцелярии, не позднее следующего рабочего дня, передается в УОЦ для рассмотрения согласно п. 5.9 настоящего Положения. При соответствии документов требованиям настоящего Положения работник УОЦ передает весь комплект документов ответственному лицу Ученого совета университета/ Ученого совет института/ секретарю собрания трудового коллектива ФМОП/ секретарю Совета Военного учебного центра не позднее следующего рабочего дня.

В случаях, указанных в п.5.11 настоящего Положения, начальник УОЦ обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения документов претендента вернуть их на указанный им обратный почтовый адрес с указанием причины отказа в допуске к конкурсу.

2.10 Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

– несоответствия предоставленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

– непредставления установленных настоящим Положением документов;

– нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.11 Документы работающего претендента, который был не допущен к участию в конкурсе, возвращаются ответственному лицу Ученого совета.

2.12 Согласованное с заведующим кафедрой и начальником УОЦ заявление с комплектом документов претендент передает ответственному лицу Ученого совета.

3. Получение рекомендаций претендентами

3.1 По истечении месяца с даты объявления конкурса формируются рекомендации для претендентов.

На должность «профессор» формируется рекомендация кафедры, рекомендация Ученого совета, рекомендация КОД. На иные должности ППС необходима только рекомендация кафедры.

3.2 Заседания кафедр, Ученых советов и КОД для формирования рекомендаций проводятся в течение второго месяца с даты объявления конкурса до проведения заседания Ученого совета по проведению конкурса.

3.3 До проведения заседания кафедры заведующий кафедрой вправе предложить претендентам провести открытые учебные занятия или прочесть пробные лекции. Отзыв на проведенное лекционное занятие является обязательным для претендента на должность «доцент», в случае если он до этого замещал должности «ассистент» или «старший преподаватель».

3.4 На заседании заведующий кафедрой (уполномоченное им лицо) дает претендентам краткую характеристику, зачитывает отзывы на открытые учебные занятия или пробные лекции (при наличии), доводит до сведения коллектива кафедры результаты оценки эффективности деятельности переизбирающихся претендентов, отраженные в рейтинге ППС университета.

3.5 Заседание проводит заведующий кафедрой либо лицо, исполняющее его обязанности. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 штатных педагогических работников кафедры из числа ППС.

3.6 Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на педагогические должности принимается по решению кафедры открытым или тайным голосованием.

3.7 Участие в голосовании могут принимать только штатные педагогические работники кафедры из числа ППС.

3.8 Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (приложение 6), составляются бюллетени для голосования (приложение 7), заполняется протокол заседания счетной комиссии (приложение 8). Результаты голосования отражаются в протоколе заседания кафедры.

3.9 Рекомендованным к прохождению конкурса на должность педагогического работника из числа ППС считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

3.10 По каждой кандидатуре составляется рекомендация кафедры (приложение 9).

3.11 Рекомендация кафедры, кроме рекомендации на должность «профессор», передается ответственному лицу Ученого совета для ее представления во время проведения конкурса ППС на Ученом совете.

3.12Рекомендация кафедры на должность «профессор» передается ученому секретарю/секретарю Ученого совета для ее представления на заседании Ученого совета.

3.13Рекомендация Ученого совета на должность «профессор» оформляется в виде выписки из протокола заседания соответствующего Ученого совета. Секретарь Ученого совета передает копию рекомендации кафедры и выписки из протокола заседания соответствующего Ученого совета секретарю КОД.

Оригинал рекомендации и выписка из протокола заседания Ученого совета вместе с комплектом документов работника передается после проведения конкурса в ОКД для хранения в личном деле.

3.14Рекомендация КОД на должность «профессор» оформляется в виде выписки из протокола заседания КОД.

Секретарь КОД передает копию выписки из протокола заседания КОД ученому секретарю Ученого совета университета для оглашения рекомендации во время проведения конкурса на должность «профессор».

4. Заседание Ученого совета по проведению конкурса

4.1. Заседание Ученого совета по проведению конкурса проводится в день, указанный в объявлении о конкурсе.

4.2. На заседании Ученого совета университета при обсуждении вопроса об избрании на должность «профессор» проректор по учебной работе докладывает о результатах деятельности кандидата за последний срок трудового договора, озвучивает рекомендации: кафедры, Ученого совета и КОД.

4.3. Решение Ученого совета об избрании по конкурсу принимается тайным голосованием по каждому претенденту с указанием срока избрания не менее 3-х лет и не более 5 лет.

4.4. Участие в голосовании могут принимать только члены Ученого совета.

4.5. Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования (приложение 10), избирается счетная комиссия, оформляется протокол счетной комиссии (приложение 11).

4.6. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Ученого совета под подпись в явочном листе (приложение 12).

4.7. Решение о результатах голосования отражается в протоколе заседания Ученого совета.

4.8. Избранным по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования не менее 50% плюс один голос членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании. 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 день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. Если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, или ни один из кандидатов не получил требуемого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

4.9. Решение об избрании по конкурсу на должности ППС оформляется протоколом заседания Ученого совета университета. Ученый секретарь Ученого совета университета готовит выписку из протокола заседания Ученого совета университета и передает ее в ОКД.

5. Оформление трудовых отношений по итогам конкурса в головном университете

5.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех и не более пяти лет.

5.3. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет (согласно п.3 Приказ Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»).

5.4. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок (не более пяти лет) или на неопределенный срок.

5.5. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок (не более пяти лет) или на неопределенный срок.

5.6. После заседания Ученого совета ученый секретарь/секретарь Учёного совета отправляет список лиц успешно прошедших конкурс в ОПКиОТ для подготовки направления на психиатрическое освидетельствование и затем кандидат, не имеющий действующего психиатрического освидетельствования, в течение 3 рабочих дней обращается в ОПКиОТ для получения направления на прохождение психиатрического освидетельствования.

5.7. В течение 5 календарных дней с момента получения направления на психиатрическое освидетельствование кандидат проходит психиатрическое освидетельствование и передает документ о его прохождении ученому секретарю/секретарю Учёного совета.

5.8. После получения от кандидата документа о прохождении психиатрического освидетельствования по каждому претенденту ученым секретарем Ученого совета формируется конкурсное дело, включающее результат прохождения психиатрического освидетельствования, выписку из протокола заседания совета (приложение 13) и документы, указанные в пункте 5.6 настоящего Положения. Конкурсные дела, разложенные по наименованиям кафедр и фамилиям претендентов (в алфавитном порядке), ученый секретарь Учёного совета предоставляет начальнику ОПКиОТ, который на заявлении прописывает условия труда и наличие действующего психиатрического освидетельствования; затем ученый секретарь/секретарь Ученого совета передает полный комплект документов в ОКД.

5.9. Далее процедура трудоустройства осуществляется в соответствии с установленными Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.10. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия Ученым советом решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «КНИТУ»
Казакову Ю.М.

Служебная записка
от _____ № ___

Прошу включить в объявление о конкурсе следующие вакантные ставки по

_____
наименование структурного подразделения

Конкурс состоится на заседании Ученого совета _____

Дата проведения конкурса: _____

Место проведения конкурса: _____

Наименование должности	Размер ставки	ФИО работника, ранее занимавшего данную должность либо указать, что ставка вакантная

Директор *наименование института* *подпись* *расшифровка подписи*

Приложение 2

Основные квалификационные требования к педагогическим работникам из числа ППС при избрании по конкурсу в редакции Приказа Минздравсоцразвития от 11.01.2011 №1н

Ассистент

Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Старший преподаватель

Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Доцент

Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Профессор

Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Для работников, состоявших в трудовых отношениях с университетом на должности «профессор» и претендующих на избрание/переизбрание на ту же должность, предъявляется следующее дополнительное требование: один защитившийся соискатель ученой степени в течение срока предыдущего трудового договора.[1]

[1] Данное требование распространяется на лиц, претендующих на участие в конкурсе начиная с июня 2028 года

Приложение 3

Ректору ФГБОУ ВО «КНИТУ»
Казакову Ю.М.
должность, место работы, ФИО заявителя
контактный телефон
адрес электронной почты

Заявление[2]

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность *указывается должность, название подразделения, размер ставки.*

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «КНИТУ» ознакомлен (а).

За последние 3 года получил дополнительное профессиональное образование *указывается вид ДПО, название программы, организация, месяц, год, длительность обучения в часах.*

В случае успешного прохождения конкурса прошу зачислить меня на должность *указывается должность, название подразделения, размер ставки* с *указывается с какой даты планируется зачисление.*

подпись *расшифровка подписи*

«____»_____20___ г.

[2] Заявление пишется собственноручно!

Приложение 4

СПИСОК

учебных изданий и научных трудов_____

фамилия, имя, отчество

№ п\п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы

Соискатель: _____ (ФИО)

Верно.

Заведующий кафедрой (наименование кафедры)[1] _____ (ФИО)

Ученый секретарь Ученого совета университета[2] _____ (ФИО)

«____»_____20___ г.

[1] Только для работников университета

[2] Для работников иных организаций заверяется уполномоченным на это лицом

Рекомендации по оформлению списка учебных изданий и научных трудов

1. Список учебных изданий и научных трудов составляется в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией.

2. Если претендент проходит конкурс впервые, он предоставляет полный список учебных изданий и научных трудов.

Если претендент проходит конкурс не впервые, он предоставляет список учебных изданий и научных трудов, опубликованных за последние 5 лет или за период, предшествующий прохождению конкурса.

3. Список учебных изданий и научных трудов подписывается претендентом на должность, заведующим кафедрой и Ученым секретарем Ученого совета университета. Список учебных изданий и научных трудов сторонних претендентов подписывается претендентом на должность и заверяется по месту его работы уполномоченным лицом.

4. В графе «Наименование работы, ее вид» приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография; статья; тезисы; отчет о проведении НИР, прошедший депонирование; учебное пособие; учебник; учебно-методическая разработка и др.

5. В графе «Форма работы» указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др.

Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

6. В графе «Выходные данные» конкретизируются место и время публикации. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

7. В графе «Объем печатных листов или страниц» указывается объём публикаций в печатных листах (п.л.) или страницах (с.) (1 п.л. = 40 тыс. знаков с пробелами).

8. В графе «Фамилии соавторов» 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».

9. В список учебных изданий и научных трудов не включаются работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов, газетные статьи и другие публикации популярного характера. По работам, находящимся в печати представляется справка из издательства.

10. Итоговые отчеты о проведении НИР могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

11. Подписи ставятся только на последней странице списка учебных изданий и научных трудов.

Приложение 5

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я_____,
паспорт серии _____ номер _____, выдан (кем и когда)_____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____, настоящим даю свое согласие своей волей и в своем интересе на обработку моих персональных данных ФГБОУ ВО «КНИТУ» , ИНН 1655018804 (далее – Оператор), расположенному по адресу: 420015, Казань, ул. К. Маркса, 68.

1. Цель обработки персональных данных: Проведение конкурса на замещение вакантной должности профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВО «КНИТУ», оценка профессиональных качеств кандидата, принятие решения о приеме на работу или отказе в приеме, а также взаимодействие с членами конкурсной комиссии и уполномоченными лицами Оператора.

2. Перечень персональных данных: Обработка следующих моих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата и место рождения;
- Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- Гражданство;
- Место жительства и место регистрации;
- Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- Сведения о трудовом стаже и опыте работы;
- Сведения об образовании и квалификации (дипломы, ученые степени, звания);
- Сведения о публикационной активности;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

3. Перечень действий с персональными данными: Согласие включает право Оператора совершать следующие действия (операции) с моими персональными данными как с использованием средств автоматизации, так и без их использования: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление доступа) членам конкурсной комиссии и иным уполномоченным лицам в пределах организации, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

4. Срок действия согласия: Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента завершения процедуры выборов и принятия окончательного решения о приеме на работу или отказе в приеме на работу (либо до даты отзыва согласия в письменной форме).

5. Отзыв согласия: Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления Оператору. Заявление может быть направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручено лично уполномоченному представителю Оператора под расписку. В случае получения заявления об отзыве согласия Оператор обязан прекратить обработку и уничтожить мои персональные данные в срок не позднее чем через 30 дней с даты получения заявления (если иное не предусмотрено законодательством РФ или если обработка необходима для достижения целей обработки до момента отзыва).

6. Подтверждение: Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

_____ / _____
Подпись / *Расшифровка подписи*

«____»_____20____г.

Приложение 6

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ[5]

штатного педагогического состава из числа ППС *название подразделения*
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Заседание от «_____»_____ 20____ г., протокол № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)

Секретарь собрания *подпись* *расшифровка подписи*

[5] Заполняется только для тайного голосования

Приложение 7

Бюллетень[6]

для тайного голосования о рекомендации к избранию по конкурсу на должность педагогического состава из числа ППС на заседании *название подразделения* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

от «_____» _____ 20____ г., протокол № _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

Примечание: Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность признаётся недействительным.

[6] Составляется только для тайного голосования

Приложение 8

П Р О Т О К О Л № ____
заседания счетной комиссии[7]

Представлен *название подразделения* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от «_____» _____ 20____ г.

Баллотировался

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения

Присутствовало на заседании _____ из _____ штатных педагогических работников из числа ППС *название подразделения*.

Роздано бюллетеней: _____

Осталось нерозданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» – _____

«против» – _____

Члены счетной комиссии:

подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*

[7] Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

П Р О Т О К О Л № ____
заседания счетной комиссии[8]

Представлен *название подразделения* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от «_____»_____ 20____ г.

Баллотировались

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения

Присутствовало на заседании _____ из _____ штатных педагогических работников из числа ППС *название подразделения*.

Роздано бюллетеней: _____

Осталось нерозданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

ФИО	За	Против

«Недействительных бюллетеней» - _____

Члены счетной комиссии:

подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*

[8] Вариант когда рассматривается несколько претендентов на одну должность

Приложение 9

РЕКОМЕНДАЦИЯ[9]

название подразделения

по кандидатуре *ученая степень, ученое звание, ФИО*

в связи с избранием по конкурсу на должность *указывается должность и размер ставки*

Учебная работа. Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство (с указанием названий читаемых лекционных курсов и/или наименований дисциплин, по которым проводятся практические и другие занятия). Качество руководства курсовыми и дипломными работами, практикой. Организация самостоятельной работы студентов. Руководство аспирантами, соискателями.

Учебно-методическая работа. Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок, наглядных материалов. Количество учебно-методических работ (всего, в том числе за последние 5 лет). Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам, переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам. Работа в методическом совете университета, в методической комиссии факультета (института). Составление экзаменационных билетов. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами. Внедрение в учебный процесс информационных технологий.

Научно-исследовательская работа. Выполнение грантов, госбюджетных научно-исследовательских работ. Работа по внедрению научно-исследовательских разработок. Научные публикации: всего, в том числе за последние 5 лет (из них монографий, статей, докладов на конференциях). Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах. Руководство научно-исследовательской работой студентов.

Организационно-методическая работа. Участие в информационной работе, в деятельности приёмной комиссии. Работа по заданию заведующего кафедрой и деканата/дирекции. Работа в Ученом совете университета, факультета (института). Работа в диссертационном совете.

Дополнительное профессиональное образование за последние 3 года: указывается вид ДПО, название программы, организация, месяц, год, длительность обучения в часах.

Профессорско-преподавательский и научный состав кафедры – ____ человек, из них присутствовали на заседании – ____ человек.

На основании результатов открытого (тайного) голосования (за – ___, против – ___, воздержавшихся – ___) кафедра рекомендует (*или не рекомендует*) *ученая степень, ученое звание, ФИО* к избранию по конкурсу на должность *указывается должность, размер ставки* на срок *указывается срок прохождения по конкурсу.*

Рекомендация утверждена на заседании *наименование подразделения, дата, номер протокола.*

Руководитель подразделения *подпись* *расшифровка подписи*

---

[9] Примерная структура \

Анализ работы преподавателя проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за пять лет.

Рекомендация должна содержать сведения, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявляемым требованиям.

Если на одну должность претендуют несколько кандидатов, рекомендация составляется отдельно по каждой кандидатуре.

Приложение 10

Бюллетень[10]
для тайного голосования по избранию по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава на заседании *название коллегиального органа* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Протокол от «_____»_____20____ г. № ____

Профессор кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)
Срок избрания: 3-5 лет

Доцент кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)
Срок избрания: 3-5 лет

Старший преподаватель кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)
Срок избрания: 3-5 лет

Ассистент кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)
Срок избрания: 3-5 лет

* Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии кандидата

[10] Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность, признаётся недействительным

Приложение 11

П Р О Т О К О Л № ____
заседания счетной комиссии[11]

Представлен *название коллегиального органа* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании *дата*.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов *название коллегиального органа*.

Название коллегиального органа утвержден *дата, номер приказа*.

Баллотировался

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения
Срок избрания: 3-5 лет

Роздано бюллетеней: _____

Осталось нерозданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» – _____

«против» – _____

«недействительных бюллетеней» - _____

Члены счетной комиссии:

подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*

[11] Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

П Р О Т О К О Л № ____
заседания счетной комиссии[12]

Представлен *название коллегиального органа* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании *дата.*

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов *название коллегиального органа.*

Название коллегиального органа утвержден *дата, номер приказа.*

Баллотировались

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения
Срок избрания: 3-5 лет

Роздано бюллетеней: _____

Осталось нерозданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» – _____

«против» – _____

«недействительных бюллетеней» - _____

Члены счетной комиссии:

подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*

[12] Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

Приложение 12

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

членов *название коллегиального органа*
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Заседание от «_____»_____ 20____ г., протокол № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)

Председатель
название коллегиального органа *подпись* *расшифровка подписи*

Секретарь
название коллегиального органа *подпись* *расшифровка подписи*

Приложение 13

ВЫПИСКА

из протокола от *дата* № _____

заседания *название коллегиального органа*

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

В составе *название коллегиального органа* _____ человек
Присутствовали на заседании ____ членов *название коллегиального органа*
Участвовало в голосовании ____ членов *название коллегиального органа*

СЛУШАЛИ: Об избрании по конкурсу на должности педагогических работников из числа ППС.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить протокол заседания счетной комиссии.
2. На основании результатов тайного голосования (за – ____, против – ____, недействительных бюллетеней – ____) избрать *(или не избрать)* по конкурсу на должность *указывается должность, название подразделения; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки ФИО претендента.*
3. Рекомендовать заключить трудовой договор на срок ДД.ММ.ГГГГ.

Решение об утверждении протокола счетной комиссии принято единогласно (или решение об утверждении протокола счетной комиссии принято большинством голосов, результат голосования за – ____, против – ____, воздержались – ____).

Председатель
название коллегиального органа *подпись* *расшифровка подписи*

Секретарь
название коллегиального органа *подпись* *расшифровка*