

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»**

ПРИНЯТО

Решением
Ученого совета ГУАП
от «24» декабря 2015 г.,
протокол № УС-11

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГУАП

_____ Ю.А.Антохина

« 24 » декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета сотрудников ГУАП

_____ С.Ф.Скорина

« 23 » декабря 2015 г.

**Положение
о конкурсном замещении должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный
университет аэрокосмического приборостроения»**

(новая редакция)

Санкт-Петербург
2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.
2. Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
3. Подготовка и объявление конкурса.
4. Прием документов для участия в конкурсе. Допуск к участию в конкурсе.
5. Рассмотрение претендентов на должность на заседании кафедры.
6. Проведение конкурса на замещение должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя и доцента на заседании ученого совета института (факультета, филиала).
7. Рассмотрение претендентов на должность профессора на заседании ученого совета института (факультета, филиала).
8. Проведение конкурса на должность профессора на заседании Ученого совета ГУАП.
9. Оформление трудовых отношений с лицами, прошедшими избрание по конкурсу.

Приложения

- Приложение №1.* Служебная записка заведующего кафедрой об объявлении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры (Форма).
- Приложение №2.* Заявление для участия в конкурсе на замещение должности (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) (Форма).
- Приложение №3.* Анкета претендента на замещение должности профессора (Форма).
- Приложение №4.* Анкета претендента на замещение должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента (Форма).
- Приложение №5.* Список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента (Форма).
- Приложение №6.* Согласие претендента на обработку его персональных данных при проведении конкурса на должность (Форма).
- Приложение №7.* Опись документов, представленных претендентом для участия в конкурсе (Форма).
- Приложение №8.* Квалификационные требования к претендентам на замещение должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.
- Приложение №9.* Выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации претендента на должность (Форма).
- Приложение №10.* Регистрационный лист заседания ученого совета факультета (института) (Форма).

- Приложение №11.* Бюллетень для тайного голосования по конкурсному избранию на должность на заседании ученого совета факультета (института) (Форма).
- Приложение №12.* Протокол №1 заседания счетной комиссии ученого совета факультета (института) (Форма).
- Приложение №13.* Протокол заседания счетной комиссии ученого совета факультета (института) о результатах тайного голосования (Форма).
- Приложение №14.* Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (института) об избрании на должность (Форма).
- Приложение №15.* Выписка из протокола заседания ученого совета института (факультета) о рекомендации для избрания на должность профессора (Форма).
- Приложение №16.* Бюллетень для тайного голосования по конкурсному избранию на должность профессора на заседании Ученого совета ГУАП (Форма).
- Приложение №17.* Протокол №1 заседания счетной комиссии Ученого совета ГУАП (Форма).
- Приложение №18.* Протокол заседания счетной комиссии Ученого совета ГУАП о результатах тайного голосования по конкурсному избранию на должность профессора (Форма).
- Приложение №19.* Выписка из протокола заседания Ученого совета ГУАП об избрании на должность профессора (Форма).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсном замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее - Положение) определяет порядок подготовки, объявления и проведения конкурсов на замещение данных должностей и оформления трудовых отношений с лицами, прошедшими избрание по конкурсу.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации приказа Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом 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», приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», уставом и коллективным договором федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее –

ГУАП, Университет), решением Ученого совета ГУАП от 28.05.2015 «О делегировании ученым советам научно-образовательных институтов (Институтов №1, №2, №3, №4 №5 и Института ИБМП) ученым советам факультетов (факультетов №6, №8 и №9) ГУАП и ученому совету Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП полномочий Ученого совета ГУАП по избранию по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должности профессора.

1.3. Должности педагогических работников, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, (далее – должности ППС) указаны в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Положение распространяется на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

1.4. Положение не распространяется на должности директора научно-образовательного института (далее – института), декана факультета и заведующего кафедрой.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения ученого совета ГУАП.

2. Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

2.1. Трудовые договоры на замещение должностей ППС могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

2.2. Заключению трудового договора на замещение должностей ППС, а также переводу на такие должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

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

2.4. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника кафедры с его согласия в связи с реорганизацией университета или его структурных подразделений и (или) сокращением численности (штата) на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности (на той же кафедре или при переводе на другую кафедру) до окончания срока трудового договора.

2.5. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

2.6. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета, директора института и заведующего кафедрой. Эти должности являются выборными. Выборы на эти должности осуществляется в соответствии с Положением о выборах деканов факультетов и директоров институтов в ГУАП и Положением о выборах заведующих кафедрами в ГУАП.

2.7. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей ППС, занимаемых беременными женщинами;
- должностей ППС, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

2.8. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом локальным нормативным актом ГУАП.

2.9. Избрание по конкурсу (далее - конкурс) на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя и доцента проводится на заседании ученого совета факультета (института или филиала), в состав которого входит кафедра.

Перед проведением конкурса претенденты на каждую должность предварительно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры с принятием решения о рекомендации для избрания на должность (или об отказе в такой рекомендации) и рекомендации о сроке трудового договора, заключаемого в случае избрания претендента на должность.

Претендент, не получивший рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

2.10. Конкурс на замещение должности профессора проводится на заседании Ученого совета ГУАП.

Перед проведением конкурса на заседании Ученого совета ГУАП претенденты на должность профессора обсуждаются на заседании кафедры и заседании ученого совета института (факультета или филиала), с принятием на каждом уровне решения о рекомендации для избрания на данную должность (или об отказе в такой рекомендации) и рекомендации о сроке трудового договора, заключаемого в случае избрания претендента на должность.

Претендент на должность профессора, не получивший рекомендации кафедры или (и) ученого совета института (факультета) имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

2.11. В случае создания новой кафедры на этапе комплектования ее профессорско-преподавательского состава предварительное рассмотрение претендентов на заседании кафедры не проводится. Такой порядок распространяется и на проведение конкурсов на замещение должностей ППС малочисленных базовых кафедр.

2.12. Участие профсоюзной организации работников Университета в проведении конкурсов осуществляется через ее представителей в составе Ученого совета ГУАП и в составах ученых советов факультетов (институтов и филиалов).

2.13. Конкурсы объявляются по мере необходимости, но не реже двух раз в год, как правило, перед осенним и весенним семестрами.

При возникновении вакансий конкурсы могут объявляться в течение учебного года.

2.14. Конкурс объявляется не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.15. Общее руководство подготовкой и проведением конкурсов, контроль за соблюдением требований настоящего Положения на всех этапах конкурсов осуществляет постоянно действующая Конкурсная комиссия Университета по должностям научно-педагогических работников (далее - Конкурсная комиссия).

В состав Конкурсной комиссии по должности входят: проректор по административной работе и режиму (председатель комиссии), проректор по учебно-воспитательной работе (заместитель председателя комиссии), проректор по научной и инновационной деятельности (заместитель председателя комиссии), директора институтов, деканы факультетов, директор Ивангородского филиала ГУАП, ученый секретарь Ученого совета ГУАП (далее – ученый секретарь ГУАП), начальник отдела кадров и председатель профсоюзного комитета работников ГУАП.

Представители Конкурсной комиссии по поручению ее председателя вправе участвовать в заседаниях кафедр, заседаниях ученых советов факультетов (институтов) с правом совещательного голоса, знакомиться с протоколами заседаний кафедр и ученых советов, с документами претендентов.

3. Подготовка и объявление конкурса

3.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (или проректор по по административной работе и режиму) объявляет фамилии и должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора на должность, путем размещения на официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт ГУАП).

Проект данного объявления готовит отдел кадров.

Заведующие кафедрами в течение двух недель знакомят с этим объявлением лиц, у которых срок очередного трудового договора истекает в предстоящем учебном году. Выписка из объявления по должностям конкретной кафедры с подписями ознакомленных работников хранится в делах кафедры в течение одного года.

3.2. Для подготовки к объявлению конкурса заведующие кафедрами подают на имя ректора служебные записки об объявлении конкурса на должности кафедры на установленный период времени.

При возникновении вакансии заведующий кафедрой подает служебную записку об объявлении конкурса на вакантную должность не позднее одного месяца с момента введения вакансии в штатное расписание.

По каждой должности, на которую планируется конкурс, в служебной записке указывается дата проведения конкурса, т.е. дата заседания ученого совета института (факультета, филиала) (для должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя и доцента) или дата заседания Ученого совета ГУАП (для должности профессора).

Даты проведения конкурсных избраний на конкретные должности в рамках объявленного конкурса планируются не позже чем за 10 дней до дат окончания трудовых договоров работников, замещающих данную должность.

Служебные записки должны быть согласованы с деканом факультета (директором института, директором филиала), начальником Отдела финансового планирования и анализа, директором Учебно-методического центра и проректором по учебно-воспитательной работе.

Форма служебной записки об объявлении конкурса приведена в Приложении №1.

3.3. Решения по служебным запискам об объявлении конкурсов принимается ректором или проректором по административной работе и режиму. После принятия решения служебные записки с соответствующими резолюциями сдаются в отдел кадров.

3.4. На основе указанных служебных записок с соответствующими резолюциями отдел кадров готовит проект объявления о предстоящем конкурсе.

3.5. Объявление о предстоящем конкурсе на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, подписанное ректором или проректором по административной работе и режиму, размещается на официальном сайте ГУАП не менее чем за два месяца до даты его проведения.

3.6. В объявлении о проведении конкурса на сайте ГУАП приводится следующая информация:

- перечень должностей профессорско-преподавательского состава, на замещение которых объявляется конкурс, и размер ставки (полная ставка или определенная доля ставки);
- квалификационные требования по должностям профессорско-преподавательского состава (в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н);
- место (адрес) и окончательная дата приема заявлений для участия в конкурсе;
- часы приема заявлений для участия в конкурсе с прилагаемыми к ним документами;
- место и дата проведения конкурса.
- настоящее Положение и иные нормативные документы;
- телефон для справок по проведению конкурса.

В Университете должны быть созданы условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

3.7. Дата окончания срока приема заявления для участия в конкурсе – не ранее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте ГУАП и не позднее одного месяца до даты проведения конкурса на конкретную должность.

3.8. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в отдел кадров не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса на сайте ГУАП. Форма заявления для участия в конкурсе приведена в Приложении №2.

3.9. К заявлению претендента должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

3.10. Претендент на должность, являющийся работником ГУАП, помимо заявления для участия в конкурсе представляет:

- 1) анкету претендента на должность на бумажном и электронном носителе (на должность профессора - по форме Приложения №3; на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента – по форме Приложения №4);

2) список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет (по форме Приложения №5);

3.11. Если претендент участвует в конкурсе на занимаемую им должность на новый срок или вышестоящую должность профессорско-преподавательского состава, то кроме перечисленных в п.3.10 документов он представляет краткий отчет об основных результатах работы в занимаемой должности. Отчёт подписывается претендентом и заведующим его кафедрой.

3.12. Если претендент не является работником ГУАП, то кроме перечисленных в п.3.10 документов он представляет:

1) полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов по форме Приложения №5 (при этом список за 5 последних лет не требуется);

2) личный листок по учету кадров (по форме отдела кадров);

3) автобиографию (по форме отдела кадров);

4) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность*);

5) копию диплома о высшем профессиональном образовании*);

6) копию диплома кандидата наук (при наличии)*);

7) копию диплома доктора наук (при наличии)*);

8) копию аттестата доцента или старшего научного сотрудника*);

9) копия аттестата профессора (при наличии)*);

10) копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет*);

*) – при сдаче ксерокопии данного документа необходимо предъявить оригинал или его нотариально заверенную копию;

11) копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы;

12) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

13) заключение лицензированного медицинского учреждения, подтверждающее отсутствие у кандидата ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

14) согласие претендента на обработку его персональных данных при проведении конкурса на должность (по форме Приложения №6);

3.13. Претендент на должность вправе представить также иные документы, подтверждающие его квалификацию и достижения как специалиста соответствующего профиля, стаж научной и педагогической работы.

3.14. На комплект представляемых документов претендента составляется опись. Форма описи полного комплекта документов, представляемых лицами, не работающими в ГУАП, приведена в Приложении №7.

Если претендент является работником ГУАП, то из приведенного в Приложении №7 перечня он должен представить только документы, отсутствующие в его личном деле в от-

деле кадров. Индивидуальный перечень и опись документов составляется с участием отдела кадров по результатам сверки документов личного дела работника. При этом в бланке описи полного комплекта документов (Приложение №7) работник отдела кадров делает отметки о наличии документов в личном деле.

3.15. Претенденты имеют возможность ознакомиться с размещенными на официальном сайте ГУАП настоящим Положением, приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», квалификационными требованиями по должностям ППС, установленными приказом 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» (Приложение №8), коллективным договором ГУАП, типовыми должностными инструкциями по должностям ППС, условиями трудового договора на должность, перечнем и формами документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.16. Претенденты имеют право присутствовать на заседаниях кафедр и заседаниях ученых советов, где обсуждаются их кандидатуры в связи с участием в конкурсе.

4. Прием документов для участия в конкурсе. Допуск к участию в конкурсе.

4.1. Прием заявлений для участия в конкурсе и прилагаемых документов претендентов осуществляет отдел кадров.

При приеме документов претендентов обеспечивается их регистрация.

4.2. По каждому конкурсу на конкретную должность отдел кадров формирует папку-скоросшиватель с конкурсными документами (далее – конкурсное дело). Для фиксации всех этапов процедуры проведения конкурса, фактов и сроков передачи документов между подразделениями и должностными лицами в дело подшивается сопроводительный лист.

4.3. Принятые документы претендента вместе с описью этих документов (Приложение №7) подшиваются в конкурсное дело.

В случае нескольких претендентов на одну конкурсную должность в конкурсном деле каждому претенденту отводится отдельный раздел, начинающийся с описи представленных претендентом документов.

4.4. При приеме документов от претендентов отдел кадров проверяет и оценивает:

- соответствие комплекта представленных документов установленному перечню (Приложение №7);
- качество составления и оформления представленных документов;
- выполнение претендентом квалификационных требований по конкурсной должности, приведенных в Приложение №8;
- соблюдение установленного срока подачи заявления претендента об участии в конкурсе и прилагаемых документов.

О результатах проверки делается соответствующая запись в сопроводительном листе конкурсного дела.

4.5. Не позже двух дней после окончания срока приема заявлений на конкретную должность отдел кадров передает конкурсное дело председателю Конкурсной комиссии –

проректору по административной работе и режиму. О получении дела делается соответствующая запись в сопроводительном листе конкурсного дела.

4.6. Если на конкурс на конкретную должность в установленный срок не подано ни одного заявления, то конкурс признается несостоявшимся. Отдел кадров на следующий день после окончательного срока приема заявлений оповещает об этом председателя Конкурсной комиссии (проректора по административной работе и режиму) декана факультета (директора института) и заведующего кафедрой.

4.7. Рекомендацию о возможности допуска претендентов к конкурсу на замещение конкретной должности по поручению председателя Конкурсной комиссии (проректора по административной работе и режиму) принимает экспертная группа Конкурсной комиссии (далее - экспертная группа) в составе декана соответствующего факультета (директора института) и начальника отдела кадров.

4.8. Претендент не допускается к конкурсу в случае несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности, непредставления установленных документов или нарушения установленных сроков поступления заявления и прилагаемых документов.

4.9. Экспертная группа принимает рекомендацию о допуске (или не допуске) претендента к конкурсу в течение 2 рабочих дней и вносит ее в сопроводительный лист конкурсного дела.

4.10. Ректор (или проректор по административной работе и режиму) на основании рекомендации экспертной группы принимает решение о допуске претендента к конкурсу либо об отказе в допуске. Данное решение фиксируется в виде резолюции на заявлении претендента и в сопроводительном листе конкурсного дела.

4.11. В случае допуска к участию в конкурсе на конкретную должность хотя бы одного из всех претендентов на эту должность конкурсное дело передается директору соответствующего института (декану факультета). В сопроводительном листе конкурсного дела делается соответствующая запись.

4.12. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе всем претендентам на конкретную должность конкурс признается несостоявшимся. В сопроводительном листе конкурсного дела делается соответствующая запись и конкурсное дело передается в отдел кадров.

4.13. После получения конкурсного дела декан факультета (директор института) знакомит с документами претендентов заведующего кафедрой, по которой объявлен конкурс, определяет по согласованию с заведующим дату рассмотрения претендентов на заседании кафедры и передает конкурсное дело заведующему кафедрой. В сопроводительном листе конкурсного дела делаются соответствующие записи.

5. Рассмотрение документов претендентов на заседании кафедры

5.1. Ответственность за соблюдение установленной настоящим Положением процедуры рассмотрения кандидатур претендентов на кафедре и принятия рекомендаций кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

5.2. До рассмотрения претендентов на преподавательские должности на кафедре Ученый совет ГУАП (ученый совет факультета, института или филиала) вправе предложить им прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия.

5.3. Документы всех претендентов на замещение одной конкурсной должности рассматриваются на одном заседании кафедры.

5.4. Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры. Кафедра оповещает претендента о дате, времени и месте заседания кафедры не позднее, чем за 2 дня до заседания кафедры. В деле претендента делается запись о дате оповещения. Неявка претендента на заседание не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры.

5.5. Объявление о заседании кафедры с повесткой дня заседания вывешивается на информационном стенде кафедры не позже чем за 2 дня до заседания кафедры. В объявлении приводятся фамилии, имена и отчества претендентов, допущенных к конкурсу на должности кафедры.

5.6. Члены Конкурсной комиссии вправе участвовать в заседаниях кафедры с правом совещательного голоса.

5.7. Перед началом заседания кафедры проводится регистрация присутствующих собственноручной подписью в регистрационном листе.

5.8. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей штатных работников и штатных совместителей кафедры из числа ППС.

5.9. Процедура рассмотрения претендентов на заседании кафедры включает в себя представление претендентов, ознакомление с документами претендентов, ответы претендентов на вопросы (в случае их присутствия на заседании), выступления по кандидатурам, принятие рекомендации для избрания по конкурсу и рекомендации о сроке трудового договора с претендентом.

5.10. Рекомендации для избрания претендентов по конкурсу кафедра принимает открытым голосованием.

В голосовании принимают участие штатные работники и штатные совместители кафедры из числа ППС.

5.11. При нескольких претендентах на одну должность кандидатуры претендентов ставятся на голосование в алфавитном порядке. Голосующие имеют право отдать свой голос только за одного из претендентов.

Рекомендацию кафедры на должность получает претендент, набравший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится.

5.12. После принятия решения о рекомендации претендента для избрания на должность кафедра открытым голосованием принимает рекомендацию о сроке трудового договора с претендентом.

5.13. Претендент, не получивший рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

5.14. Результаты обсуждения претендентов оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются число присутствующих на заседании, отражается ход обсуждения претендентов, принятые решения и результаты голосования по каждому претенденту. К протоколу прилагается регистрационный лист участников заседания кафедры.

5.15. Выписка из протокола заседания кафедры о результатах рассмотрения претендентов на конкурсную должность оформляется по форме Приложения №9.

Выписка из протокола подшивается в конкурсное дело претендента и вносится в опись документов дела. Не позднее двух рабочих дней после заседания кафедры конкурсное дело передается в ученый совет факультета (института). Передача конкурсного дела фиксируется в сопроводительном листе дела.

6. Проведение конкурса на замещение должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя и доцента на заседании ученого совета института (факультета)

6.1. Избрание по конкурсу (конкурс) на замещение должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя и доцента кафедры проводится на заседании ученого совета института (факультета, филиала), в состав которого входит кафедра.

6.2. Ответственным за соблюдение сроков и установленного порядка проведения конкурсов на заседании ученого совета института (факультета, филиала) является председатель ученого совета.

6.3. Претенденты на должность имеют право присутствовать на заседании ученого совета при проведении конкурса. Информацию о дате, времени и месте заседания ученого совета претенденты получают самостоятельно на сайте ГУАП.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

6.4. Объявление о заседании ученого совета с повесткой дня заседания, содержащей избрание по конкурсу, вывешивается на информационном стенде ученого совета института (факультета) не позже чем за 5 дней до заседания. В объявлении приводятся фамилии, имена и отчества всех претендентов, допущенных к данному конкурсу.

6.5. Члены Конкурсной комиссии вправе участвовать в заседаниях ученого совета с правом совещательного голоса.

6.6. Перед началом заседания ученого совета проводится регистрация присутствующих членов совета собственноручной подписью в регистрационном листе. Форма регистрационного листа приведена в Приложении №10. В данной форме предусмотрены ячейки для подписи членов ученого совета при получении бюллетеня для тайного голосования.

Заседание ученого совета правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей членов ученого совета.

6.7. Процедура проведения конкурса на заседании ученого совета включает в себя заслушивание сообщения заведующего кафедрой о претендентах на должность, о представленных ими конкурсных документах, о ходе рассмотрения претендентов на заседании кафедры и о принятых кафедрой решениях о рекомендации для избрания претендента по конкурсу и о сроке трудового договора с ним, ответы претендентов на вопросы членов ученого совета (в случае присутствия претендентов на заседании), выступления по кандидатурам, тайное голосование по конкурсу, утверждение результатов голосования, принятие рекомендации о сроках трудового договора с претендентом, прошедшим избрание по конкурсу.

6.8. Решение по конкурсу принимается ученым советом института (факультета) путем тайного голосования и оформляется протоколом ученого совета.

6.9. Форма бюллетеня для тайного голосования приведена в Приложении №11.

Если в конкурсе на одну должность участвуют несколько претендентов, то в бюллетень вносятся все претенденты в алфавитном порядке.

6.10. Бюллетени для тайного голосования и заготовки (бланки) протоколов счетной комиссии готовит ученый секретарь совета.

Число изготавливаемых бюллетеней равно списочному числу членов ученого совета.

6.11. Для проведения тайного голосования ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек из членов совета, участвующих в заседании.

В функции счетной комиссии входит выдача бюллетеней, подсчет голосов, оформление протоколов счетной комиссии и объявление результатов голосования.

Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Форма протокола №1 счетной комиссии об избрании председателя и секретаря счетной комиссии приведена в Приложении №12. Протокол зачитывается председателем счетной комиссии и утверждается открытым голосованием ученого совета.

6.12. После утверждения протокола №1 заведующий кафедрой предоставляет слово председателю счетной комиссии для сообщения о порядке тайного голосования.

6.13. При тайном голосовании мнение голосующего «За» выражается в бюллетене оставлением фамилии претендента, при голосовании «Против» - вычеркиванием фамилии претендента.

Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии (при нескольких претендентах), считается недействительным. Недействительным считается также бюллетень, в который голосующим внесены иные записи.

6.14. После объявления председателя ученого совета о начале тайного голосования счетная комиссия выдает членам ученого совета бюллетени под их подпись в регистрационном листе. Неиспользованные бюллетени гасятся членами счетной комиссии надписью «не выдавался» на лицевой стороне бюллетеня или путем обрезания одного из углов бюллетеня.

6.15. После голосования счетная комиссия производит подсчет голосов и составляет по результатам тайного голосования протокол по форме, приведенной в Приложении №13. Все бюллетени помещаются в конверт (вместе с погашенными неиспользованными бюллетенями), конверт заклеивается и по линии склейки ставятся подписи членов счетной комиссии.

6.16. Председатель счетной комиссии зачитывает ученому совету протокол о результатах тайного голосования. Этот доклад председателя счетной комиссии ученый совет принимает к сведению. После этого председатель ученого совета объявляет, какое решение следует из результатов тайного голосования. Затем открытым голосованием ученого совета принимается решение об утверждении данного протокола счетной комиссии.

6.17. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов 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 проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

О несостоявшемся конкурсе председатель ученого совета информирует председателя Конкурсной комиссии не позднее следующего рабочего дня после заседания ученого совета.

6.18. После принятия решения об избрании претендента по конкурсу ученый совет открытым голосованием принимает рекомендацию о сроке трудового договора с ним (до пяти лет).

6.19. Проведение конкурса оформляется протоколом заседания ученого совета, в котором отражается ход заседания, результаты голосования и принятые решения.

6.20. Конверт с бюллетенями для тайного голосования и протоколы счѐтной комиссии хранятся в делах ученого совета в соответствии с номенклатурой дел совета.

6.21. Ученый секретарь ученого совета факультета (института) оформляет выписку из протокола заседания ученого совета о результатах проведении конкурса. Выписка оформляется в соответствии с приложением №14.

Выписка из протокола подшивается в конкурсное дело и вносится в опись дела. Не позднее двух рабочих дней после заседания ученого совета конкурсное дело передается в отдел кадров. Передача дела претендента фиксируется соответствующей записью в сопроводительном листе дела.

6.22. Если на одном заседании ученого совета проводятся несколько конкурсов на различные конкурсные должности, то тайное голосование по этим вопросам проводится одновременно после обсуждения кандидатур претендентов по каждому конкурсу и принятия решения об их включении в бюллетень для тайного голосования.

При этом для тайного голосования по конкурсу на каждую должность изготавливаются отдельные бюллетени. При выдаче бюллетеней голосующий получает комплект бюллетеней на все должности и расписывается в этом в регистрационном листе один раз.

Протоколы счѐтной комиссии о результатах голосования оформляются отдельно по каждой конкурсной должности. По каждой должности оформляются и выписки из протокола заседания ученого совета о проведении конкурсов. Выписки подшиваются в соответствующие конкурсные дела.

7. Рассмотрение претендентов на должность профессора на заседании ученого совете института (факультета, филиала)

7.1. Объявление о заседании ученого совета с повесткой дня заседания, содержащей рассмотрение претендентов на должность профессора, вывешивается на информационном стенде ученого совета института (факультета, филиала) не позже чем за 5 дней до заседания. В объявлении приводятся фамилии, имена и отчества всех претендентов на должность профессора, допущенных к данному конкурсу.

7.2. Претенденты на должность профессора имеют право присутствовать на заседании ученого совета при рассмотрении их кандидатур. Секретарь ученого совета оповещает претендентов о дате, времени и месте заседания ученого совета не позже чем за 2 дня до заседания. О дате оповещения делается запись в конкурсном деле.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

7.3. Члены Конкурсной комиссии вправе участвовать в заседаниях ученого совета с правом совещательного голоса.

7.4. Перед началом заседания ученого совета проводится регистрация присутствующих членов совета собственноручной подписью в регистрационном листе.

Заседание ученого совета правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей членов ученого совета.

7.5. Процедура рассмотрения претендентов на должность профессора на заседании ученого совета института (факультета, филиала) включает в себя представление претендентов, ознакомление с конкурсными документами претендентов, ответы претендентов на вопросы членов ученого совета в случае присутствия претендентов на заседании, заслушивание рекомендаций кафедры об избрании по конкурсу претендента и о сроке трудового договора с претендентом, выступления по кандидатурам, голосование.

7.6. Решение ученого совета о рекомендации претендента для избрания по конкурсу принимается открытым голосованием.

При нескольких претендентах на одну должность кандидатуры претендентов ставятся на голосование в алфавитном порядке. Голосующие имеют право отдать свой голос только за одного из претендентов.

Рекомендацию ученого совета на должность получает претендент, набравший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится.

7.7. После принятия решения о рекомендации претендента для избрания на должность ученый совет открытым голосованием принимает рекомендацию о сроке трудового договора с претендентом в случае его избрания по конкурсу.

7.8. Претендент, не получивший рекомендации ученого совета, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

7.9. Результаты рассмотрения претендентов оформляются протоколом заседания ученого совета.

7.10. Выписка из протокола заседания ученого совета о результатах рассмотрения претендентов оформляется по форме Приложения №15. Выписка из протокола подшивается в конкурсное дело претендента и вносится в опись дела.

7.11. Ученый секретарь ученого совета факультета (института) передает конкурсное дело на должность профессора ученому секретарю ГУАП не позднее 5 дней до объявленной даты проведения конкурса на заседания Ученого совета ГУАП.

7.12. После получения конкурсного дела из ученого совета факультета (института, филиала) ученый секретарь ГУАП проверяет готовность дела к рассмотрению на заседании

Ученого совета ГУАП. О результатах проверки он докладывает председателю Конкурсной комиссии, а затем ректору - председателю Ученого совета ГУАП.

8. Проведение конкурса на должность профессора на заседании Ученого совета ГУАП

8.1. Решение по конкурсу на должность профессора принимается Ученым советом ГУАП путем тайного голосования и оформляется протоколом.

8.2. Претендент имеет право присутствовать на заседании Ученого совета при рассмотрении его кандидатуры.

Информацию о дате, времени и месте проведения конкурса заседания Ученого совета ГУАП претендент получает из объявления о конкурсе, размещенного на официальном сайте ГУАП. В случае переноса даты, времени или места проведения конкурса ученый секретарь ГУАП оповещает об этом претендентов не позднее чем за 2 дня до заседания Ученого совета ГУАП. О дате оповещения каждого претендента делается запись в его конкурсном деле.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

8.3. Заведующий кафедрой, по которой был объявлен конкурс, не являющийся членом Ученого совета ГУАП, имеет право присутствовать на заседании Ученого совета.

8.4. Объявление о заседании Ученого совета с повесткой дня заседания, содержащей избрание по конкурсу на должность профессора, размещается ученым секретарем ГУАП на информационном стенде Ученого совета и на сайте ГУАП не позже чем за 5 дней до заседания. В объявлении приводятся фамилии, имена и отчества всех претендентов, допущенных к данному конкурсу.

8.5. Перед началом заседания Ученого совета проводится регистрация присутствующих членов Ученого совета собственноручной подписью в регистрационном листе.

Заседание Ученого совета правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей членов Ученого совета.

8.6. Процедура проведения конкурса на заседании Ученого совета включает в себя заслушивание сообщения председателя Конкурсной комиссии (или его заместителя) о претендентах на должность профессора, о представленных ими конкурсных документах, о рассмотрении претендентов на заседании кафедры и заседании ученого совета института (факультета, филиала) и о принятых решениях, ответы претендентов на вопросы членов Ученого совета (в случае присутствия претендентов на заседании), выступления по кандидатурам, тайное голосование по конкурсу, утверждение результатов голосования, принятие рекомендации о сроках трудового договора с претендентом, успешно прошедшим конкурс.

8.7. Для проведения тайного голосования Ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек из членов Ученого совета, участвующих в заседании.

В функции счетной комиссии входит выдача бюллетеней, подсчет голосов, оформление протоколов счетной комиссии и объявление результатов голосования.

Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов.

8.8. Если на должность профессора баллотируется кандидат, являющийся членом Ученого совета ГУАП, то он вправе участвовать в голосовании, но не может входить в состав счѐтной комиссии.

8.9. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Форма протокола №1 счетной комиссии об избрании председателя и секретаря счетной комиссии приведена в Приложении №16. Протокол зачитывается председателем счетной комиссии и утверждается открытым голосованием Ученого совета.

8.10. Форма бюллетеня для тайного голосования приведена в Приложении №17.

Если в конкурсе на одну должность участвуют несколько претендентов, то в бюллетень вносятся все претенденты в алфавитном порядке.

При тайном голосовании мнение голосующего «За» выражается в бюллетене оставлением фамилии претендента, при голосовании «Против» - вычеркиванием фамилии претендента.

Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии (при нескольких претендентах), считается недействительным. Недействительным считается также бюллетень, в который голосующим внесены иные записи.

8.11. Бюллетени для тайного голосования и заготовки (бланки) протоколов счетной комиссии готовит ученый секретарь Ученого совета.

Число изготавливаемых бюллетеней равно списочному числу членов Ученого совета.

8.12. После объявления председателя Ученого совета о начале тайного голосования счетная комиссия выдает членам Ученого совета бюллетени под их подпись в регистрационном листе. Неиспользованные бюллетени гасятся членами счетной комиссии надписью «не выдавался» на лицевой стороне бюллетеня или путем обрезания одного из углов бюллетеня.

8.13. После голосования счетная комиссия производит подсчет голосов и составляет по результатам тайного голосования протокол по форме, приведенной в Приложении №18. Все баллотировочные бюллетени помещаются в конверт (вместе с погашенными неиспользованными бюллетенями), конверт заклеивается и по линии склейки ставятся подписи членов счетной комиссии.

8.14. Председатель счетной комиссии зачитывает Ученому совету протокол о результатах тайного голосования. Этот доклад председателя счетной комиссии ученый совет принимает к сведению. После этого председатель Ученого совета объявляет, какое решение следует из результатов тайного голосования. Затем открытым голосованием Ученого совета принимается решение об утверждении данного протокола счетной комиссии.

8.15. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов 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 проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

8.16. После принятия решения об избрании претендента по конкурсу Ученый совет открытым голосованием принимает рекомендацию о сроке трудового договора с ним (до пяти лет).

8.17. Проведение конкурса оформляется протоколом заседания Ученого совета, в котором отражается ход обсуждения претендентов, результаты голосования и принятые решения.

8.18. Конверт с бюллетенями для тайного голосования и протоколы счётной комиссии хранятся в делах Ученого совета в соответствии с номенклатурой дел Ученого совета.

8.19. Ученый секретарь ГУАП оформляет выписку из протокола заседания Ученого совета о результатах проведения конкурса.

Выписка оформляется в соответствии с Приложением №23.

Выписка из протокола подшивается в конкурсное дело и вносится в опись дела. Не позже двух рабочих дней после заседания Ученого совета конкурсное дело передается в отдел кадров. Передача дела фиксируется соответствующей записью в сопроводительном листе дела.

9. Оформление трудовых отношений по результатам конкурса

9.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

9.2. Срок трудового договора определяется сторонами договора с учетом рекомендаций Ученого совета ГУАП (для должности профессора) или ученого совета факультета (института, филиала) (для должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя и доцента).

9.3. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-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.

9.4. Претендент, прошедший избрание по конкурсу, в течение 5 календарных дней после избрания обязан подать в отдел кадров заявление на имя ректора ГУАП о заключении с ним трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) как с избранным по конкурсу на соответствующую должность.

9.5. Отдел кадров готовит проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с лицом, избранным по конкурсу.

Оформленный проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) после подписания его работником согласовывается в установленном порядке и подписывается ректором.

9.6. Должность, на которую состоялся конкурс, объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом ГУАП (ученым советом института или факультета) лицо, впервые успешно прошедшее

конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

9.7. На основании подписанного трудового договора (или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору) издается приказ о приеме (переводе, продлении или изменении срока действия срочного трудового договора) на соответствующую должность.

**Заявление для участия в конкурсах на замещение должностей
профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента**

Ректору ГУАП
Антохиной Ю.А.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание)

(должность, место работы)*)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя или ассистента) кафедры (*наименование и номер кафедры*), объявленному на сайте ГУАП (*дата*), позиция №... в объявлении, с последующим заключением трудового договора на полную ставку (*или долю ставки*) по основному месту работы (*или по совместительству*).

С Положением о конкурсном замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ГУАП ознакомлен.

Приложение: комплект документов для участия в конкурсе
(..... документов на листах согласно описи)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

*) – внешние совместители указывают должность и размер ставки в ГУАП, а затем должность и место основной работы.

АНКЕТА
претендента на должность профессора кафедры
(наименование и номер кафедры)

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Должность в ГУАП, размер ставки, осн. работа или совместительство	
3	Место основной работы и должность <i>(только для совместителей)</i>	
4	Год рождения	
5	Дата окончания вуза, его наименование, специальность, квалификация	
6	Ученая степень, год присуждения	
7	Ученое звание, год присвоения	
8	Почетные звания и награды	
9	Стаж научно-педагогической работы	
10	Стаж педагогической работы	
11	Стаж работы в ГУАП	
12	Сведения о числе опубликованных научных и учебно-метод. работ за последние 5 лет	
	- научн. монографий / доля автора в п.л.	
	- научн. статей в журналах / в изданиях ВАК	
	- материалов научн. конференций	
	- авт. свид-в, патентов, программ и т.п.	
	- отчетов о НИР / доля автора в страницах	
	- учебников / доля автора в п.л.	
	- учебных пособий / доля автора в п.л.	
	- учебно-метод. пособий / доля автора в п.л.	
13	Число подготовл. кандидатов наук за 5 лет	
14	Число аспирантов и соискат. в наст. время	
15	Число рабочих программ уч. дисциплин, под- готовленных за 5 лет	
16	Число новых курсов лекций, поставленных за 5 лет / объем курсов в аудиторн. часах	
17	Число выпускных квал. работ, подготовл. под руководством претендента за 5 лет	
18	Членство в дис. советах в наст. время	
19	Контактные телефоны: - рабочий	
	- мобильный	
20	Адрес электронной почты	

(подпись претендента)

(инициалы, фамилия)

(дата)

АНКЕТА

**претендента на должность (доцента, старшего преподавателя, преподавателя,
ассистента) кафедры (наименование и номер кафедры)**

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Должность в ГУАП, размер ставки, осн. работа или совместительство	
3	Место основной работы и должность (только для совместителей)	
4	Год рождения	
5	Дата окончания вуза, его наименование, специальность, квалификация	
6	Ученая степень, год присуждения	
7	Ученое звание, год присвоения	
8	Почетные звания и награды	
9	Стаж научно-педагогической работы	
10	Стаж педагогической работы	
11	Стаж работы в ГУАП	
12	Сведения о числе опубликованных научных и учебно-метод. работ за последние 5 лет	
	- научн. монографий / доля автора в п.л.	
	- научн. статей в журналах / в изданиях ВАК	
	- материалов научн. конференций	
	- авт. свид-в, патентов, программ и т.п.	
	- отчетов о НИР / доля автора в страницах	
	- учебников / доля автора в п.л.	
	- учебных пособий / доля автора в п.л.	
	- учебно-метод. пособий / доля автора в п.л.	
	Число рабочих программ уч. дисциплин, под- готовленных за 5 лет	
	Число новых курсов лекций, поставленных за 5 лет / объем курсов в аудиторн. часах	
	Число новых лабораторных работ, поставленных за 5 лет	
13	Число выпускных квал. работ, подготовл. под руководством претендента за 5 лет	
14	Контактные телефоны: - рабочий	
	- мобильный	
17	Адрес электронной почты	

(подпись претендента)

(инициалы, фамилия)

(дата)

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов

(фамилия, имя, отчество претендента полностью)

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

Претендент _____
(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Ознакомлен:

Директор института
(Декан факультета)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
(Дата)

Примечания.

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

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, зарегистрированные в установленном порядке.

II. 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 доклада/сообщения научной конференции (съезда, симпозиума),

(отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование);

учебные издания:

(учебник),

(учебное пособие),

(учебно-методическое пособие),

(учебное наглядное пособие),

(рабочая тетрадь),

(самоучитель),

(хрестоматия),

(практикум),

(задачник),

(учебная программа).

Все наименования 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 претенденту). Для электронных изданий объем в мегабайтах (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 составляется "и другие, всего ___ человек".

III. 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.

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

**Согласие на обработку персональных данных участника конкурса
на замещение должностей научно-педагогических работников ГУАП**
(представляется только претендентами, не работающими в ГУАП)

**Согласие на обработку персональных данных
в связи с участием в конкурсе ГУАП на замещение должности**
(наименование должности)

Я, _____, проживающий по адресу:
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(адрес регистрации)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____,
(когда и кем выдан паспорт)

в соответствии с требованиями Ст. 9 федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП), адрес: 190000, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 67, литера А.;

Обработка персональных данных указанным оператором осуществляется с целью проведения конкурса на замещение должности (наименование должности), объявленного на официальном сайте ГУАП (дата объявления).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- дата рождения, место рождения, гражданство, данные паспорта;
- данные документов о профессиональном образовании, присуждении ученой степени (ученых степеней), о присвоении ученого звания, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировках;
- знание иностранных языков и степень владения ими;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов;

- список полученных патентов (свидетельств) на изобретения, на полезные модели, на промышленные образцы, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, на базы данных;
- список отчетов о проведенных научно-исследовательских работах;
- сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, данные приказов о приеме на работу, о переводах на должности и об увольнении;
- стаж трудовой, научной и педагогической деятельности;
- сведения об участии в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах, работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения об имеющихся наградах и почетных званиях;
- отношение к воинской обязанности, сведения из военного билета;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- адрес регистрации и адрес фактического места жительства;
- номера телефонов (рабочего, домашнего стационарного и мобильного);
- иные персональные данные, предусмотренные действующими требованиями к содержанию документов при замещении должностей научно-педагогических работников ГУАП.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается настоящее согласие: сбор, систематизация, уточнение (обновление, изменение), распространение, в том числе передача, получение, использование, накопление, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без них (на бумажных носителях).

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично на основании моего личного письменного заявления. Согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« .» _____ 201... г.

Приложение №7
к Положению о конкурсном
замещении должностей ППС
в ГУАП
Форма

**Опись документов (фамилия и инициалы), представленных для участия
в конкурсе на должность (профессора, доцента, старшего преподавателя,
преподавателя, ассистента) кафедры (наименование и номер кафедры)**

№ п/п	Наименование документа	Число листов	Отметка ОК о наличии документа в личн. деле	Дата приема
1	Заявление на имя ректора для участия в конкурсе			
2	Анкета претендента на должность			
3	Отчет о работе на занимаемой должности*)			
4	Список опубликованных учебных изданий и научных трудов**)			
5	Личный листок по учету кадров			
6	Автобиография			
7	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность			
8	Копия диплома о высшем образовании			
9	Копия диплома кандидата наук			
10	Копия диплома доктора наук			
11	Копия аттестата доцента (ст. науч. сотрудн.)			
12	Копия аттестата профессора			
13	Копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет			
14	Копия трудовой книжки			
15	Справка из Информацион. центра ГУ МВД			
16	Заключение медицинского учреждения			
17	Согласие претендента на обработку его персональных данных			

*) - для претендента на избрание на должность на новый срок или на вышестоящую должность кафедры.

**) – работники ГУАП представляют список за последние 5 лет.

(подпись кандидата)

(инициалы, фамилия)

(дата)

**Квалификационные требования к претендентам на должности
профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента**

(установлены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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")

1. Требования к квалификации претендентов на должность профессора: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

2. Требования к квалификации претендентов на должность доцента: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

3. Требования к квалификации претендентов на должность старшего преподавателя: 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.

4. Требования к квалификации претендентов на должность преподавателя: 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.

5. Требования к квалификации претендентов на должность ассистента: 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.

6. Претенденты на должности доцента без ученой степени или ученого звания, профессора без ученой степени доктора наук или ученого звания профессора, имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального образования, могут участвовать в конкурсе на замещение должности доцента либо профессора в установленном порядке на основании заключения-рекомендации кафедры и ученого совета факультета (института).

**Выписки из протокола заседания кафедры
по рассмотрению претендентов на должности профессора, доцента,
старшего преподавателя, преподавателя и ассистента кафедры**

Выписка из протокола заседания кафедры

(наименование и номер кафедры)

от " ____ " _____ 201.. г., № ____.

Председательствующий на заседании: (Ф.И.О., занимаемая должность)

Всего научно-педагогических работников кафедры _____

Присутствуют на заседании _____ . Регистрационный лист прилагается к протоколу.

Повестка дня:

«О претендентах на должность (*профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя или ассистента*) кафедры (*наименование и номер кафедры*), допущенных к участию в конкурсе на замещение данной должности, объявленном на официальном сайте ГУАП (*дата объявления*). »

СЛУШАЛИ:

(Ф.И.О., должность, краткое содержание сообщения)

ВЫСТУПИЛИ:

1). (Ф.И.О., должность, краткое содержание выступления)

2).

.....

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать для избрания на должность (*профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя или ассистента*) кафедры кандидатуру

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность претендента)

Результаты голосования приводятся в зависимости от числа претендентов:

а) при одном претенденте на должность:

Голосовали: «за» - _____, «против» – ____, «воздержались» - _____ .

б) при нескольких претендентах:

Голосовали:

№ п/п	Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы претендента	Результаты голосования		
		«За»	«Против»	«воздерж.»
1				
2				
...				

2. В случае избрания по конкурсу (Ф.И.О. рекомендованного претендента) рекомендовать заключить с ним трудовой договор на срок (указывается конкретный срок до пяти лет).

.....

Председатель заседания

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь заседания

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 201.. г.

Приложение №10
к Положению о конкурсном
замещении должностей ППС
в ГУАП
Форма

Регистрационный лист ученого совета факультета (института)

Приложение №1
к протоколу заседания
ученого совета факультета
(института) №..... ГУАП
от (дата), №.....

**Регистрационный лист
ученого совета факультета (института) (наименование и номер).
на заседании (дата)**

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Должность</i>	<i>Регистрация (подпись)</i>	<i>Бюллетени получены (подпись)</i>
1				
2				
...				
...				
...				

Ученый секретарь
ученого совета

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 201.. г.

**Бюллетень для тайного голосования по конкурсу
на замещение должности (доцента, старшего преподавателя, преподавателя или
ассистента) на заседании ученого совета факультета (института)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения» (ГУАП)**

Ученый совет факультета (института) *(наименование и номер)*.
Протокол заседания ученого совета от «...» _____ 201...г., №....

Бюллетень для тайного голосования
по конкурсу на замещение должности *(доцента, старшего преподавателя,
преподавателя или ассистента)* кафедры *(наименование и номер кафедры)*,
объявленному на официальном сайте ГУАП (дата объявления)

<i>Фамилия, имя, отчество претендента на должность</i>

1. Голосование «**За**» выражается оставлением фамилии претендента, голосование «**Против**» - вычеркиванием фамилии.
2. Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии, считается недействительным.

**Протокол №1 заседания счетной комиссии
ученого совета факультета (института) ГУАП**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения» (ГУАП)**

Ученый совет факультета (института) (наименование и номер).

Протокол заседания ученого совета от «...» _____ 201...г., №....

**ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии ученого совета**

Счетная комиссия избрана в количестве _____ человек.

На заседании присутствовали члены счетной комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

СЛУШАЛИ: Об избрании председателя и секретаря счетной комиссии.

РЕШИЛИ:

1. Избрать председателем счетной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

2. Избрать секретарем счетной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Голосовали: «За» _____ чел., «Против» _____ чел., «Воздержались» _____ чел.

Члены счетной комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Протокол №.. заседания счетной комиссии
ученого совета факультета (института) о результатах тайного голосования
по конкурсу на замещение должности (доцента, старшего преподавателя, преподавателя или ассистента)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения» (ГУАП)**

Ученый совет факультета (института) (наименование и номер)
Протокол заседания ученого совета от «...» _____ 201...г., №.....

**ПРОТОКОЛ № ..
заседания счетной комиссии ученого совета**

Счетная комиссия избрана в составе ____ человек.

На заседании присутствовали члены счетной комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

СЛУШАЛИ: о результатах тайного голосования по конкурсу на замещение должности (доцента, старшего преподавателя, преподавателя или ассистента) кафедры (наименование и номер кафедры), объявленному на официальном сайте ГУАП (дата объявления), позиция № ...

Варианты в зависимости от числа кандидатур:

а) в случае одной кандидатуры:

В бюллетени для тайного голосования была включена кандидатура

(фамилия, имя, отчество)

б) в случае нескольких кандидатур:

В бюллетени для тайного голосования были включены кандидатуры:

№	Фамилия, имя, отчество
1	
2	

Общее число членов ученого совета _____ .

Число членов ученого совета, присутствующих на заседании _____

Всего изготовлено бюллетеней _____ .

Роздано бюллетеней при голосовании _____ .

Число неиспользованных бюллетеней _____ .

Число бюллетеней в урне для голосования _____ , из них:

- признаны действительными _____ ,

- признаны недействительными _____ .

Варианты в зависимости от числа кандидатур:

а) в случае одной кандидатуры

В результате тайного голосования кандидатура (Фамилия, имя, отчество) получила следующее число голосов: «За» - _____ , «Против» - _____ .

б) в случае нескольких кандидатур

В результате тайного голосования кандидатуры получили следующее число голосов:

№	Фамилия, имя, отчество	Число голосов	
		« За »	« Против »
1			
2			
...			

Председатель счетной комиссии: _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены счетной комиссии: _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

**Выписка из протокола заседания ученого совета факультета
(института) о проведении конкурса на замещение должности доцента,
старшего преподавателя, преподавателя или ассистента**

Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (института)

(наименование и номер факультета (института))
от " ____ " _____ 201.. г., № ____.

Председатель ученого совета: (Ф.И.О., занимаемая должность)

Ученый секретарь совета: (Ф.И.О., занимаемая должность)

Всего членов ученого совета по списку: _____

Присутствуют на заседании: _____. Регистрационный лист прилагается к протоколу.

СЛУШАЛИ: «О выборах по конкурсу на замещение должности (*доцента, старшего преподавателя, преподавателя или ассистента*) кафедры (*наименование и номер кафедры*), объявленному на официальном сайте ГУАП (дата объявления), позиция № ...».

Результаты тайного голосования

№ п/п	Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы претендента	Результаты голосования		
		«За»	«Против»	Недействит. бюллетеней»
1				
2				
...				

Варианты решения ученого совета:

а) вариант для случая избрания на должность:

РЕШИЛИ:

1. По результатам тайного голосования считать избранным по конкурсу на должность (*доцента, старшего преподавателя, преподавателя или ассистента*) кафедры (*наименование и номер кафедры*)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

2. Рекомендовать заключить с (*Ф.И.О. избранного на должность*) трудовой договор на срок (*указывается конкретный срок до пяти лет*).

б) вариант для случая не избрания на должность:

1. По результатам тайного голосования считать (*Ф.И.О. претендента (-ов)*) не избранным (-ми) по конкурсу на должность (*доцента, старшего преподавателя, преподавателя или ассистента*) кафедры (*наименование и номер кафедры*).

2. Конкурс на данную должность признать несостоявшимся.

Председатель
ученого совета

(*личная подпись*)

(*инициалы, фамилия*)

Ученый секретарь
ученого совета

(*личная подпись*)

(*инициалы, фамилия*)

" ____ " _____ 201.. г.

**Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (института)
о рассмотрении претендентов на замещение должности профессора**

Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (института)

(наименование и номер факультета (института))
от " ____ " _____ 201.. г., № ____.

Председатель ученого совета: (Ф.И.О., занимаемая должность)

Ученый секретарь совета: (Ф.И.О., занимаемая должность)

Всего членов ученого совета по списку: _____

Присутствуют на заседании: _____. Регистрационный лист прилагается к протоколу.

СЛУШАЛИ:

О претендентах на должность профессора кафедры (*наименование и номер кафедры*), допущенных к участию в конкурсе на замещение данной должности, объявленном на официальном сайте ГУАП (*дата объявления*), позиция № ...

ВЫСТУПИЛИ:

- 1). (Ф.И.О., должность, краткое содержание выступления)
- 2).
-

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать для избрания на должность профессора кафедры (*наименование и номер кафедры*) кандидатуру

(*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность претендента*)

Результаты голосования приводятся в зависимости от числа претендентов:

а) при одном претенденте на должность:

Голосовали: «за» - _____, «против» – _____, «воздержались» - _____.

б) при нескольких претендентах:

Голосовали:

№ п/п	Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы претендента	Результаты голосования		
		«За»	«Против»	«воздерж.»
1				
2				
...				

2. В случае избрания по конкурсу (*Ф.И.О. рекомендованного претендента*) рекомендовать заключить с ним трудовой договор на срок (*указывается конкретный срок до пяти лет*).

.....

Председатель
ученого совета

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь
ученого совета

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 201.. г.

**Протокол №1 заседания счетной комиссии
Ученого совета ГУАП**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения» (ГУАП)**

Ученый совет ГУАП

Протокол заседания Ученого совета ГУАП от «...» _____ 201...г., №....

**ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии Ученого совета ГУАП**

Счетная комиссия избрана в количестве _____ человек.

На заседании присутствовали члены счетной комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

СЛУШАЛИ: Об избрании председателя и секретаря счетной комиссии.

РЕШИЛИ:

1. Избрать председателем счетной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

2. Избрать секретарем счетной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Голосовали: «За» _____ чел., «Против» _____ чел., «Воздержались» _____ чел.

Члены счетной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Бюллетень для тайного голосования по конкурсу
на замещение должности профессора на заседания Ученого совета ГУАП**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения» (ГУАП)**

Ученый совет ГУАП

Протокол заседания Ученого совета ГУАП от «...» _____ 201...г., №....

Бюллетень для тайного голосования
по конкурсу на замещение должности профессора кафедры
(*наименование и номер кафедры*), объявленному
на официальном сайте ГУАП (*дата объявления*), позиция № ...

<i>Фамилия, имя, отчество претендента на должность</i>

1. Голосование «**За**» выражается оставлением фамилии претендента, голосование «**Против**» - вычеркиванием фамилии.
2. Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии, считается недействительным.

**Протокол №... заседания счетной комиссии Ученого совета ГУАП о результатах
тайного голосования по конкурсу на замещение должности профессора**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения» (ГУАП)**

Ученый совет ГУАП

Протокол заседания Ученого совета ГУАП от «...» _____ 201...г., №....

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии Ученого совета ГУАП

Счетная комиссия избрана в количестве _____ человек.

На заседании присутствовали члены счетной комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

СЛУШАЛИ: о результатах тайного голосования по конкурсу на замещение
должности профессора кафедры *(наименование и номер кафедры)*.

Варианты в зависимости от числа кандидатур:

а) в случае одной кандидатуры:

В бюллетени для тайного голосования была включена кандидатура

(фамилия, имя, отчество)

б) в случае нескольких кандидатур:

В бюллетени для тайного голосования были включены кандидатуры:

№	Фамилия, имя, отчество
1	
2	

Общее число членов Ученого совета _____ .

Число членов Ученого совета, присутствующих на заседании _____

Всего изготовлено бюллетеней _____ .

Роздано бюллетеней при голосовании _____ .

Число неиспользованных бюллетеней _____ .

Число бюллетеней в урне для голосования _____ , из них:

- признаны действительными _____ ,

- признаны недействительными _____ .

Варианты в зависимости от числа кандидатур:

а) в случае одной кандидатуры

В результате тайного голосования кандидатура (Фамилия, имя, отчество) получила следующее число голосов: «За» - _____ , «Против» - _____ .

б) в случае нескольких кандидатур

В результате тайного голосования кандидатуры получили следующее число голосов:

№	Фамилия, имя, отчество	Число голосов	
		« За »	« Против »
1			
2			
...			

Председатель счетной комиссии: _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены счетной комиссии: _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

**Выписка из протокола заседания Ученого совета ГУАП
о проведении конкурса на замещение должности профессора**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения» (ГУАП)**

Ученый совет ГУАП

Выписка из протокола заседания Ученого совета ГУАП

от " ____ " _____ 201... г., № ____.

Председатель Ученого совета – Антохина Ю.А.

Ученый секретарь Ученого совета – Немченко С.Г.

Всего членов Ученого совета по списку: _____

Присутствуют на заседании: _____. Регистрационный лист прилагается к протоколу.

СЛУШАЛИ: О выборах по конкурсу на замещение должности профессора кафедры (*наименование и номер кафедры*), объявленному на официальном сайте ГУАП (дата объявления), позиция № ...

Результаты тайного голосования:

№ п/п	Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы претендента	Результаты голосования		
		«За»	«Против»	Недействит. бюллетеней»
1				
...				

Варианты решения Ученого совета:

а) вариант для случая избрания на должность:

РЕШИЛИ:

1. По результатам тайного голосования считать избранным по конкурсу на должность профессора кафедры (*наименование и номер кафедры*)

(*ФИО, ученая степень, ученое звание*)

2. Рекомендовать заключить с (*Ф.И.О. избранного на должность*) трудовой договор на срок (*указывается конкретный срок до пяти лет*).

б) вариант для случая не избрания на должность:

РЕШИЛИ:

1. По результатам тайного голосования считать (*Ф.И.О. претендента (-ов)*) не избранным (-ми) по конкурсу на должность профессора кафедры (*наименование и номер кафедры*).

2. Конкурс на данную должность признать несостоявшимся.

Председатель
ученого совета ГУАП, ректор

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь
Ученого совета

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 201.. г.
