

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ)
(FSBEI HE Altai SAU)

П Р И К А З

15.05.2015

№ 169-020

г. Барнаул

**Об утверждении Порядка организации
конкурсного отбора на должности ППС**

С целью совершенствования процедуры конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации конкурсного отбора на должности ППС федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет» (далее – Порядок) (приложение № 1).

2. Начальнику отдела делопроизводства В.А. Никоновой подготовить копию Порядка для размещения на сайте университета до 17.05.2015.

3. Ответственной за размещение информации на сайте университета Т.С. Беликовой разместить на сайте университета копию утвержденного порядка в срок до 20.05.2015.

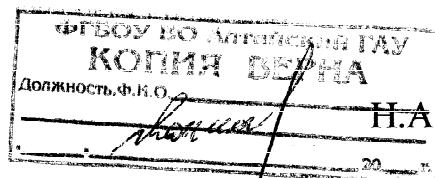
4. Начальнику отдела делопроизводства В.А. Никоновой довести настоящий приказ до сведения проректоров, деканов факультетов, начальников управлений под подпись в срок до 20.05.2015.

5. Руководителям структурных подразделений довести приказ до сведения работников своих подразделений под подпись в срок до 25.05.2015 в журналах ознакомления с локальными нормативными актами.

6. Считать утратившим силу Порядок конкурсного отбора на должности ассистентов, старших преподавателей, доцентов, профессоров в ФГОУ ВПО АГАУ, утвержденный приказом ректора от 22.09.2010 № 306-од.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Косачева И.А.

Ректор



Н.А. Колпаков

Порядок организации конкурсного отбора на должности ППС

1. Управление экономики и развития осуществляет планирование общей численности ППС в штатном расписании на основе полученных от Управления образования плановых показателей учебной нагрузки и контингента студентов на следующий учебный год, определяемых им в соответствии со сроками, указанными в п. 3.15 Положения о планировании и учете работы профессорско-преподавательского состава на учебный год.

2. Управление экономики и развития совместно с Управлением образования в срок до 10 апреля определяют количество ставок по каждой кафедре, исходя из ее плановой учебной нагрузки на следующий учебный год.

3. Заведующие кафедрами в срок до 15 апреля представляют в Управление персонала предложения:

- о структуре и составе штатов кафедры;
- об объявлении конкурсного отбора на должности ППС;
- о сокращении должностей ППС;
- о переводе конкретных работников на нижестоящие должности ППС;
- об аттестации конкретных работников из числа ППС.

4. Комиссия по штатному расписанию, созданная приказом ректора, формирует проект штатного расписания на следующий учебный год с учетом предложений кафедр и рекомендуемого соотношения контингента обучающихся и ППС.

5. В соответствии с планом проведения заседаний ученых советов Управление персонала готовит проект распоряжения об объявлении конкурса.

6. Объявление о конкурсе размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте университета в соответствии с подписанным ректором распоряжением.

7. Начальник управления персонала организует прием документов претендентов.

8. Претенденты представляют следующие документы.

Преподаватели ФГБОУ ВО «Алтайский ГАУ» представляют:

- а) личное заявление на имя ректора (приложение 1);
- б) анкету (приложение 2);
- в) список опубликованных научных и учебно-методических работ (за последние пять лет) (приложение 3);
- г) справку об отсутствии судимости;
- д) другие документы по желанию претендента.

Другие лица представляют:

- а) личное заявление на имя ректора (приложение 1);
- б) анкету (приложение 4);
- в) список опубликованных научных и учебно-методических работ (всего) (приложение 3);
- г) справку об отсутствии судимости;
- д) копии документов, подтверждающих необходимое образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность претендента, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
 - копии документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания.
- е) другие документы по желанию претендента.

9. Управление персонала проверяет представленные претендентами документы в соответствии с п. 9 Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников (утверждено приказом Минобрнауки России от 04.12.2014 № 1536) и п. 9 Положения о порядке замещения должностей педагогических работников в ФГБОУ ВПО АГАУ (утверждено приказом ректора от 12.03.2015 № 64-од).

10. После завершения срока подачи заявлений на конкурс в течение трех рабочих дней Управление персонала передает комплекты документов по каждому претенденту ученым секретарям ученых советов факультетов.

11. Ученые секретари ученых советов факультетов передают заведующим кафедрами комплекты документов претендентов.

12. Заведующий кафедрой до заседания кафедры может предложить претенденту в соответствии с п. 11 Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников (утверждено приказом Минобрнауки России от 04.12.2014 № 1536) провести пробные лекции или другие учебные занятия.

13. На заседаниях кафедры рассматриваются документы претендентов, участвующих в конкурсе. Отсутствие претендента не препятствует обсуждению его кандидатуры.

14. По каждому претенденту утверждается мотивированное заключение кафедры с указанием результатов голосования (приложение 5).

15. Заведующие кафедрами возвращают комплекты документов претендентов, включая мотивированные заключения кафедры, ученым секретарям ученых советов факультетов.

16. Ученые секретари ученых советов факультетов передают комплекты документов претендентов на должности ассистентов и старших преподавателей председателям конкурсных комиссий факультетов.

17. На заседаниях конкурсных комиссий факультетов по каждому претенденту проводится оценка основных показателей его деятельности. Конкурсные комиссии определяют форму заключения по претендентам.

18. Ученые секретари ученых советов факультетов организуют извещение претендентов о времени и месте заседания ученых советов факультетов, на которых будут проходить соответствующие конкурсные процедуры.

19. Председатели конкурсных комиссий факультетов передают документы претендентов, включая заключение конкурсной комиссии, ученым секретарям ученых советов факультетов.

20. На заседаниях ученых советов факультетов председатели конкурсных комиссий докладывают основные сведения о каждом претенденте, включая рекомендации кафедр.

21. Заведующие кафедрами и претенденты отвечают на вопросы членов ученых советов факультетов.

22. На заседаниях ученых советов факультетов:

а) проводятся конкурсы на замещение должностей ассистентов и старших преподавателей в соответствии с п. 10 Положения о порядке замещения должностей педагогических работников в ФГБОУ ВПО АГАУ (утверждено приказом ректора от 12.03.2015 № 64-од);

б) принимаются решения о рекомендации претендентов к избранию на должности профессоров и доцентов.

23. Ученые секретари ученых советов факультетов передают документы претендентов на должности профессоров и доцентов, включая выписки из заседаний ученых советов факультетов, председателю конкурсной комиссии университета.

24. На заседании конкурсной комиссии университета по каждому претенденту проводится оценка основных показателей его деятельности. Конкурсная комиссия определяет форму заключения по претендентам.

25. Конкурсные комиссии (университета и факультетов) для проверки достоверности сведений, представленных в документах претендентов, могут использовать данные системы «Кейс АГАУ».

26. Председатель конкурсной комиссии университета передает документы претендентов, включая заключение конкурсной комиссии, ученому секретарю ученого совета университета.

27. Ученый секретарь ученого совета университета организует извещение претендентов о времени и месте заседания ученого совета университета, на котором будет проходить конкурс на замещение должностей профессоров и доцентов.

28. На заседании ученого совета университета по каждому претенденту председатель конкурсной комиссии докладывает основные сведения о каждом претенденте, включая рекомендации кафедр и ученых советов факультетов.

29. На заседании ученого совета университета проводится конкурс на замещение должностей профессоров и доцентов.

30. Ученые секретари ученых советов не позднее 5 рабочих дней после заседания ученого совета представляют в Управление персонала комплект документов по каждому претенденту, включая выписку из

протокола заседания ученого совета, содержащее одно из следующих решений:

- считать избранным на должность;
- считать не избранным на должность;
- конкурс не состоялся.

31. Начальник Управления персонала организует заключение трудовых договоров с претендентами, прошедшими конкурсный отбор.

Начальник управления персонала



Е.Ю. Лейбгам