



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

ПРИКАЗ

№ 173-О

Санкт-Петербург

Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения трудовых договоров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», уставом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, на основании решения ученого совета БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова от 05.03.2025, протокол № 4

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения трудовых договоров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Положение).

2. Деканам факультетов обеспечить ознакомление с настоящим Положением работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

3. Начальнику управления организации приема и социального взаимодействия Алексееву М.В. обеспечить размещение Положения на официальном сайте университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.

4. Приказ от 02.05.2023 №343-О считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по образовательной деятельности А.В. Суслина.

И.о. ректора

А.Е. Шашурин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения трудовых договоров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения трудовых договоров (далее – Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет), и заключения с ними трудовых договоров.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом и входит в документацию системы менеджмента качества Университета.

1.3 Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие программы высшего образования, а также на иные структурные подразделения Университета, участвующие в процедуре замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС).

1.4 Лица, желающие участвовать в конкурсном отборе, обязаны ознакомиться с настоящим Положением.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановления Правительства РФ от 07.02.2024 № 132 «Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказа 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»;

- Постановления Правительства РФ от 30.03.2022 № 511 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 - 2025 годах»;

- «Отраслевого соглашения по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы» (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 09.04.2021);

- устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»;

- локальных нормативных актов Университета.

3. Общие положения

3.1 Педагогическими работниками, отнесенными к ППС, избираемым по конкурсу, являются: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор.

3.2 Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания.

3.3 Конкурс является обязательным для претендентов на замещение должностей ППС в Университете, как впервые принимаемых на работу, так и работающих в Университете.

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

3.5 Конкурс на замещение должностей педагогических работников иностранными гражданами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации и настоящим Положением.

3.6 Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников (далее – претендент), создаются равные условия для участия в конкурсе, предшествующему заключению трудового договора.

3.7 Претенденты, участвующие в конкурсе на должности ППС, могут снять с рассмотрения свои кандидатуры на любом этапе проведения конкурса путем подачи личного письменного заявления на имя ректора Университета.

3.8 Конкурсный отбор основан на выборе лучшего претендента на замещение должностей педагогических работников, проводится ученым советом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников (при наличии). Ученый совет вправе делегировать свои полномочия ученым советам факультетов (далее – ученый совет). Решение о делегировании полномочий принимается большинством голосов членов ученого совета.

3.9 Срок избрания по конкурсу определяется ученым советом Университета, в полномочия которого входит проведение конкурса, и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и организацией заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

3.10 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к 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.

3.11 Итогом конкурсного отбора является заключение срочного трудового договора с претендентом, успешно прошедшим конкурс. Трудовой договор с работником от имени Университета заключает ректор.

3.12 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.

3.13 С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.14 Конкурс не проводится на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

3.15 На работников, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, настоящее Положение не распространяется.

4. Квалификационные требования к должностям ППС

4.1 Квалификационные требования по должностям педагогических работников образовательных организаций высшего образования установлены Приказом Минздравсоцразвития РФ 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», федеральными государственными образовательными стандартами и заключаются в следующем:

Должность ППС	Квалификационные требования
Профессор	Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.
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).
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.
Преподаватель	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.
Ассистент	Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования или высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации

	(аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.
--	---

4.1. С учетом особенностей научно-педагогической работы по замещаемой должности в объявлении о конкурсном отборе могут быть указаны дополнительные требования к квалификации претендентов.

5. Порядок объявления конкурсного отбора на вакантные должности ППС

5.1 Ежегодно управление кадров не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт Университета) утвержденный ректором Университета список педагогических работников с указанием должности, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

5.2 При наличии вакантной должности педагогического работника на сайте Университета размещается объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

5.3 При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке может быть объявлен ректором Университета в период учебного года.

5.4 По решению ученого совета 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.

5.5 В объявлении о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей педагогических работников с указанием доли ставки, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте Университета);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

6. Порядок подачи документов претендентами для участия в конкурсном отборе

6.1 В течение одного месяца со дня опубликования объявления о конкурсе претендент, занимающий в Университете должность ППС, представляет в учебное управление Университета следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета об участии в конкурсе (приложение 1);
- анкету претендента на вакантную должность ППС (приложение 2);
- список научных и учебно-методических работ за последние пять лет, заверенный заведующим кафедрой и ученым секретарем ученого совета Университета (приложение 3);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- иные документы, характеризующие претендента (при наличии).

Не работающие в Университете претенденты и лица, участвующие в конкурсе впервые, предоставляют дополнительно:

- согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных (приложение 4);
- копии документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям по должности: документы о высшем образовании, присуждении ученой степени, присуждении ученых званий, заверенные в установленном порядке;
- копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, а в случае, если у работника электронная трудовая книжка – выписку из электронной трудовой книжки на бумажном носителе;
- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- копии документов о дополнительном профессиональном образовании;
- имеющиеся характеристики и рекомендации;
- иные документы, характеризующие претендента (при наличии).

6.2 При проведении конкурсного отбора на замещение должностей ППС, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, подготовку документов к оформлению допуска осуществляют управление кадров и управление защиты государственной тайны Университета.

6.3 К заявлению для участия в конкурсе на замещение должностей, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, претенденты, не имеющие допуска, прилагают письменное согласие на проведение в отношении них проверочных мероприятий.

6.4 Подготовку материалов для оформления допуска к государственной тайне осуществляет управление кадров на основании служебной записки заведующего кафедрой для оформления допуска кандидату. Претендент, участвующий в конкурсе, обязан явиться в управление кадров для оформления допуска к государственной тайне в день подачи в учебное управление заявления для участия в конкурсе. Документы на оформление допуска к государственной тайне направляются в уполномоченные органы работниками управления защиты государственной тайны Университета на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе. В случае отказа уполномоченными органами в допуске к государственной тайне одному или нескольким претендентам, участвующим в конкурсе, ему (им) направляется уведомление о прекращении его (их) участия в конкурсе.

6.5 Заявления от претендентов для участия в конкурсе должны поступить до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Если окончание срока подачи заявлений приходится на нерабочий день (под рабочими днями подразумеваются понедельник, вторник, среда, четверг, пятница,

а также иные дни, объявленные рабочими в установленном порядке), то окончанием срока считается следующий за нерабочим рабочий день.

6.6 Датой подачи заявления считается дата, когда претендентом был предоставлен полный пакет документов, указанный в п. 6.1 настоящего Положения.

6.7 Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления документов, указанных в 6.1 настоящего Положения;
б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

г) наличия обстоятельств, препятствующих занятию трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации.

6.8 В случае отказа в приеме заявления в течение 3 рабочих дней с даты его подачи Учебное управление уведомляет об отказе в приеме заявления претендента лично под подпись, либо по электронной почте, либо почтовым отправлением по адресам, указанным в заявлении на участие в конкурсе.

7. Порядок проведения конкурсного отбора претендентов на замещение вакантных должностей ППС

7.1 Не позднее 3-х рабочих дней после окончания срока подачи заявлений учебное управление направляет заявление кандидата с резолюцией ректора и комплект документов ученому секретарю соответствующего ученого совета для проверки документов и последующей передачи их на кафедру.

7.2 После окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе и не позднее, чем за две недели до даты проведения конкурса, заведующий соответствующей кафедрой организует заседание кафедры, на котором проводится предварительное рассмотрение кандидатур всех претендентов на должность.

Объявление о месте и времени заседания кафедры вывешивается на информационном стенде кафедры. В случае изменения даты, места или времени заседания кафедры заведующий кафедрой обязан своевременно довести изменения до претендентов, кандидатуры которых предполагается рассматривать.

7.3 Перед заседанием кафедры проводится экспертиза документов, предполагающая анализ педагогической и научной деятельности претендента.

7.4 Решением кафедры претенденту может быть предложено провести пробные учебные занятия, пригласить для предварительного собеседования или затребовать от претендента дополнительные документы и по их итогам составить заключение о научно-педагогической деятельности претендента.

7.5 По результатам предварительного рассмотрения кандидатур претендентов на вакантную должность ППС кафедра готовит по каждому из претендентов рекомендацию по избранию (приложение 5).

Рекомендация кафедры по каждому из претендентов принимается открытым голосованием простым большинством голосов при условии присутствия на заседании не менее 2/3 от числа штатных работников ППС кафедры. Претенденты не участвуют в голосовании по своей кандидатуре.

При наличии двух или более претендентов на одну вакантную должность ППС положительная рекомендация может быть дана только одному из претендентов. Кафедра вправе дать всем (или единственному) претендентам отрицательные рекомендации.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не получил необходимого количества голосов, то в этот же день проводится второй тур

голосования, при котором повторное открытое голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре голосования.

В рекомендацию кафедры вносится запись «рекомендовать», если более 50% участников открытого голосования проголосовали за рекомендацию.

Рекомендация кафедры оформляется в 3 экземплярах (1 – хранится на кафедре, 2 – хранится в ученом совете, 3 – прикладывается к трудовому договору).

7.6 Заявление претендента с пакетом документов, 2 экземпляра рекомендации кафедры передаются в недельный срок в ученый совет. Подготовку документов для проведения конкурса осуществляют ученые секретари соответствующих ученых советов.

7.7 Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

7.8 Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

7.9 В случае проведения конкурса в дистанционной форме на заседании ученого совета предусматривается возможность организации видеоконференцсвязи с претендентом.

7.10 Конкурс проводится при обязательном присутствии представителя первичной профсоюзной организации работников, являющегося членом ученого совета.

7.11 Для проведения тайного голосования ученый совет, на котором проходит конкурсный отбор, избирает открытым голосованием простым большинством голосов счетную комиссию в количестве не менее трех из членов ученого совета, участвующих в заседании.

7.12 В тайном голосовании принимают участие только присутствующие на заседании члены ученого совета, которым счетная комиссия выдает заготовленные бюллетени установленного образца (приложение 6).

После голосования бюллетень опускается в урну. Члены счетной комиссии вскрывают урну, подсчитывают бюллетени и составляют по итогам голосования протокол счетной комиссии.

Ученый совет открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании, утверждает протокол счетной комиссии (приложение 8).

7.13 Успешно прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава ученого совета.

7.14 Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

7.15 Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не получил 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.

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

7.16 Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

7.17 Решение об избрании (не избрании) на должность ППС, а также о признании конкурса несостоявшимся оформляется в виде выписки из протокола заседания ученого совета по каждому из претендентов (приложение 7) и приобщается к их документам.

7.18 После прохождения конкурса ученый секретарь ученого совета в пятидневный срок передает документы претендента, прошедшего конкурсный отбор, рекомендацию кафедры, протокол счетной комиссии кафедры, протокол счетной комиссии ученого совета и выписку из решения ученого совета в управление кадров.

7.19 Документы претендента, не прошедшего конкурсный отбор (кроме личного заявления, протокола счетной комиссии кафедры и рекомендации кафедры), по его желанию могут быть возвращены ученым секретарем ученого совета под расписку.

7.20 В случае нарушения процедуры проведения конкурса ректор принимает решение о продолжении проведения конкурса (при условии устранения нарушений) или о признании конкурса несостоявшимся.

7.21 С претендентом, 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.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 3.9 настоящего Положения.

8. Заключение и внесение изменений в трудовой договор

8.1 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.

8.2 Избранный работник, не состоящий в трудовых отношениях с Университетом на момент проведения конкурса, обязан предоставить для заключения трудового договора документы, указанные в ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3 Управление кадров готовит трудовой договор, договор подписывается избранным работником, затем согласуется со службами Университета и подписывается ректором. Последовательность согласования трудового договора:

1. Военно-учетный стол.
2. Служба охраны труда, промышленной безопасности и экологии.
3. Отдел гражданской обороны и противодействия чрезвычайным ситуациям.
4. Отдел режима.
5. Заведующий кафедрой.
6. Декан факультета.
7. Учебное управление.
8. Финансово-экономическое управление.
9. Управление кадров.

8.4 После всех согласований ректор подписывает трудовой договор. Ректор может делегировать подписание трудовых договоров в установленном в Университете порядке.

8.5 После подписания трудового договора ректором документы возвращаются в управление кадров. Управление кадров готовит приказ о приеме работника на работу. Один экземпляр трудового договора выдается на руки работнику, другой экземпляр вместе со всеми документами хранится в его личном деле.

8.6 Изменения и дополнения в заключенном трудовом договоре оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8.7 Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1 Настоящий Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом по Университету.

9.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом по Университету.

9.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

Приложение 1

Проректору по образовательной
деятельности

Ректору БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

От

(фамилия, имя, отчество претендента полностью)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(ученая степень, ученое звание)

работающего в
должности

(указать место работы, должность, штатный, совместитель)

проживающего

(указывается полный почтовый адрес с индексом)

Адрес для
направления
корреспонденции

(указывается полный почтовый адрес с индексом, указание на а/я не допускается)

Тел.:

e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должности

кафедры

(наименование должности)

(полное наименование кафедры)

на ____ ставку(и), срок заключения трудового договора

Я ознакомлен с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Уставом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и заключении трудовых договоров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, условиями трудового договора, который будет со мной заключен в случае избрания меня на должность.

В случае избрания меня на должность ____
обязуюсь заключить трудовой договор с БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова в течение 30 календарных дней с даты проведения конкурсного отбора.

Я предупрежден и согласен с тем, что:

— в случае если я не заключу трудовой договор в указанный срок, я буду считаться отказавшимся от заключения трудового договора.
Я согласен на обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Председателю ученого совета факультета ____

Прошу рассмотреть на заседании ученого совета факультета.

Проректор по образовательной деятельности

____ / ____ /

« ____ » ____ 20 ____ г.

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА
на вакантную должность ППС

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата и место рождения _____

Гражданство _____

3. Образование _____

уровень полученного образования, наименование вуза, год окончания

специальность (направление подготовки), квалификация

4. Стаж работы общий _____, педагогический _____, стаж в области
(количество полных лет) (количество полных лет)

тематике преподаваемых дисциплин _____.
(количество полных лет)

5. Ученая степень _____, ученое звание _____.

6. Награды, почетные звания _____

(наименование награды, почетного звания, дата награждения)

7. Количество публикаций за последние три года _____ из них:
(количество всего)

количество публикаций в журналах, входящих в список ВАК _____,

количество публикаций (изданий), размещенных на платформе elibrary _____,

AuthorID (elibrary): _____, прочие идентификаторы _____,

индекс Хирша (РИНЦ) _____,

количество монографий _____,

количество учебных изданий _____ учебно-методических изданий _____.

8. Имею опыт преподавания следующих дисциплин:

9. Готов(а) к преподаванию дисциплин по тематикам:

в том числе на иностранном языке (указать язык): _____

(должность кандидата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
за _____ гг.

(фамилия, имя, отчество кандидата 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

Кандидат / _____ /

Список верен:

Заведующий кафедрой

/ _____ /

Ученый секретарь ученого совета

/ _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечания: Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

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.

В графе 2 «Наименование» приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации научно-методического совета факультета или вуза, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие имеет положительную рецензию, допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким уполномоченным государственным учреждением (организацией) дана соответствующая рекомендация.

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

В графе 4 «Выходные данные» конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.); место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научнопедагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер авторского свидетельства или патента, дата их выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензий.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 «Объем» указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий претенденту).

В графе 6 «Соавторы» 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».

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации неспециализированных изданий. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

Согласие субъекта персональных данных на обработку
своих персональных данных

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

документ, удостоверяющий личность: _____
тип документа

Серия _____, Номер _____, Дата выдачи _____,

Кем выдан: _____

Зарегистрирован по адресу _____

в дальнейшем – Субъект, разрешаю ФГБОУ ВО «БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» юридический адрес: 190005, г. Санкт-Петербург, 1-я Красноармейская, д.1 (далее – Университет), обработку персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку своих персональных данных свободно, своей волей и в своём интересе Университетом, т.е. совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, согласно Федеральному закону от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Университет обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга рабочего процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Университет может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку: фамилия, имя, отчество, возраст, пол, дата и место рождения, паспортные данные, место регистрации, место фактического проживания, сведения о регистрации брака, сведения о наличии детей, иных иждивенцев, сведения об образовании, в том числе дополнительном, номер телефона (мобильного, домашнего), адрес электронной почты, СНИЛС, ИНН, сведения о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы, информация о событиях, связанных с работой в Университете, приемом на работу и увольнением, переводами и т.п., информация о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим соответствующие работы), сведений о доходах в Университете.

Кроме этого, даю согласие на передачу (обработку) моих персональных данных работодателем банковским организациям, в которых (согласно личному заявлению или дополнительному соглашению к трудовому договору между мной и Университетом) мне открыты счета для получения заработной платы в период работы в Университете.

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники тех персональных данных, которые необходимы для обеспечения и мониторинга рабочего процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета.

5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты прекращения образовательных/трудовых отношений между Субъектом и Университетом, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Университета после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

7. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела Субъекта. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие на обработку моих персональных данных может быть отозвано. Отзыв может быть произведён в виде заявления, поданного в письменной форме на имя ректора или начальника управления кадров, либо иного представителя Университета в сфере охраны персональных данных.

(Фамилия, Имя, Отчество)

Подпись

«__» _____ 20__ года

РЕКОМЕНДАЦИЯ

кафедры

по кандидату

(фамилия, имя, отчество)

претендующему на замещение должности _____ на _____ ставку(и)
(указать должность и долю замещения)

Рассмотрев представленные документы, деятельность по учебно-воспитательной, методической, научной и другим видам работ, кафедра _____ рекомендует (не рекомендует)

(фамилия, имя, отчество)

на должность _____ на _____ ставку(и), срок заключения трудового договора _____.

Рекомендация утверждена на заседании кафедры открытым голосованием:

за _____, против _____, воздержались _____.

Протокол № _____ заседания кафедры от «_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____/_____

Ученый совет факультета _____
(наименование факультета)

Протокол № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсному отбору
на должность _____ на _____ ставку(ки) на срок _____
кафедры _____

Фамилия, имя, отчество

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии (ий) кандидата (ов).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
заседания ученого совета факультета _____

Присутствовали: _____ членов ученого совета факультета из _____
(количество) (количество)

СЛУШАЛИ:

о проведении конкурсного отбора на должность _____ на _____ ставку(и)
кафедры _____

В учений совет факультета поступили документы:

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

В результате тайного голосования претенденты набрали следующее количество голосов:

_____ за - _____ против - _____
(Ф.И.О.)

_____ за - _____ против - _____
(Ф.И.О.)

В соответствии с п. 13 Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. № 1138

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать прошедшим конкурсный отбор _____
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

на должность _____ на _____ ставку(и), срок заключения трудового договора

Председатель ученого совета факультета _____ /

Ученый секретарь _____ /

ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 20___ г.

заседания счетной комиссии

Счетная комиссия избрана ученым советом факультета _____

на заседании «___» _____ 20___ г. в составе:

(фамилия, имя, отчество)

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов ученого совета факультета
(ученый совет факультета утвержден «___» _____ 20___ г., приказ № _____),
в том числе представитель первичной профсоюзной организации работников БГТУ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова _____
(фамилия, имя, отчество)

Результаты тайного голосования по конкурсному отбору

на должность _____ кафедры _____

Фамилия, имя, отчество участника конкурсного отбора	Роздано бюллетеней	Оказалось бюллетеней в урне	Результаты голосования	
			«за»	«против»

Примечание: претендент _____ является членом ученого совета
факультета и в голосовании участия не принимал.

Члены счетной комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____