

УТВЕРЖДЕН
приказом Финуниверситета
от 30.08.2024 № 1920/о;

в редакции приказа Финуниверситета
от 03.03.2025 № 0601/о

РЕГЛАМЕНТ

проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Регламент), определяет порядок проведения конкурса, в том числе процедуру проведения тайного голосования и процедуру избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138.

1.3. Действие Регламента распространяется на следующие должности педагогических работников: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4. Конкурс проводится коллегиальными органами управления Финансового университета: Ученым советом Финансового университета,

учеными советами факультетов, учеными советами филиалов (далее – ученый совет).

1.4.1. Ученый совет Финансового университета проводит конкурс на замещение должности профессора, а также на иные должности педагогических работников в случае, если срок полномочий ученого совета факультета или ученого совета филиала истек, а новый состав не избран.

1.4.2. Ученые советы факультетов проводят конкурс на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента структурного подразделения, закрепленного за соответствующим ученым советом.

1.4.3. Ученые советы филиалов проводят конкурс на замещение должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента соответствующего филиала.

1.5. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется ученым советом, 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 Финансовым университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее одного года.

Претендентам, впервые участвующим в конкурсе в Финансовом университете, срок избрания определяется – не более трех лет.

1.6. Регламент предусматривает следующие этапы организации и проведения конкурса:

1.6.1. объявление конкурса на официальном сайте Финансового университета (филиала);

1.6.2. подача претендентами заявлений об участии в конкурсе;

1.6.3. допуск претендентов к участию в конкурсе;

1.6.4. рассмотрение кандидатур претендентов на заседании кафедры или совета кафедры (при его наличии);

1.6.5. рассмотрение кандидатур претендентов конкурсной комиссией и проведение конкурса на заседании соответствующего ученого совета.

1.7. По решению ректора допускается проведение всех этапов конкурса в дистанционной форме с использованием телекоммуникационных средств связи.

2. Порядок объявления конкурса и подачи заявления об участии в конкурсе

2.1. Управление кадрового обеспечения (далее – УКО) (кадровая служба филиала) ежегодно не позднее 1 июля формирует и размещает на

официальном сайте Финансового университета (филиала) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.2. Объявление о проведении конкурса при наличии вакантной должности размещается ректором (директором филиала) или уполномоченным им лицом на сайте в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.3. В объявлении о проведении конкурса на сайте (далее – объявление) указываются:

2.3.1. перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, с указанием размера ставки, а также профиля научно-педагогической деятельности и/или профиля дисциплин, предполагаемых к реализации;

2.3.2. квалификационные требования и дополнительные показатели по должностям, на замещение которых объявлен конкурс, согласно приложению № 1 к Регламенту;

2.3.3. электронный адрес автоматизированной системы сбора заявок (далее – АССЗ) для подачи заявления об участии в конкурсе (далее – заявление);

2.3.4. срок приема заявлений (не менее одного месяца со дня размещения объявления на сайте);

2.3.5. место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

2.3.6. срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

2.3.7. порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. Уведомление об объявлении конкурса направляется УКО (кадровой службой филиала) заведующему кафедрой в течение трех рабочих дней с даты размещения объявления на сайте.

2.5. Заведующий кафедрой обязан уведомить работников кафедры, у которых истекает срок трудового договора, о размещении объявления, сроке подачи заявлений и дате проведения конкурса, в письменной форме посредством корпоративной электронной почты в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления УКО.

2.6. Претендент на замещение должности педагогического работника (далее – претендент) должен зарегистрироваться и оформить заявление в АССЗ путем заполнения в электронной форме резюме, к которому необходимо приложить электронные копии документов, установленных пунктом 3.1 настоящего Регламента.

2.7. Не позднее срока, указанного в объявлении, претендент должен направить заявление на соответствующую вакансию посредством АССЗ.

3. Перечень документов, представляемых претендентом для участия в конкурсе

3.1. Претендент должен приложить к заявлению электронные копии следующих документов:

3.1.1. диплома о высшем образовании, диплома о присуждении ученой степени, аттестата о присвоении ученого звания – для претендента, не являющегося работником Финансового университета;

3.1.2. трудовой книжки, а также иных документов, подтверждающих наличие необходимого научно-педагогического стажа, – для претендента, не являющегося работником Финансового университета;

3.1.3. справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования – для претендента, не являющегося работником Финансового университета;

3.1.4. удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке за последние три года;

3.1.5. списка опубликованных учебных изданий и научных работ по форме согласно приложению № 2 к Регламенту;

3.1.6. опубликованных научных работ и/или учебных изданий (минимальное количество прилагаемых публикаций определяется дополнительными показателями, изложенными в пунктах 2 и 4 приложения № 1 к Регламенту). Для научной монографии, учебника или учебного пособия достаточным является представление титульного листа, а также страниц с составом авторов, содержанием (оглавлением) и выходными данными. Для научных работ, опубликованных в научных изданиях, индексируемых в международных базах данных (далее – МБД) Scopus и/или Web of Science, к тексту необходимо приложить копию соответствующей страницы сайта МБД;

3.1.7. справок, подтверждающих участие в научных исследованиях, или приказов о формировании временного творческого (авторского) коллектива;

3.1.8. отчета о научно-педагогической работе за последние 5 лет – для претендента, являющегося работником Финансового университета, или резюме, характеризующего научно-педагогическую работу претендента с учетом профиля деятельности кафедры, – для претендента, не являющегося работником Финансового университета;

3.1.9. документов, характеризующих активность претендента в СМИ (статьи, комментарии, ссылки на записи выступления и т.п.);

3.1.10. иных документов, характеризующих кандидатуру претендента.

3.2. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах и представленной в заявлении, несет претендент.

4. Сведения о претендентах, представляемые структурными подразделениями Финансового университета

4.1. УКО (кадровая служба филиала) не позднее трех рабочих дней с даты поступления заявления претендента загружает в АССЗ информационную справку, содержащую сведения об образовании, ученой степени, ученом звании и стаже научно-педагогической работы работника Финансового университета, подавшего заявление.

Информация о претендентах, не являющихся работниками Финансового университета, представляется по запросу заведующего кафедрой.

4.2. Структурное подразделение, ответственное за планирование и мониторинг научной деятельности, представляет сведения о научных публикациях претендента в МБД по запросу заведующего кафедрой.

4.3. Структурное подразделение, курирующее PR-деятельность в Финансовом университете, до начала нового учебного года размещает сведения об активности в средствах массовой информации работников Финансового университета за предыдущий учебный год на сетевом диске «К».

Информация об активности в средствах массовой информации претендентов, не являющихся работниками Финансового университета, представляется по запросу заведующего кафедрой.

4.4. Структурное подразделение, отвечающее за проведение анкетирования «Преподаватель глазами студентов», направляет сведения о результатах анкетирования заведующим кафедрами, ученому секретарю Ученого совета Финансового университета (далее – ученый секретарь), секретарям ученых советов факультетов, филиалов (далее – секретарь ученого совета).

5. Порядок допуска претендентов к участию в конкурсе

5.1. Процедура допуска претендентов к участию в конкурсе предусматривает:

проверку комплектности документов, установленных пунктом 3.1 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных претендентом документов квалификационным требованиям и дополнительным показателям, предъявляемым по соответствующей должности, указанным в приложении № 1 к Регламенту.

5.2. Проверку комплектности документов осуществляет работник кафедры, ответственный за работу с конкурсными документами, определенный заведующим кафедрой (далее – работник кафедры).

5.3. В случае представления неполного комплекта документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям и отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере

образования, работник кафедры в течение двух рабочих дней с даты поступления заявления должен уведомить об этом заведующего кафедрой.

5.4. В случае, указанном в пункте 5.3 настоящего Регламента, заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо направляет претенденту на электронный адрес, указанный в заявлении, информацию о необходимости устранить выявленные недостатки к определенному сроку, который не может быть более двух рабочих дней с даты направления письма.

5.5. В случае неустранения, несвоевременного устранения или отказа со стороны претендента устранить выявленные недостатки заведующий кафедрой отказывает претенденту в допуске к участию в конкурсе, установив его заявлению статус «Не соответствует».

5.6. Проверку соответствия представленных претендентом документов квалификационным требованиям и дополнительным показателям, предъявляемым по соответствующей должности, проводит заведующий кафедрой (заместитель заведующего кафедрой).

5.7. Результат проверки фиксируется в АССЗ путем заполнения граф «Результат верификации» и «Факт соответствия» вкладки «Допуск к конкурсу».

5.8. По результатам проведенной проверки заведующий кафедрой или его заместитель устанавливает заявлению претендента статус «Соответствует» или «Не соответствует».

5.9. Заключение о соответствии претендента квалификационным требованиям (далее – заключение), сформированное АССЗ в соответствии с результатами проведенной проверки, подписывается лицом, проводившим проверку, и загружается в АССЗ.

5.10. Срок проведения проверки и загрузки заключения в АССЗ – пять рабочих дней с даты, следующей за датой поступления заявления.

5.11. В случае нарушения указанного срока проведения проверки претендент считается допущенным к участию в конкурсе, а его заявлению автоматически устанавливается статус «Соответствует».

5.12. Допущенным к участию в конкурсе считается претендент, заявлению которого установлен статус «Соответствует».

5.13. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

5.13.1. непредставления документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям и отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

5.13.2. нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении;

5.13.3. несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

5.14. Ответственность за соблюдение процедуры допуска претендентов к участию в конкурсе и достоверность сведений, представленных в заключении, несет заведующий кафедрой.

6. Рассмотрение кандидатур претендентов на заседании кафедры или совета кафедры (при его наличии)

6.1. Кафедра (совет кафедры) рассматривает кандидатуры претендентов на своем заседании, проводимом в срок не ранее пяти рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема заявлений, и не позднее чем за двенадцать рабочих дней до даты заседания ученого совета.

6.2. К рассмотрению на заседании кафедры (совета кафедры) принимаются кандидатуры претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

6.3. Информация о дате, времени и месте проведения (изменении даты, времени или места проведения) заседания кафедры (совета кафедры) доводится работником кафедры до сведения всех претендентов, допущенных к участию в конкурсе, по контактам, указанным в заявлении.

6.4. Неявка претендента на заседание кафедры (совета кафедры) не является препятствием для рассмотрения и проведения голосования по его кандидатуре.

6.5. Претенденту может быть предложено провести пробные лекции или иные учебные занятия до заседания кафедры (совета кафедры).

6.6. По результатам рассмотрения кандидатур претендентов кафедра (совет кафедры) принимает решения:

6.6.1. о рекомендации претендента или отказе в рекомендации на соответствующую должность – путем тайного голосования;

6.6.2. о рекомендации срока избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Регламента.

6.7. Претендент не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

6.8. Для проведения тайного голосования работник кафедры готовит баллотировочные бюллетени по форме согласно приложению № 3 и/или № 4 к Регламенту в количестве, соответствующем числу членов кафедры (совета кафедры).

6.9. При наличии системы электронного голосования процедура голосования определяется техническими характеристиками системы.

6.10. Перед проведением голосования простым большинством голосов членов кафедры (совета кафедры), принявших участие в голосовании, избирается счетная комиссия для подсчета голосов, число членов счетной комиссии не может быть менее трех человек.

6.11. По результатам подсчета голосов оформляется протокол заседания счетной комиссии по форме согласно приложению № 5 к Регламенту.

6.12. После проведения голосования бюллетени, не участвовавшие в голосовании, гасятся счетной комиссией путем проставления соответствующей отметки на обратной стороне бюллетеня.

6.13. Все баллотировочные бюллетени хранятся в запечатанных конвертах, подписанных членами счетной комиссии, в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

6.14. Получившим рекомендацию считается претендент, если за него проголосовало не менее половины членов кафедры (совета кафедры), принявших участие в голосовании, при кворуме не менее двух третей списочного состава кафедры (совета кафедры).

6.15. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания кафедры (совета кафедры) и в заключении путем заполнения вкладки «Итоги обсуждения кандидатуры» АССЗ.

6.16. В соответствии с результатами голосования заявлению претендента устанавливается статус «Рекомендован» или «Не рекомендован».

6.17. Претендент, которому было отказано в рекомендации, заявлению которого установлен статус «Не рекомендован», имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

6.18. Полностью оформленное заключение подписывается заведующим кафедрой и загружается в АССЗ в течение двух рабочих дней после проведения заседания кафедры (совета кафедры).

6.19. Заключение, выписка из протокола заседания кафедры (совета кафедры) и комплект документов по каждому претенденту передаются лично работником кафедры в Отдел ученых советов (секретарю ученого совета) не позднее чем за десять рабочих дней до даты заседания ученого совета.

6.20. Работник Отдела ученых советов (секретарь ученого совета) проверяет комплектность документов, а также достоверность сведений, представленных кафедрой, в том числе посредством АССЗ, и принимает документы у работника кафедры, о чем составляется соответствующий акт.

6.21. Ответственность за соблюдение процедуры и установленного срока рассмотрения кандидатур претендентов на заседании кафедры (совета кафедры), а также срока передачи документов в Отдел ученых советов (секретарю ученого совета) несет заведующий кафедрой.

7. Порядок рассмотрения кандидатур претендентов конкурсной комиссией и проведения конкурса на заседании ученого совета

7.1. Перед проведением конкурса на заседании ученого совета кандидатуры претендентов рассматриваются конкурсной комиссией ученого совета (далее – конкурсная комиссия). Порядок формирования конкурсной комиссии определяется соответствующим локальным нормативным актом Финансового университета.

7.2. Отдел ученых советов (секретарь ученого совета) не позднее чем за семь рабочих дней до даты заседания ученого совета представляет в конкурсную комиссию документы претендентов.

7.3. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

7.3.1. анализ соответствия претендентов предъявляемым квалификационным требованиям и степени выполнения дополнительных показателей;

7.3.2. оценка корректности проведения процедур допуска претендентов к участию в конкурсе и рассмотрения кандидатур претендентов на заседании кафедры (совета кафедры).

7.4. Представление претендентов на заседании ученого совета осуществляет председатель (заместитель председателя или уполномоченный член) конкурсной комиссии.

7.5. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента на заседание ученого совета не является препятствием для проведения конкурса.

7.6. Заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо в письменной форме информирует претендентов о дате, времени и месте проведения (изменении даты, времени или места проведения) конкурса по контактными данным, указанным в заявлении.

7.7. Решение по каждому претенденту принимается ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

7.8. Для проведения тайного голосования работник Отдела ученых советов (секретарь ученого совета) готовит баллотировочные бюллетени по форме согласно приложению № 6 и/или № 7 к Регламенту в количестве, соответствующем числу членов ученого совета.

7.9. При наличии системы электронного голосования процедура голосования определяется техническими характеристиками системы.

7.10. Претендент, являющийся членом ученого совета, не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

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

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

7.16. Признание конкурса несостоявшимся отражается в протоколе заседания ученого совета.

7.17. Результаты подсчета голосов фиксируются в протоколе заседания счетной комиссии по форме согласно приложению № 8 (при голосовании бюллетенями) или № 9 (при электронном голосовании) к Регламенту. Порядок формирования счетной комиссии определяется соответствующим локальным нормативным актом Финансового университета.

7.18. Срок избрания по конкурсу определяется ученым советом в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Регламента путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава ученого совета.

7.19. Результаты голосования об избрании по конкурсу и определении срока избрания фиксируются в протоколе заседания ученого совета.

7.20. В соответствии с результатами тайного голосования ученый секретарь (секретарь ученого совета) или уполномоченное им лицо в течение трех рабочих дней с даты заседания ученого совета устанавливает в АССЗ статус заявления: «Избран», «Не избран», «Конкурс не состоялся».

7.21. Ученый секретарь (секретарь ученого совета филиала) не позднее пяти рабочих дней с даты, следующей за датой заседания ученого совета, представляет в УКО (кадровую службу филиала) выписку из протокола заседания ученого совета по каждому претенденту (далее – выписка), о чем составляется соответствующий акт.

7.22. Выписка должна содержать следующие сведения:
дата заседания ученого совета и номер протокола;
фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента;
должность, на которую объявлен конкурс, структурное подразделение;
фамилии и инициалы членов ученого совета, принявших участие в обсуждении (при наличии);
результаты тайного голосования и решение об избрании по конкурсу;
результаты открытого голосования и решение об определении срока избрания.

7.23. Секретарь ученого совета факультета не позднее пяти рабочих дней с даты, следующей за датой заседания ученого совета, представляет в Отдел ученых советов выписки по каждому претенденту, оформленные в соответствии с пунктом 7.22 Регламента, о чем составляется соответствующий акт.

7.24. Ученый секретарь посредством АССЗ осуществляет проверку соблюдения порядка проведения конкурсных процедур в соответствии с требованиями настоящего Регламента, после чего работник Отдела ученых советов передает выписки в УКО не позднее шести рабочих дней с даты, следующей за датой заседания ученого совета, о чем составляется соответствующий акт.

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

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

7.27. Ответственность за соблюдение процедуры проведения конкурса на заседании ученого совета факультета (филиала) несет председатель ученого совета факультета (филиала).

8. Заключительные положения

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

8.2. Изменение условий конкурса, а также его отмена возможны в течение первой половины срока, установленного для подачи заявлений. Извещение об изменении условий или отмене конкурса размещается на сайте посредством АССЗ.

8.3. Претендент имеет право отозвать свою кандидатуру с конкурса путем:

8.3.1. размещения в АССЗ соответствующего личного заявления по форме согласно приложению № 10 к Регламенту не позднее чем за один рабочий день до даты заседания Ученого совета, при этом его заявлению автоматически устанавливается статус «Отозвано»;

8.3.2. передачи соответствующего личного заявления на бумажном носителе ученому секретарю (секретарю ученого совета) до начала голосования по его кандидатуре.

При этом если на соответствующую вакансию было подано только одно заявление, конкурс признается несостоявшимся. Ученый секретарь (секретарь ученого совета) должен загрузить электронную копию заявления в АССЗ и/или установить статус «Отозвано» после окончания заседания ученого совета.

Ученый секретарь Ученого совета
Финансового университета

Звезина

В.В. Звягинцева