

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И  
ПРАВА» (НОУ ВПО МИГУП)**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Президент Негосударственного  
образовательного учреждения  
высшего профессионального  
образования «Московский  
институт государственного  
управления и права»**



**Ю.П. Пузанов**  
**20 13 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ШТАТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА В  
НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ  
ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ШТАТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации», утвержденным приказом Минобразования РФ №4114 от 26.11.2002 г., Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский институт государственного управления и права» (НОУ ВПО МИГУП)

### **I Общие положения**

1.1 Положение определяет порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров сроком до 5 лет между Негосударственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский институт государственного управления и права» (далее - НОУ ВПО МИГУП) и работником из числа профессорско-преподавательского состава (далее - ППС).

1.2 Положение в части ППС распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (далее - преподаватель НОУ ВПО МИГУП).

Выборы деканов и заведующих кафедрами проводятся согласно Положению о выборах декана и заведующего кафедрой соответственно.

1.3 При наличии вакантной преподавательской должности конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором в период учебного года.

1.4 Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями

трудового договора, присутствовать на заседаниях кафедры и Ученого совета, рассматривающих их кандидатуры.

1.5 Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

## **2 Подготовка к конкурсу**

2.1 Не позднее окончания учебного года начальник отдела кадров НОУ ВПО МИГУП представляет ректору фамилии и должности профессорско-преподавательского состава, у которых истекает срок трудового договора в следующем году. По указанным должностям ректор приказом объявляет конкурсный отбор, информация о котором размещается начальником отдела кадров на информационных досках НОУ ВПО МИГУП или в средствах массовой информации, не позднее, чем за два месяца до окончания срока трудового договора и проведения конкурса.

2.2 До рассмотрения претендентов на преподавательские должности на заседании Ученого совета кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета НОУ ВПО МИГУП на его заседании(до проведения тайного голосования).

Кафедра в праве предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

2.3 Претенденты подают личные заявления ректору в течении 1 месяца со дня объявления о выборах (Приложение № 1).

К заявлению прилагаются:

- список научных и учебно-методических трудов (Приложение № 2);

- мотивированное представление (Приложение № 3) соответствующей кафедры с рекомендацией Ученому совету на какой срок избрать (от 3 до 5 лет) или не избирать претендента;

- личный листок (анкета) по учету кадров с заверенной в отделе кадров НОУ ВПО МИГУП черно-белой фотографией;

- заверенная копия трудовой книжки;

- копии документов об образовании.

2.4 Комплект документов для проведения выборов рассматривается ректором и передается секретариатом ученому секретарю Ученого совета НОУ ВПО МИГУП не позднее двух недель до назначенного дня проведения заседания Ученого совета. Ректор вправе отклонить кандидатуру на рассмотрение Ученым советом в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

### **3 Проведение конкурса**

3.1 Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности профессорско-преподавательского состава проводятся на Ученом совете НОУ ВПО МИГУП. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования в соответствии с положением об Ученом совете НОУ ВПО МИГУП.

3.2 Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета НОУ ВПО МИГУП, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме  $\frac{2}{3}$  списочного состава Ученого совета. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета (образец бюллетеня, согласно приложению № 5).



3.3 Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Ученого совета НОУ ВПО МИГУП, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

3.4 Решения, принятые на основании результатов баллотировки, вносятся в постановочную часть протокола заседания Ученого совета НОУ ВПО МИГУП. Решения считаются принятыми, если за него проголосовало большинство членов Ученого совета, участвовавших в голосованиях.

#### **4 Заключение трудового договора**

4.1 На основании постановления Ученого совета НОУ ВПО МИГУП, с преподавателем, успешно прошедшим конкурсный отбор, заключается трудовой договор в письменной форме в 2-х экземплярах, который подписывается ректором и преподавателем и хранится у каждой из сторон.

Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета НОУ ВПО МИГУП.

4.2 По результатам конкурсного отбора и после заключения с преподавателем трудового договора издается приказ ректора о его приеме на преподавательскую должность по соответствующей кафедре. В трудовую книжку преподавателя вносится запись о приеме на данную должность в соответствии с заключенным трудовым договором.

4.3 Любые изменения и дополнения в трудовом договоре, в том числе продление его сроков, оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

4.4 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.

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

## **5 Расторжение трудового договора**

5.1 Истечение срока трудового договора с преподавателем является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- не предоставление преподавателем заявления для участия в конкурсном отборе в соответствии с п.2.2 настоящего положения для последующего заключения трудового договора на очередной срок;

- если преподаватель не прошел конкурсный отбор на Ученом совете НОУ ВПО МИГУП.

5.2 Расторжение трудового договора с преподавателем определяется трудовым договором. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3 Увольнение преподавателей по инициативе администрации НОУ ВПО МИГУП в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

6. Правила проведения конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава в филиалах НОУ ВПО «Московский институт государственного управления и права» регламентируются настоящим Положением и Положением о конкурсной комиссии в филиалах Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский институт государственного управления и права».

Ректору НОУ ВПО «МИГУП»

от \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на должность

на кафедре \_\_\_\_\_

НОУ ВПО «МИГУП» согласно объявлению в интернете от  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

С Положением о порядке замещения штатных должностей профессорско-преподавательского состава в негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский институт государственного управления и права» ознакомлен(-а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**СПИСОК опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ**  
(Образец)

(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>Научные работы</b>					
Авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты,					
<b>Учебно-методические работы</b>					

Соискатель (подпись, дата)

Список верен:

Заведующий кафедрой

( декан, проректор по УР) (подпись, дата) Ф.И.О.

Ученый секретарь Ученого совета

Института (подпись, дата) Ф.И.О.

Примечание 1.

Графа 1. Составляется по разделам в хронологической последовательности по сквозной нумерации.

Графа 2. 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 др.

Графа 3. Указывается: печатная, рукописная, компьютерная и др.



Графа 4. Конкретизируются место и время публикации. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

Графа 5. Указывается дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю.

Графа 6. Перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе.

#### Примечание 2.

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие (газетные статьи, публикации популярного характера) не включаются.

#### Примечание 3.

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

В строке дипломов, авторских свидетельств и пр. делается прочерк.

**МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
на кандидата для участия в конкурсном отборе на замещение  
должностей профессорско-преподавательского состава

Кафедра \_\_\_\_\_

Замещение должности \_\_\_\_\_

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ:**

**ФИО**

Возраст \_\_\_\_\_

Педагогический стаж работы в вузе \_\_\_\_\_

в т.ч. по преподаваемой дисциплине \_\_\_\_\_

Стаж преподавательской работы в **НОУ ВПО «Московский институт государственного управления и права»**; занимаемая должность

Постоянное место работы и должность (для совместителей)

**ПОСЛЕВУЗОВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ:**

Ученая \_\_\_\_\_ степень

Ученое \_\_\_\_\_ звание

Стажировка \_\_\_\_\_ (когда, \_\_\_\_\_ где)

Повышение квалификации \_\_\_\_\_ (когда, \_\_\_\_\_ где, \_\_\_\_\_ программа)

Другое \_\_\_\_\_

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАНДИДАТА:**

**Проводимые кандидатом:**

Лекционные \_\_\_\_\_ курсы

Семинарские \_\_\_\_\_ занятия

**Выполнение учебной нагрузки:**

Вид учебной нагрузки	2010/2011 уч. год	2011/2012 уч. год	2012/2013 уч. год
Всего часов на уч.год:			
Лекции			

Семинары			
Экзамены/зачеты			
Курсовые, дипломные работы			
Руководство аспирантами			
Другие виды уч. работы			

**Учебно-методические публикации (за последние три года):**

Вид публикации	Название, автор	Издательство	Гриф	Год издания	Объем (стр)
Учебники					
Учебно-методические пособия					
Учебные пособия					
Монографии					

**Активные формы обучения, используемые кандидатом в преподавательской деятельности:**

- Круглые столы
- Деловые игры
- Лекции-дискуссии
- Кейс-стади
- Другие \_\_\_\_\_
- Не использует

**НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАНДИДАТА:**

Участие в НИР:

- Руководство НИРС
- Оппонирование и рецензирование диссертаций
- Руководство аспирантами
- Консультирование докторантов
- ведение научных студенческих кружков
- организация и участие в работе научных, научно-педагогических конференций, круглых столов

- Другое \_\_\_\_\_

- Не участвует

Научные публикации (за последние три года): \_\_\_\_\_ п.л. (*список научных трудов прилагается*)

Участие в воспитательной работе со студентами (кураторство):

- да
- нет

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КАНДИДАТЕ:**

---

---

---

---

---

**ОЦЕНКА КОЛЛЕКТИВА КАФЕДРЫ:**

Отношение кандидата к работе, личностные качества (*мнение коллектива кафедры на основе посещенных учебных занятий, указать над чем преподавателю необходимо поработать*):

---

---

---

---

---

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ:**

Рекомендовать \_\_\_\_\_ /не \_\_\_\_\_ рекомендовать \_\_\_\_\_ ()  
(ФИО)

Для избрания на должность \_\_\_\_\_ с заключением трудового договора сроком на \_\_\_\_\_ года/лет.

Основание: *дата* \_\_\_\_\_ *и* \_\_\_\_\_ *номер* \_\_\_\_\_ *протокола* \_\_\_\_\_ *заседания* \_\_\_\_\_  
*кафедры* \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_\_\_\_ заседания кафедры \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Присутствовали: (Ф.И.О. присутствующих )

СЛУШАЛИ: Зав. кафедрой

(Ф.И.О.)

о конкурсном отборе на замещение вакантной должности

Для участия в конкурсе поступило \_\_\_\_\_ заявление(я) от

(Ф.И.О.)

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать (не рекомендовать) ученому совету  
университета (факультета) избрать на должность \_\_\_\_\_ кафедры  
\_\_\_\_\_, сроком на \_\_\_\_\_ лет.

(Ф.И.О.)

ИТОГИ открытого (тайного) голосования:

«за» \_\_\_\_\_ , «против» \_\_\_\_\_ , «воздержались»

Заведующий кафедрой ( декан, проректор по УР)

Секретарь



**Перечень документов, представляемых претендентами для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава**

1. Личное заявление на имя ректора, завизированное заведующим кафедрой и деканом факультета (для преподавателей филиалов - завизированное заведующим кафедрой и директором филиала).
2. Выписка из протокола заседания кафедры с указанием рекомендуемых сроков заключения трудового договора.
3. Список научных и учебно-методических работ, заверенный автором, заведующим кафедрой и начальником отдела кадров.
4. Личный листок по учету кадров, заверенный начальником отдела кадров.
5. Заверенные копии диплома о высшем образовании и ученых степенях и званиях (для сторонних претендентов и преподавателей из филиалов).
6. Личный перспективный творческий план на 3 года.
7. Заверенная копия объявления о конкурсном отборе (для преподавателей филиалов).
8. Мотивированное представление, заверенное заведующим кафедрой и секретарем Ученого совета, а для филиалов дополнительно отделом кадров.
9. Ходатайство от заведующего кафедрой на имя ректора (для преподавателей филиалов - ходатайство Конкурсной комиссии) в случае рассмотрения кандидатуры в виде исключения.

