

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

ПРИКАЗ

13 февраля 2023 г.

№ 62

Москва

Об утверждении Регламента организации и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент организации и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (приложение № 1) и ввести его в действие с 01.09.2023.

2. Комиссиям по кадровой политике, ученым советам ОУП при проведении конкурсов и принятии решения об избрании по конкурсу руководствоваться Правилами определения сроков избрания и заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), определенными приложением № 2 к настоящему приказу (отв. руководители ОУП).

3. Вынесение рекомендаций о сроке трудового договора - 5 лет ученым советам ОУП осуществлять исходя из деловых качеств претендента и результативности его деятельности, в том числе исключительно в случаях:

- соответствия претендента установленным в РУДН критериям оценки;
- выполнения индивидуального плана работы преподавателя или условий эффективного контракта, как правило, за год, предшествующий избранию;
- наличия удовлетворительных результатов работы за прошедший период избрания;
- отсутствия дисциплинарного взыскания.

4. Определение сроков трудовых договоров, заключаемых по итогам избрания на ученом совете РУДН, на должности профессора, заведующего кафедрой, декана факультета и директора института, сохранить за ректором

РУДН.

5. Признать утратившим силу приказ ректора от 26.08.2019 № 526 «О сроках избрания профессорско-преподавательского состава РУДН».

6. Признать утратившими силу с 01.09.2023:

6.1. приказ ректора от 16.12.2019 № 1791/р «О запуске системы онлайн-избрания ППС РУДН»;

6.2. приказ ректора от 03.07.2017 № 594 «Об утверждении Регламента организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН».

7. ДРЧР (отв. Саевский А.Ф.) обеспечить размещение Регламента организации и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 03.03.2023.

Ректор



О.А. Ястребов

Т.А. Андриенко

Регламент организации и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

1. Общие положения

1.1. Регламент организации и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее - РУДН) определяет порядок организации, проведения и содержание процедур конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент (далее - ППС¹), а также порядок отбора претендентов, поступающих на должности без прохождения процедуры конкурса в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», уставом РУДН, иными локальными нормативными актами РУДН, в том числе определяющими порядок оценки претендентов на должности.

1.3. Конкурс на должности ППС проводится с учетом установленных РУДН требований к квалификации претендентов на должности ППС и критериев их квалификационной оценки (далее – критерии оценки).

¹ Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов определяется Положением о выборах декана факультета и Положением о выборах заведующего кафедрой. Порядок проведения конкурса на должность директора института, осуществляющего образовательную деятельность, определяется приказом об объявлении конкурса на должность директора института.

1.4. Замещение должностей ППС в РУДН осуществляется на основании трудового договора, заключаемого на срок до пяти лет или на неопределенный срок. Заключению трудового договора, а также переводу на должности ППС предшествует избрание по конкурсу.

1.5. Прохождение процедуры конкурса является обязательным для претендентов на замещение должностей ППС в РУДН как впервые принимаемых на работу, так и работающих в РУДН на должностях ППС.

В порядке исключения в целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора с ППС без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года (как правило, до конца учебного года);
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

В случае приема на работу в РУДН без прохождения конкурса претенденты на должности ППС, как правило, должны соответствовать критериям оценки, установленным РУДН.

Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе работника из числа ППС с его согласия в связи с реорганизацией РУДН или структурного подразделения РУДН и (или) сокращением численности (штата) на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.6. Срок избрания и трудового договора конкретного претендента на должность ППС определяется коллегиальным органом управления РУДН – квалификационным советом РУДН, в том числе его президиумом, проводящим избрание по конкурсу в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Ректор РУДН, выполняя полномочия работодателя, вправе изменить срок трудового договора относительно срока избрания, определенного квалификационным советом.

1.7. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности ППС новый трудовой договор, как правило, не заключается, и действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на срок избрания на соответствующую должность (до 5 лет).

В процессе работы срок действия срочного трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон трудового договора на неопределенный срок.

1.8. Работники из числа ППС, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими указанных должностей и подлежат аттестации каждые пять лет, проводимой в порядке, определенном локальными нормативными актами РУДН.

1.9. Претенденты на должности ППС имеют право на получение информации о проведении конкурса, а также знакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективного договора РУДН, размещенными на специальном ресурсе официального сайта РУДН - vote.rudn.ru.

1.10. В процессе проведения конкурса квалификационный совет или квалификационная комиссия квалификационного совета вправе предложить претендентам провести пробные лекции или другие учебные занятия.

1.11. Порядок прохождения конкурса, установленный настоящим Регламентом, распространяется на все структурные подразделения, имеющие в своем штате должности ППС, и представляет собой многоэтапную процедуру:

- 1) объявление конкурса;
- 2) подача заявления и соответствующих документов для участия в конкурсе;
- 3) первичное рассмотрение документов претендентов и оценка их квалификационных качеств на соответствие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- 4) допуск к прохождению конкурса;
- 5) рассмотрение документов претендентов, оценка их квалификационных качеств на соответствие установленным РУДН критериям оценки;
- 6) рассмотрение документов претендентов и выработка предложений по сроку избрания на должность;
- 7) рассмотрение документов претендентов, оценка их квалификационных качеств квалификационным советом РУДН и принятие решения об избрании по конкурсу.

1.12. В зависимости от должности ППС, структурного подразделения, в штат которого объявлен конкурс, конкурс претендентов, в том числе рассмотрение документов претендентов осуществляется в порядке, определенном настоящим Регламентом, в том числе приложением № 1 к настоящему Регламенту.

1.13. Настоящий Регламент распространяет свое действие на проведение конкурса на замещение должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых, имеющих приглашение для работы в РУДН. При этом конкурс проводится квалификационным советом (президиумом квалификационного совета) заочно. Заявление и прилагаемые к нему документы для участия в конкурсе претенденты представляют в отдел международного маркетинга и рекрутинга по почте или посредством сети Интернет по адресам, указанным в объявлении о проведении конкурса.

1.14. Филиал РУДН разрабатывает собственный регламент организации и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и с учетом полномочий, предоставленных филиалу уставом РУДН и Положением о филиале.

2. Требования к квалификации претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

2.1. Претенденты на должности ППС должны соответствовать предъявляемым к ППС квалификационным требованиям (приложение № 2).

2.2. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть допущены к конкурсу по рекомендации квалификационной комиссии, в том числе в случаях:

1) на замещение должности ассистента могут быть допущены лица, не имеющие стажа работы в образовательной организации, но имеющие опыт практической деятельности по профилю преподаваемых дисциплин не менее 3 лет;

2) на замещение должности старшего преподавателя могут быть допущены лица, не имеющие стажа работы в образовательной организации, но имеющие опыт практической деятельности по профилю преподаваемых дисциплин не менее 5 лет;

3) на замещение должности доцента могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы не менее 10 лет;

4) на замещение должности доцента могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени, ученого звания и стажа научно-педагогической работы, но имеющие опыт практической деятельности по профилю преподаваемых дисциплин не менее 10 лет;

5) на замещение должности профессора могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени доктора наук и ученого звания профессора, но имеющие стаж научно-педагогической работы не менее 15 лет;

6) на замещение должности профессора могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени, ученого звания и стажа научно-педагогической работы, но имеющие опыт практической деятельности по профилю преподаваемых дисциплин не менее 15 лет, из которых 5 лет на руководящих должностях.

3. Объявление конкурса

3.1. Ежегодно до 15 апреля приказом проректора по кадровой политике и административной работе по представлению ДРЧР объявляются фамилии и должности работников из числа ППС, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Объявление фамилий и должностей работников из числа ППС, прошедших конкурс после издания данного приказа и у которых срок трудового договора истекает в следующем учебном году, осуществляется дополнительно не позднее 1 ноября.

Приказ подлежит размещению на официальном сайте РУДН, а также направлению руководителям соответствующих структурных подразделений РУДН, которые обеспечивают ознакомление с указанным приказом ППС.

3.2. Конкурс объявляется приказом проректора по кадровой политике и административной работе на основании служебных записок об объявлении конкурса, подаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.3. Конкурсы объявляются 1 и 15 числа соответствующего месяца. В случае, если указанные даты приходятся на выходные дни (суббота, воскресенье) или праздничные дни, конкурсный отбор объявляется на следующий за ним рабочий день.

Для обеспечения учебного процесса с начала учебного года конкурсы подлежат объявлению с декабря по февраль, а для обеспечения учебного процесса во втором семестре – с июня по октябрь.

В исключительных случаях по решению проректора по кадровой политике и административной работе конкурс может быть объявлен в иные сроки.

3.4. Конкурс на должности ППС проводится в соответствии с утвержденным штатным расписанием структурных подразделений РУДН.

Руководители структурных подразделений (кафедр, учебно-научных департаментов и пр.) при необходимости внесения изменений в штатное расписание в части должностей ППС подают в СЭД мотивированную служебную записку на имя проректора, курирующего структурное подразделение (приложение № 3). Служебные записки подлежат

предварительному согласованию (визированию): руководителем ОУП, в УОП (кроме подразделений ДПО), ПФУ.

3.5. Конкурс, как правило, объявляется на должности, освобождающиеся в связи с окончанием срока трудового договора ППС, или на вновь открытые или освободившиеся по другим причинам должности.

Потребность в объявлении конкурса для замещения имеющейся вакантной или освобождающейся штатной единицы определяется руководителем структурного подразделения (кафедры, учебно-научного департамента и пр.) по согласованию с руководителем ОУП (при наличии).

3.6. Для объявления конкурса руководители структурных подразделений (кафедр, учебно-научных департаментов и пр.) подают в СЭД служебные записки проректору по кадровой политике и административной работе по форме и в порядке, установленным приложением № 4. Служебные записки на объявление конкурса для должностей ППС, привлекаемых для осуществления педагогической деятельности исключительно по программам ДПО, подлежат согласованию с проректором по дополнительному образованию (кроме ФНМО). Вместе со служебной запиской руководители подразделений направляют информацию по кадровому составу учебного подразделения, за исключением случаев инициации конкурсов на должности ППС системы дополнительного профессионального образования.

3.7. После получения резолюции проректора по кадровой политике и административной работе служебная записка направляется в ДРЧР для подготовки приказа об объявлении конкурса и размещения информации о конкурсе на сайте РУДН в установленные сроки. Конкурс объявляется в ближайшую дату, определенную пунктом 3.3 настоящего Регламента, при условии, что служебная записка поступила не позднее 5 рабочих дней до даты объявления конкурса, установленной пунктом 3.3 настоящего Регламента.

3.8. Информация об объявлении конкурса подлежит размещению на официальном сайте РУДН www.rudn.ru (vote.rudn.ru) не позднее одного дня со дня объявления конкурса, установленного приказом об объявлении конкурса, и не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

3.9. ДРЧР обеспечивает размещение информации о конкурсе на сайте РУДН, содержащую:

а) перечень должностей, на замещение которых объявляется конкурс, с указанием размера ставки и структурного подразделения;

б) место (адрес) и окончательную дату приема заявлений для участия в конкурсе;

в) место и дату проведения конкурса.

На сайте РУДН также подлежит размещению информация о квалификационных требованиях, предъявляемых к должностям ППС законодательством Российской Федерации, установленных РУДН критериях оценки по должностям, описание вакансии: специальные требования, предъявляемые к претендентам на должность, указанные в заявке на объявление конкурса, соответствующие целям избрания и условиям трудового договора.

3.10.Срок подачи заявлений претендентов на участие в конкурсе составляет 1 месяц с даты объявления конкурса.

3.11.Датой проведения конкурса считается дата заседания квалификационного совета (президиума квалификационного совета), устанавливаемая согласно графику работы квалификационного совета, не ранее двух месяцев со дня объявления о конкурсе.

В случаях изменения места и даты проведения конкурса секретарь квалификационного совета обязан разместить соответствующую информацию на сайте РУДН и информировать об этом претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

3.13. Информация об объявлении конкурса может быть также размещена на внешних Интернет-ресурсах.

3.14. Ответственность за своевременную подготовку и подачу информации для объявления и проведения конкурса на должности ППС в установленные сроки несут руководители структурных подразделений (кафедр, учебно-научных департаментов и пр.) и руководители ОУП.

4. Приём и рассмотрение документов на конкурс

4.1. Прием заявлений для участия в конкурсе осуществляется с использованием информационных ресурсов РУДН. В исключительных случаях заявление о допуске к участию в конкурсе с приложением всех необходимых документов может быть направлено в адрес РУДН по почте с обязательной описью вложения и уведомлением отправителя. Датой поступления заявления считается дата поступления почтового отправления в РУДН.

4.2. Для участия в конкурсе претенденты представляют заявление об участии в конкурсе (приложение № 5), а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Пользовательским соглашением на обработку персональных данных (приложение № 6); принимают условия соглашения между участниками электронного взаимодействия (приложение № 7).

Претенденты, не являющиеся работниками РУДН, а также претенденты, поступающие на должности ППС впервые, помимо вышеуказанных документов представляют для участия в конкурсе:

- 1) документы об образовании и (или) о квалификации;
- 2) документы об ученой степени, ученом звании;
- 3) документы о стаже (опыте) работы (научной, научно-педагогической, практической);
- 4) иные документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям и критериям оценки по соответствующей конкурсной должности;
- 5) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (справка о наличии/отсутствии судимости, выданная не позднее одного года с момента подачи заявления на участие в конкурсе; заключение о наличии/отсутствии медицинских противопоказаний для занятия педагогической деятельностью, выданное не позднее одного года с момента подачи заявления на участие в конкурсе – при наличии; заключение о прохождении психиатрического освидетельствования, пройденного не позднее 2 лет, предшествующих дню подачи документов на конкурс – при наличии);
- 6) иные документы – на усмотрение претендента.

4.3. В целях оценки квалификационных качеств претендента на соответствие установленными критериям оценки претенденты представляют информацию об имеющихся научных трудах, учебных, учебно-методических изданиях, патентах, изобретениях, информацию о присуждении премий и иных наград, почетных званий, данные об опыте научного руководства или научного консультирования, данные о членстве в профессиональных сообществах, комиссиях и советах по образованию и науке, опыте экспертной деятельности и прочую информацию.

4.4. Для участия в конкурсе претендент переходит на специальный ресурс официального сайта РУДН – vote.rudn.ru (далее – портал).

Для подачи заявления на участие в конкурсе претендент проходит процедуру регистрации и (или) авторизации, после выбирает конкурс на замещение должностей ППС и откликается на него через онлайн-форму для подачи документов (далее – профиль пользователя).

Претендент вносит соответствующие данные в профиль пользователя и загружает копии документов.

4.5. Претенденты, являющиеся работниками РУДН, обязаны проверить полноту и достоверность содержащейся в профиле пользователя персональной информации, а также сведения о научных трудах и учебных изданиях, при необходимости актуализировать ее и подгрузить соответствующие документы.

4.6. Редактирование сведений о претенденте и документов, подаваемых в составе конкурсной заявки, допускается в течение всего срока, отведенного на подачу заявления на конкурс.

4.7. Датой подачи заявления о допуске к участию в конкурсе считается дата отправки претендентом заявления на портале РУДН в период установленных сроков подачи заявления на конкурс.

4.8. Из внесенных данных и представленных претендентом документов формируется электронный пакет документов (далее – ЭПД), состоящий из заявления и анкеты претендента, который подлежит рассмотрению в установленном настоящим Регламентом порядке.

4.9. В случае если в установленный срок не подано ни одного заявления на конкурсную должность, конкурс признается несостоявшимся.

4.10. По окончании установленного срока приема заявлений все документы претендентов на должности ППС, входящие в состав ЭПД, подлежат рассмотрению в ДРЧР. Информация о поступивших ЭПД и ходе их рассмотрения доступна для секретарей комиссий по кадровой политике ОУП и ДПО соответственно.

4.11. ДРЧР в течение 10 дней после истечения срока приема заявлений проводит первичную оценку соответствия претендентов квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям ППС действующим законодательством Российской Федерации, по результатам которой выносит одно из следующих решений:

- 1) допустить к участию в конкурсе и прохождению всех последующих конкурсных процедур;
- 2) отказать в допуске к прохождению конкурса;
- 3) допустить к следующему этапу конкурса условно и направить документы претендента для рассмотрения на квалификационной комиссии в случаях, определенных п. 2.2 настоящего Регламента.

О любом из принятых решений претендент уведомляется путем размещения соответствующей информации в профиле пользователя и посредством направления уведомления на адрес электронной почты, указанной им при регистрации.

4.12. Претендент не допускается к конкурсу в случаях:

- 1) нарушения установленных сроков подачи заявления;
- 2) непредставления надлежащего комплекта документов;
- 3) установленного в процессе проверки документов несоответствия для замещения должности ППС.

4.13. Сведения и документы претендентов, допущенных к участию в конкурсе, подлежат рассмотрению в структурных подразделениях РУДН и

проверке на соответствие установленным критериям оценки относительно соответствующей должности в течение 20 дней при параллельном рассмотрении:

1) научным управлением – в части научной (научно-исследовательской) деятельности претендентов;

2) УПКВК – в части деятельности по подготовке кандидатов наук среди аспирантов РУДН и прикрепленных для защиты диссертации лиц;

3) ДАНК – в части проверки числа защищенных под руководством претендента кандидатов и докторов наук;

4) УОП – в части учебно-методической деятельности, оценки цифровой грамотности;

5) УСО – в части активности претендента в социальных медиа;

6) руководителями ОУП – для вынесения заключения по оценке претендентов по должности профессора, руководителями БУП – по должностям ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, в котором приводятся:

- общая оценка деловых качеств претендента;
- задачи, которые могут быть поставлены перед претендентом, планируемая учебная работа (ее вид и объем), научная работа, реализация программ ДПО и пр.;

- результаты проведенного собеседования - при поступлении претендента на работу в РУДН впервые;

- результаты работы за прошедший период избрания, в том числе о выполнении эффективного контракта и (или) индивидуального плана работы (для случаев переизбрания работающих в РУДН ППС);

- рекомендация о сроке избрания (трудового договора);

7) аппаратом проректора по ДО – в части вынесения заключения по претендентам, участвующим в конкурсе структурных подразделений ДПО (кроме ФНМО) об общей оценке деловых качеств претендента, задачах, направленных на развитие системы ДПО, которые могут быть возложены на претендента, о результатах работы за прошедший период избрания и пр.;

8) иными – согласно установленным критериям оценки.

Руководители БУП, ОУП при вынесении рекомендаций о сроке трудового договора руководствуются правилами, определенными пунктом 4.19 настоящего Регламента.

Руководители БУП, ОУП вправе вынести вопрос о рассмотрении претендентов на конкурс на заседание БУП или ученого совета ОУП соответственно для решения вопроса об их рекомендации.

Заключения структурных подразделений и ответственных лиц, в том числе с приложением выписок из протоколов заседаний БУП, ученого совета ОУП – при наличии, вносятся в ЭПД.

4.14. После проведения оценки на соответствие установленным критериям ЭПД претендентов подлежат рассмотрению в следующем порядке:

1) на заседаниях комиссий по кадровой политике ОУП – ЭПД претендентов на должности ассистентов, преподавателей, старших преподавателей (за исключением случаев, определенных подпунктом 2 настоящего пункта);

2) на заседаниях комиссии по кадровой политике ученого совета ДПО – ЭПД претендентов подразделений ДПО, кроме ФНМО;

3) на заседании квалификационной комиссии – ЭПД претендентов на должности доцента и профессора, в случаях если в конкурсе принимают участие претенденты, определенные пунктом 2.2 настоящего Регламента, а также два и более претендента на конкурсное место вне зависимости от конкурсных должностей.

4.15. Заседания комиссий проводится в течение 20 дней с момента завершения процедуры оценки на соответствие критериям оценки, проводимой в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Регламента.

4.16. Претендент может быть приглашен на заседание комиссии по решению председателя комиссии, о чем он уведомляется секретарем комиссии не позднее чем за 5 дней до заседания комиссии. Отсутствие приглашенного претендента на заседании комиссии не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры и голосования по ней, а также не может служить основанием для переноса ранее установленной даты проведения заседания комиссии.

4.17. При рассмотрении кандидатур претендентов, определенных пунктом 2.2 настоящего Регламента, квалификационной комиссией в целях допуска для дальнейшего участия в конкурсе учитывается их опыт научно-педагогической деятельности и (или) опыт практической работы, соответствие опыта практической работы целям избрания, а также иные достижения претендента, в том числе результаты работы в РУДН.

По результатам рассмотрения кандидатур претендентов комиссия выносит одно из следующих решений:

1) допустить к дальнейшему участию в конкурсе;

2) не допускать к дальнейшему участию в конкурсе в связи с несоответствием установленным требованиям к квалификации.

4.18. Квалификационная комиссия, комиссия по кадровой политике ОУП, комиссия по кадровой политике ученого совета ДПО рассматривают ЭПД претендентов в целях выработки рекомендаций квалификационному совету

РУДН (президиуму квалификационного совета) об избрании претендента на должность ППС, а также о сроке избрания (заключения трудового договора).

Комиссии рассматривают результаты оценки претендентов, представленные структурными подразделениями РУДН, на соответствие установленным критериям оценки, заключения руководителей ОУП, БУП, иных структурных подразделений, а также личные деловые качества претендента, представленные в анкете. При рассмотрении претендентов из числа работающих в РУДН ППС, проходящих конкурс повторно, рассматриваются и учитываются результаты их деятельности за предыдущий период избрания, в том числе выполнение индивидуального плана работы и (или) эффективного контракта и установленных ему показателей эффективности деятельности.

4.19. При решении вопроса о рекомендуемом сроке избрания для претендента комиссии, ответственные лица исходят из следующего (приложение № 8):

1) трудовые договоры на замещение должностей ППС по основному месту работы могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не менее трех лет;

2) при повторном избрании по конкурсу на замещение занимаемой должности по срочному трудовому договору на условиях как основной работы, так и совместительства действие срочного трудового договора с претендентом продлевается на срок не менее трех лет или на неопределенный срок;

3) при повторном избрании по конкурсу на замещение занимаемой должности по срочному трудовому договору на условиях как основной работы, так и совместительства действие срочного трудового договора с претендентом продлевается, как правило на 5 лет, за исключением случаев:

- несоответствия претендента установленным критериям оценки;
- невыполнения индивидуального плана работы преподавателя и (или) условий эффективного контракта;
- получение отрицательного заключения от ОУП, БУП на результаты работы за прошедший период избрания;
- наличия у претендента дисциплинарного взыскания;

4) трудовой договор может быть заключен на срок до трех лет, но не менее чем на один год, если:

- трудовой договор с претендентом заключается впервые;
- планируемая учебная нагрузка ППС, предопределяемая содержанием учебных планов по реализуемым образовательным программам, исключает возможность установления трудовых отношений на срок не менее трех лет;

5) трудовой договор может быть заключен на срок менее 1 года с

претендентами, поступающими на работу в РУДН на должности ППС впервые по совместительству;

6) трудовой договор может быть продлен при повторном избрании на срок до трех лет, но не менее чем на один год, в случаях если:

- предстоит сокращение объема планируемой учебной нагрузки конкретного ППС, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых РУДН образовательных программ или изменением учебных планов по этим программам;

- это обусловлено прочими объективными обстоятельствами, но при условии отсутствия иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых претендент мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими ППС;

7) бессрочный трудовой договор может быть заключен с претендентами, соответствующими критериям, установленным РУДН.

Рекомендации о сроке избрания принимаются комиссиями с учетом заключений ОУП, БУП, подразделений и результатов оценки на соответствие критериям оценки, установленных РУДН.

Конкретный срок избрания и, как следствие, срок трудового договора определяется комиссиями и ответственными лицами с учетом того, что его окончание должно совпадать с окончанием учебного года – 30 июня.

4.20. По результатам рассмотрения и с учетом соответствия претендентов квалификационным требованиям и установленным критериям оценки комиссии принимают одно из нижеследующих решений (выносят заключение):

- 1) рекомендовать квалификационному совету кандидатуру претендента для избрания и заключить (продлить) с ним трудовой договор на соответствующий срок (до 30 июня соответствующего года);

- 2) не рекомендовать кандидатуру претендента квалификационному совету для избрания.

4.21. В случае участия в конкурсе двух и более претендентов положительная рекомендация квалификационной комиссии, как правило, выносится только по одному из них. Решение комиссии в этом случае принимается путем проведения тайного голосования с использованием информационных систем или с применением бумажных бюллетеней в зависимости от формы проведения заседания – по решению комиссии.

4.22. Заключение комиссий оформляется протоколом, формируемым в СЭД. Выписки из протоколов комиссий (приложение № 9) передаются секретарю квалификационного совета в течение 3 рабочих дней после проведения заседаний комиссий.

4.23. О результатах прохождения каждого этапа конкурса претендент уведомляется путем размещения соответствующей информации в профиле пользователя и посредством направления уведомления на адрес электронной почты, указанной при регистрации.

4.24. Порядок деятельности комиссий и принятия ими решений определяются настоящим Регламентом и соответствующими положениями о них.

5. Проведение конкурса и заключение трудового договора

5.1. Конкурс претендентов проводится не ранее 2 месяцев после объявления конкурса на заседании квалификационного совета РУДН, в том числе на заседаниях президиума квалификационного совета в установленном настоящим Регламентом порядке (далее вместе по разделу – квалификационный совет).

5.2. На заседания квалификационного совета могут быть приглашены отдельные специалисты и (или) представители от структурных подразделений РУДН с правом совещательного голоса.

5.3. На заседании квалификационного совета до его членов доводится полная информация о документах, представленных претендентами, допущенных к конкурсу в порядке, определенных настоящим Регламентом, о соответствии претендентов квалификационным требованиям, установленных законодательством Российской Федерации, о соответствии претендентов критериям отбора и результатам их оценки, а также о рекомендациях комиссий, принимавших участие в процедуре конкурса.

Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом.

5.4. Претенденты на должность имеют право присутствовать на заседании квалификационного совета во время рассмотрения вопроса об избрании их на должность. Отсутствие на заседании претендента не является препятствием для проведения конкурса и голосования по его кандидатуре.

5.5. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший более половины голосов от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава квалификационного совета.

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

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания.

Повторное голосование проводится на очередном (ближайшем) заседании квалификационного совета по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

5.6. В пятидневный срок после принятия решения об избрании по конкурсу секретарь квалификационного совета формирует в СЭД выписки из протокола заседания квалификационного совета, которые приобщаются к ЭПД и направляются в ПФУ и ДРЧР.

5.7. Порядок организации и проведения тайного голосования осуществляется в соответствии с приложением № 10 к настоящему Регламенту.

5.8. Порядок проведения заседаний квалификационного совета определяется Регламентом работы квалификационного совета, утверждаемым ректором РУДН.

6. Порядок оформления документов по результатам конкурса

6.1. На основании решения квалификационного совета с лицами, успешно прошедшими конкурс, заключается трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) на срок, определенный в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Датой истечения срока трудового договора, как правило, определяется 30 июня соответствующего года.

Трудовой договор с лицами, поступающими на работу на должности ППС в РУДН впервые, заключается после предъявления оригиналов документов, представленных в виде копий для участия в конкурсе, а также прохождения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН, предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра и обязательного психиатрического освидетельствования.

6.2. На основании заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) проректор по кадровой политике и административной работе по представлению ДРЧР издает приказ о приеме на работу (об изменении условий трудового договора и (или) о кадровом переводе).

6.3. В случае если впервые избранный претендент в течение 30 календарных дней с момента избрания по конкурсу не оформил трудовой договор по собственной инициативе, результат избрания по конкурсу может быть аннулирован, а должность объявлена вакантной. Решение об аннулировании результатов конкурса принимает проректор по кадровой

политике и административной работе по представлению ДРЧР или руководителя ОУП, БУП.

7. Порядок внесения изменений в процедуру конкурсного отбора.

Отмена объявленного конкурса

7.1. В исключительных случаях (в том числе в связи с принятием решения о реорганизации, ликвидации структурных подразделений, о сокращении штата работников) по решению квалификационного совета или президиума квалификационного совета конкурс на должности ППС может быть отменен.

Решение об отмене объявленного конкурса и его не проведении допускается на всех стадиях конкурса, определенных в настоящем Регламенте. Решение квалификационного совета (президиума квалификационного совета) объявляется приказом проректора по кадровой политике и административной работе и доводится до сведения участников конкурса путем размещения на сайте РУДН соответствующего объявления.

Этапы конкурса

Процедура/ должность ППС, случаи	Первичная оценка документов (1 этап)	Принятие решения о допуске к конкурсу (2 этап)	Оценка на соответствие критериям отбора (3 этап)	Вынесение рекомендаций об избрании и сроке избрания (сроке трудового договора) (4 этап)	Принятие решения об избрании по конкурсу (5 этап)
Ассистент	ДРЧР	ДРЧР/ квалификацион ная комиссия	НУ, УОП, УПКВК, УСО, руководитель БУП/ОУП, аппарат проректора по ДО, и (или) иные - в соответствии с предъявляемыми критериями	Комиссия по кадровой политике ОУП	Президиум квалификационного совета
Преподаватель, старший преподаватель				Комиссия по кадровой политике ОУП	Президиум квалификационного совета
Доцент				Квалификационная комиссия квалификационного совета	Квалификационный совет
Профессор				Квалификационная комиссия квалификационного совета	Квалификационный совет

Ассистент, преподаватель, старший преподаватель, кафедры ФВиС	ДРЧР	ДРЧР/ квалификацион ная комиссия	НУ, УОП, УПКВК, УСО, руководитель БУП, аппарат проректора по ДО, и (или) иные - в соответствии с предъявляемыми критериями	Комиссия по кадровой политике МИ	Президиум квалификационного совета
Доцент, профессор кафедры ФВиС				Квалификационная комиссия квалификационного совета	Квалификационный совет
ППС (ДПО) структурных подразделений, реализующих в качестве основных программы ДПО, кроме ФНМО	ДРЧР	ДРЧР/ квалификацион ная комиссия	Руководитель БУП, аппарат проректора по ДО, иные - в соответствии с предъявляемыми критериями	Комиссия по кадровой политике ученого совета ДПО	Президиум квалификационного совета
При наличии двух и более претендентов на конкурсное место	ДРЧР	ДРЧР/ квалификацион ная комиссия	НУ, УОП, УПКВК, УСО, руководитель БУП, ОУП, аппарат проректора по ДО, и (или) иные - в соответствии с предъявляемыми критериями	Квалификационная комиссия квалификационного совета	Президиум квалификационного совета / квалификационный совет

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на
должности педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу**

Ассистент	
Требования к образованию	Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) соответствующее профилю научно-образовательной деятельности учебного подразделения.
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в образовательной организации высшего образования не менее 1 года. Без предъявления требований к стажу работы - при наличии высшего образования (аспирантура, ординатура) или ученой степени кандидата наук, в том числе ученой степени PhD, полученной за рубежом и признаваемой в Российской Федерации. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и (или) профилю работы кафедры (учебного департамента) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).
Преподаватель	
Требования к образованию	Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) соответствующее профилю научно-образовательной деятельности учебного подразделения.
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в образовательной организации не менее 1 года; Без предъявления требований к стажу работы - при наличии высшего образования (аспирантура, ординатура) или ученой степени кандидата наук.

	При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).
Старший преподаватель	
Требования к образованию	Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) соответствующее профилю научно-образовательной деятельности учебного подразделения
Требования к опыту практической работы	Стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет. При наличии ученой степени кандидата наук, в том числе ученой степени PhD, полученной за рубежом и признаваемой в Российской Федерации - стаж научно-педагогической работы не менее 1 года. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).
Доцент	
Требования к образованию	Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) соответствующее профилю научно-образовательной деятельности учебного подразделения. Ученая степень кандидата (доктора) наук (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта), в том числе ученой степени PhD, полученная за рубежом и признаваемая в Российской Федерации.
Требования к опыту практической работы	Стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет. Без предъявления требований к стажу работы - при наличии ученого звания (доцента, старшего научного сотрудника). При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или

	профилю работы кафедры (учебного департамента) - опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и (или) профилю учебного подразделения.
Профессор	
Требования к образованию	Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура, ординатура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), и (или) соответствующее профилю научно-образовательной деятельности учебного подразделения. Для преподавания по программам ординатуры (дополнительно к общим требованиям): высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование или иное высшее образование и профессиональная переподготовка в области, соответствующей специальности ординатуры и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).
	Ученая степень доктора наук (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта), в том числе ученую степень PhD, полученную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации.
Требования к опыту практической работы	Стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет. Без предъявления требований к стажу работы - при наличии ученого звания профессора. Для преподавания по программам ординатуры: опыт профессиональной деятельности, соответствующий специальности ординатуры, как правило, не менее трех лет. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или профилю работы учебного подразделения - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и (или) профилю учебного подразделения.

к Регламенту организации и проведения конкурса
на должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу

Служебная записка

(о внесении изменений в штатное расписание)

Проректору по _____

В целях обеспечения учебного процесса и в соответствии с планом работы
кафедры/департамента *(или указать прочие основания)* прошу:

внести изменения в штатное расписание кафедры/департамента/иное:

вывести	должность	размер ставки	кол-во	с даты

и(или)

ввести	должность	размер ставки	кол-во	с даты

Зав. кафедрой/директор учебно-научного департамента (иное)

(ФИО)

Согласовано

Руководитель структурного подразделения (декан, директор) _____
(ФИО)

ПФУ _____

УОП² _____

² Для ОУП

Приложение № 4

к Регламенту организации и проведения конкурса
на должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу

Проректору по кадровой политике и
административной работе

Служебная записка

Прошу Вас объявить конкурс _____(дата) на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и дать указание на размещение данной информации на сайте университета.

Информация о конкурсных вакансиях и справка о кадровом составе прилагаются.

Руководитель БУП _____

Информация о конкурсных вакансиях

	Обязательно для заполнения							Опционально	
№ п/ п	Кафедра/ департамент / СП	Должность	Доля ставки	ФИО преподавателя, замещающего должность в настоящее время	Планируемые к преподаванию дисциплины, направление (профиля) ОП, направления педагогической работы	Предполага емая дата начала работы	Требования к знанию иностранн ых языков и уровню их владения	Требования к опыту практическо й работы по профилю педагогичес кой деятельност и	Основные ключевые показатели эффективн ости
1.									
2.									

Руководитель ОУП

подпись

инициалы, фамилия

дата

Заведующий кафедрой

подпись

инициалы, фамилия

датаПроректор по ДО³

подпись

инициалы, фамилия

дата

³ Для конкурса на должности ППС (ДПО) подразделений ДПО

Справка о кадровом составе

(наименование БУП, подразделения)

№№ п/п	Показатель	Значение
1.	Объем учебной работы кафедры/департамента в текущем учебном году	
2.	Количество закрепленных за кафедрой/департаментом учебных дисциплин и практик в текущем учебном году, шт.	
3.	Количество расчетных ставок (всего)	
4.	Количество фактических ставок (всего)	
5.	Количество работников ППС (всего), человек	
6.	Количество штатных работников ППС (всего), человек	
7.	Количество штатных работников ППС (всего), ставок	
8.	Количество штатных ППС на полную ставку, человек/ставок	
9.	Средняя з/плата на одну расчетную ставку, тыс. рублей	
10.	Средняя з/плата на одну фактическую ставку, тыс. рублей	
11.	Количество совместителей внешних, человек	
12.	Количество совместителей внешних, ставок	
13.	Количество совместителей внутренних, человек	
14.	Количество совместителей внутренних, ставок	
15.	Количество ППС (основное место) до 39 лет, человек	
16.	Количество ППС (основное место) до 39 лет, ставок	
17.	Количество штатных работников ППС до 30 лет с ученой степенью, человек	
18.	Количество штатных работников ППС до 30 лет с ученой степенью, ставок	
19.	Средний возраст ППС кафедры/департамента	
20.	Количество докторов наук (ППС), ставок	
21.	Количество кандидатов наук (ППС), ставок	

Руководитель БУП

Согласовано:

Руководитель ОУП

Начальник УОП

Начальник ДРЧР

⁴ Для организации конкурса ППС БУП, кроме структурных подразделений ДПО и ФНМО.

Приложение № 5

к Регламенту организации и проведения конкурса
на должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу

Проректору по кадровой политике и
административной работе

от _____

(ФИО, адрес электронной почты, телефон)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

(должность, наименование БУП, ОУП, иного подразделения)

на _____ ставки.

С условиями Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утв. приказом Минобрнауки РФ от 23.07.2015 № 749), Регламента организации и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, квалификационными требованиями, утвержденными 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», требованиями к квалификации претендентов на должности профессорско-преподавательского состава и критериями их квалификационной оценки, применяемыми при прохождении конкурса, уставом РУДН и коллективным договором РУДН, условиями предлагаемого к заключению трудового договора ознакомлен(а).

Настоящим я принимаю условия Пользовательского соглашения на обработку персональных данных, выражаю согласие на обработку моих персональных данных, предоставленных для участия в конкурсе, в объеме и на срок, необходимом и достаточном для проведения процедуры конкурса, а также условия Соглашения между участниками электронного взаимодействия в целях участия в конкурсе.

(дата)

(подпись)

Пользовательское соглашение на обработку персональных данных

1. Настоящее соглашение определяет условия и порядок обработки персональных данных претендентов на участие в конкурсе на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, - пользователей официального сайта РУДН в информационной телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://vote.rudn.ru/> (далее – Претендент, Сайт, Конкурс соответственно).

2. Принимая условия настоящего соглашения и проставляя «галочку» в поле «Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Пользовательским соглашением» Претендент:

- подтверждает, что все указанные им данные принадлежат лично ему, обязуется не представляться чужим именем или от чужого имени (физического лица), не указывать заведомо недостоверную информацию, идентифицирующую третьих лиц или относящуюся к третьим лицам;

- подтверждает и признает, что им внимательно в полном объеме прочитано настоящее соглашение и условия обработки его персональных данных, указываемых им в полях форм Сайта, текст соглашения и условия обработки персональных данных ему понятны;

- дает согласие на обработку своих персональных данных федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН), место нахождения: г. Москва, Миклухо-Маклая, д. 6, предоставляемых в составе информации, подаваемой в целях, указанных в п. 6 настоящего соглашения;

- дает согласие на передачу персональных данных работникам РУДН и иным лицам, являющимся в соответствии с локальными актами РУДН членами коллегиальных органов РУДН, участвующих в процессе принятия решения в отношении Претендента, в рамках реализации целей, указанных в п. 6 настоящего соглашения;

- выражает согласие с обработкой персональных данных.

3. Претендент выражает свое согласие на обработку его персональных данных, а именно совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор,

запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Давая такое согласие, Претендент подтверждает, что он действует свободно, своей волей и в своем интересе.

4. Согласие Претендента на обработку своих персональных данных является конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Претендентом - субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. РУДН - оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

6. Претендент дает согласие на использование своих персональных данных исключительно в целях участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу.

7. Согласие предоставляется Претендентом в отношении следующих персональных данных и способов их обработки: фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; гражданство; дата, месяц, год, место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность (серия/номер/дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ, или заменяющих документов); сведения о документах миграционного учета, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания); номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; сведения об образовании и о квалификации

(наименование и год окончания образовательной организации, наименование, серия, номер, документов об образовании и (или) о квалификации, квалификация, специальность по документу об образовании и о квалификации); сведения об ученой степени; сведения об ученом звании; информация о стаже и местах работы, в том числе адресе работы, о замещаемых должностях; информация о наличии судимости; информация о результатах заключения предварительного (периодического) медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования; информация о владении иностранными языками, степени владения; сведения о наградах, званиях, премиях; сведения об аккаунтах в социальных медиа; сведения об авторстве произведений, публикаций, показателях, индексах публикационной активности; сведения об участии в диссертационных советах; сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов; сведения о членстве (участии) в других юридических лицах, общественных объединениях, комиссиях, комитетах и прочих образованиях; фотоизображение.

8. Претендент дает согласие РУДН на использование своего изображения по смыслу статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в целях обеспечения открытости и прозрачности участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу.

9. РУДН обрабатывает и использует персональные данные Претендента в целях:

- организации и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- идентификации Претендента, зарегистрированного на Сайте;
- предоставления Претенденту доступа к ресурсам Сайта;
- установления с Претендентом обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся использования Сайта, участия в конкурсе, обработки обращений от Претендента.

10. РУДН не отвечает за достоверность и актуальность предоставленной Претендентом персональной информации. РУДН исходит из того, что Претендент предоставляет достоверную персональную информацию и поддерживает эту информацию в актуальном состоянии. Всю ответственность, в том числе за возможные последствия предоставления недостоверной или неактуальной персональной информации несёт Претендент.

11. Персональные данные Претендента хранятся на электронных носителях и обрабатываются с использованием автоматизированных систем. Обработка персональных данных может осуществляться неавтоматизированным способом в случае, когда необходимо представление данных о Претенденте в

целях, определенных настоящим соглашением, и (или) в связи с исполнением требований законодательства.

12. РУДН вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов и персональных данных, в том числе в форме электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий), в электронных базах данных включительно.

13. РУДН обязуется принимать все необходимые меры для защиты персональных данных Претендента, предусмотренные действующим законодательством в области защиты персональных данных.

14. РУДН обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных – не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Претендента, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

15. Претендент вправе отказаться от подтверждения настоящего соглашения в случае, если какое-либо условие является для Претендента неприемлемым. В случае отказа Претендента от предоставления и обработки своих персональных данных для целей участия в Конкурсе, участие в таком Конкурсе становится для Претендента невозможным.

16. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Претендентом посредством составления соответствующего письменного документа, который направляется на адрес РУДН по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо передается лично в управление делами РУДН.

17. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных и в течение шести месяцев после принятия решения о прохождении или непрохождении Конкурса в отношении Претендента.

18. РУДН вправе вносить изменения в настоящее соглашение. Новая редакция соглашения вступает в силу с момента её размещения на Сайте.

СОГЛАШЕНИЕ

между участниками электронного взаимодействия

1. Настоящее соглашение (далее - Соглашение) разработано федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Российский университет дружбы народов» (РУДН), именуемое в дальнейшем «Университет» или «РУДН» в форме оферты, адресованной лицам, намеренным подать заявление на участие в конкурсе на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, и является официальным предложением РУДН стать участником электронного взаимодействия в соответствии с частью 2 статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для обмена информацией в электронной форме в целях подачи документов для участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (далее – Претендент, Конкурс соответственно) с использованием программно-информационных систем удаленного доступа, электронных документов, подписываемых простой электронной подписью.

2. Действующая редакция Оферты опубликована на официальном сайте РУДН в информационной телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://vote.rudn.ru/>.

3. Соглашение считается заключенным и приобретает силу после его принятия Претендентом. Акцептом настоящего соглашения Претендентом является принятие его условий путем проставления «галочки» в поле «Принимаю условия соглашения об электронном взаимодействии». Принимая условия соглашения Претендент подтверждает, что он действует свободно, своей волей и в своем интересе.

4. В настоящем соглашении используются следующие термины:

1) электронный документооборот – создание, подписание, использование и хранение РУДН и Претендентом документов, оформленных в электронном виде и подписанных электронной подписью.

2) электронный документ - документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в порядке, установленном законодательством РФ, а также документированная информация, представленная в электронной форме, то

есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

3) конкурс – процедура избрания на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу;

4) претендент – физическое лицо, подавшее в РУДН заявление для участия в Конкурсе;

5) информационная система РУДН (ИС РУДН) – сетевой сервис для взаимодействия между Претендентами и РУДН, доступ к которому осуществляется посредством сайта в сети «Интернет» <https://vote.rudn.ru/> с использованием корпоративных учетных данных (логина и пароля) в соответствии с локальными нормативными актами РУДН или с использованием учетных данных (логина и пароля), примененных Претендентом при регистрации на сервисе впервые;

6) личный кабинет Претендента (личный кабинет) – персональный раздел Претендента, предназначенный для взаимодействия между РУДН и Претендентом, доступ к которому осуществляется с использованием учетных данных (логина и пароля) Претендента и предназначенный для обмена электронными документами, файлами, уведомлениями и сообщениями с использованием простой электронной подписи;

7) простая электронная подпись (далее - ПЭП) – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

5. Соглашение заключено в соответствии с главой 28 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. Претендент добровольно выражает путем совершения действий технического характера в Личном кабинете согласие представлять РУДН и принимать от РУДН документы и сообщения (уведомления) в связи с участием Претендента в Конкурсе. В качестве ключа такой ПЭП Стороны рассматривают корпоративные логин и пароль Претендента для входа в Личный кабинет или логин и пароль, предоставленные Претенденту при регистрации впервые.

7. Стороны пришли к соглашению об осуществлении электронного взаимодействия посредством электронного документооборота в информационной системе РУДН с использованием Претендентом ПЭП в рамках участия Претендента в Конкурсе. При этом такую ПЭП Стороны приравнивают к аналогу собственноручной подписи, а направленные посредством информационной системы документы и сообщения (уведомления) в связи с

участием в Конкурсе аналогичными документам и сообщениям (уведомлениям), подписанным собственноручно на бумажном носителе.

8. Стороны договорились, что с использованием ПЭП Претендентом подписываются следующие документы:

- заявление на участие в конкурсе на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу;
- согласие на обработку персональных данных;
- ознакомление с локальными нормативными актами РУДН;
- иные документы, связанные с участием Претендента в Конкурсе.

9. Документы, направленные с использованием Личного кабинета, считаются направленными Претендентом. Документы, направленные РУДН Претенденту через Личный кабинет, считаются полученными Претендентом.

10. Настоящим Соглашением Стороны признают, что ПЭП выдается Претенденту для подписания документов, указанных в пункте 8 Соглашения и совершения иных юридически значимых действий в ИС РУДН и действительна исключительно в рамках электронного взаимодействия Претендента и РУДН в рамках процедуры участия Претендента в Конкурсе.

11. РУДН гарантирует, что используемое в рамках систем электронного документооборота программное обеспечение, оборудование и имеющиеся средства, достаточны для защиты информации и электронных документов от несанкционированного доступа, внесения изменений, подтверждения подлинности и авторства электронных документов.

12. Претендент обязан обеспечивать конфиденциальность ПЭП, надежно сохранять пароль и не передавать его третьим лицам, а также обеспечить защиту используемого для создания электронных документов программного обеспечения, недопущения несанкционированного доступа, изменения и использования программного обеспечения, ключей электронной подписи, исключить доступ к ним третьих лиц. Если к каналам связи Претендента имел место несанкционированный доступ, Претендент принимает на себя все сопутствующие правовые риски относительно его участия в Конкурсе. В случае обнаружения несанкционированного доступа к своим каналам связи Претендент обязуется незамедлительно проинформировать об этом РУДН.

Правила
определения сроков избрания и заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору)

Случаи	Основное место работы	Совместительство
Заключение трудового договора впервые	до 3 лет, но не менее чем на 1 год	допускается менее 1 года
Продление трудового договора при повторном избрании на ту же или иную должность (общее правило), за исключением определенных ниже случаев:	не менее 3 лет и не более 5 лет	
- предстоит сокращение объема планируемой учебной нагрузки конкретного ППС, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых РУДН образовательных программ или изменением учебных планов по этим программам; - это обусловлено прочими объективными обстоятельствами, но при условии отсутствия иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых претендент мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими ППС	до 3 лет, но не менее чем на 1 год	
- претендент не соответствует установленным критериям оценки; - претендент не выполняет индивидуальный план работы преподавателя или условия эффективного контракта; - получено отрицательное заключение от ОУП, БУП на результаты работы за прошедший период избрания; - претендент имеет дисциплинарное взыскание.	от 3 до 5 лет	
В отсутствие вышеуказанных обстоятельств и замечаний, при соответствии претендента примерным критериям, установленным РУДН	бессрочно	

Приложение № 9

к Регламенту организации и проведения конкурса
на должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

(ОБРАЗЕЦ)
ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания комиссии _____
(наименование)
от «___» _____ 20__ г.

Председатель _____ (ФИО)
Секретарь _____ (ФИО)
Присутствовали _____ из _____ членов комиссии _____.

(ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении претендентов на должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

О допуске к конкурсу претендентов на должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

СЛУШАЛИ:

(ФИО и должность председателя, члена комиссии)
об избрании по конкурсу на должность

(наименование должности и структурного подразделения)

(ФИО претендента, должность (при наличии))

В Комиссию поступили документы от: _____
(ФИО, учёная степень, учёное звание, должность, место работы)

- *присутствует/отсутствует* на сегодняшнем заседании, представленные для участия
в конкурсе на должность.

ВЫСТУПИЛИ: _____
(ФИО)

ПОСТАНОВИЛИ: _____
(ФИО претендента)

Соответствует / не соответствует квалификационным требованиям,
Электронная версия документа

установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н.

Соответствует / не соответствует Требованиям к квалификации претендентов на должности профессорско-преподавательского состава и критериями их квалификационной оценки, установленным РУДН и применяемым при прохождении конкурса.

Не имеет специальной подготовки или стажа работы, но обладает достаточным практическим опытом и (или) выполняет качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

С учетом соответствия пп. ____ п. 2.2 Регламента организации и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу: _____,
(указывается основание соответствия)

допустить к участию в конкурсе на должность _____ / и (или) считать относящимся к категории «преподаватель-практик».

Рекомендовать/не рекомендовать _____
(ФИО претендента)

к избранию по конкурсу на должность _____.
(наименование должности, структурного подразделения)

Рекомендовать заключить с претендентом в случае успешного прохождения по конкурсу трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) сроком на _____ лет (на срок до _____) на основании пп. _____ п. _____ Регламента организации и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу / в связи с _____.
(указать основание для рекомендуемого срока трудового договора)

Участвовало в голосовании _____ чел. из _____ присутствующих членов комиссии.

Итоги голосования:

За _____ чел.

Против _____ чел.

Воздержались _____ чел.

Председатель комиссии _____ (ФИО, подпись)

Секретарь комиссии _____ (ФИО, подпись)

Порядок организации и проведения тайного голосования с использованием электронных сервисов

1. Тайное голосование по вопросам конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводится с использованием специализированных электронных сервисов для организации голосования, обеспечивающих конфиденциальность полученных результатов (далее – сервис для голосования).

2. Право инициации голосований предоставляется секретарю квалификационного совета (президиума квалификационного совета).

3. Для проведения процедуры тайного голосования секретарь формирует в сервисе для голосования электронные бюллетени. Количество бюллетеней формируется по числу конкурсов.

4. Формирование бюллетеней для проведения конкурса на должности профессорско-преподавательского состава осуществляется с учетом следующих правил:

1) если голосование на конкурсную должность проводится по единственному претенденту, бюллетень озаглавляется в соответствии с наименованием конкурсной должности, структурного подразделения, размера ставки и данными претендента в формате «должность, структурное подразделение, размер ставки, ФИО», а в качестве выбора для голосования предусматриваются варианты «за» и «против» с возможностью выбора голосующим одного из вариантов;

2) если голосование на конкурсную должность проводится по двум и более претендентам, бюллетень (новое голосование) озаглавляется в соответствии с наименованием конкурсной должности, структурного подразделения и размера ставки в формате «должность, структурное подразделение, размер ставки», а в качестве выбора для голосования предусматриваются варианты с данными претендентов (ФИО), а также вариант для голосования «против всех» с возможностью выбора голосующим одного из вариантов.

5. Процесс проведения тайного голосования контролируется секретарем.

6. Бюллетени для тайного голосования направляются членам квалификационного совета (президиума квалификационного совета), присутствующим на заседании.

7. Доступ членов квалификационного совета (президиума квалификационного совета) к голосованию осуществляется методом использования электронной корпоративной почты.

8. Время начала и окончания голосования объявляется секретарем на заседании. Для проведения голосования по решению председательствующего на заседании квалификационного совета (президиума квалификационного совета) может быть объявлен перерыв.

9. В установленное время для голосования члены квалификационного совета (президиума квалификационного совета) обязаны проголосовать.

10. По истечению времени, отведенного на голосование, результаты голосования рассчитываются автоматически и отображаются в личном кабинете сервиса для голосования организатора голосования.

11. Секретарь представляет результаты голосования членам квалификационного совета (президиума квалификационного совета) путем выведения информации на общий презентационный экран заседания. После обсуждения результатов голосования они подлежат утверждению квалификационным советом (президиумом квалификационного совета).

12. Результаты голосования вносятся секретарем в протокол заседания квалификационного совета (президиума квалификационного совета).

13. Результаты тайного голосования (электронная форма результатов тайного голосования по каждой бюллетени), а также листы регистрации членов квалификационного совета (президиума квалификационного совета), сформированные в электронном виде с использованием электронных сервисов, хранятся в форме электронных документов.

Правила
определения сроков избрания и заключения трудового договора
(дополнительного соглашения к трудовому договору)

1. При вынесении рекомендации о сроке избрания и сроке заключения трудового договора с претендентом, проходящим конкурс на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), комиссии по кадровой политике ученых советов ОУП и ученые советы ОУП исходят из следующего (таблица № 1):

1) трудовые договоры на замещение должностей ППС по основному месту работы могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не менее трех лет;

2) при повторном избрании по конкурсу на замещение занимаемой должности по срочному трудовому договору на условиях как основной работы, так и совместительства действие срочного трудового договора с претендентом продлевается на срок не менее трех лет или на неопределенный срок;

3) при повторном избрании по конкурсу на замещение занимаемой должности по срочному трудовому договору на условиях как основной работы, так и совместительства действие срочного трудового договора с претендентом продлевается, как правило на 5 лет, за исключением случаев:

- несоответствия претендента установленным критериям оценки;
- невыполнения индивидуального плана работы преподавателя и (или) условий эффективного контракта;
- получение отрицательного заключения от ОУП, БУП на результаты работы за прошедший период избрания;
- наличия у претендента дисциплинарного взыскания;

4) трудовой договор может быть заключен на срок до трех лет, но не менее чем на один год, если:

- трудовой договор с претендентом заключается впервые;
- планируемая учебная нагрузка ППС, предопределяемая

содержанием учебных планов по реализуемым образовательным программам, исключает возможность установления трудовых отношений на срок не менее трех лет;

5) трудовой договор может быть заключен на срок менее 1 года с претендентами, поступающими на работу в РУДН на должности ППС впервые по совместительству;

6) трудовой договор может быть продлен при повторном избрании на срок до трех лет, но не менее чем на один год, в случаях если:

- предстоит сокращение объема планируемой учебной нагрузки конкретного ППС, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых РУДН образовательных программ или изменением учебных планов по этим программам;

- это обусловлено прочими объективными обстоятельствами, но при условии отсутствия иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых претендент мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими ППС;

7) бессрочный трудовой договор может быть заключен с претендентами, соответствующими критериям, установленным РУДН.

2. Рекомендации о сроке избрания выносятся с учетом заключений структурных подразделений РУДН о результатах оценки на соответствие критериям оценки, установленных РУДН.

3. Конкретный срок избрания и, как следствие, срок трудового договора, вносимый в протокол заседания соответствующего коллегиального органа, определяется с учетом того, что его окончание должно совпадать с окончанием учебного года – 30 июня.

Таблица № 1

Случаи	Основное место работы	Совместительство
Заключение трудового договора впервые	до 3 лет, но не менее чем на 1 год	допускается менее 1 года
Продление трудового договора при повторном избрании на ту же или иную должность (общее правило), за исключением определенных ниже случаев:	не менее 3 лет и не более 5 лет	
- предстоит сокращение объема планируемой учебной нагрузки конкретного ППС, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых РУДН образовательных программ или изменением учебных планов по этим программам; - это обусловлено прочими объективными обстоятельствами, но при условии отсутствия иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых претендент мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими ППС	до 3 лет, но не менее чем на 1 год	
- претендент не соответствует установленным критериям оценки; - претендент не выполняет индивидуальный план работы преподавателя или условия эффективного контракта; - получено отрицательное заключение от ОУП, БУП на результаты работы за прошедший период избрания; - претендент имеет дисциплинарное взыскание.	от 3 до 5 лет	
В отсутствие вышеуказанных обстоятельств и замечаний, при соответствии претендента примерным критериям, установленным РУДН	бессрочно	