

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

ПРИКАЗ РЕКТОРА

« 03.07.2017 » 2017 г.

№ 594

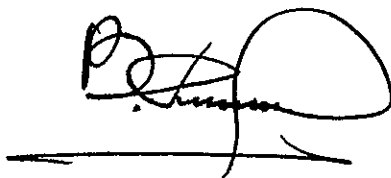
Москва

**Об утверждении Регламента организации и проведения конкурсного
отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава
РУДН**

В соответствии с решением Ученого совета университета от 24.04.2017
(Протокол № 6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН и ввести его в действие с 01.09.2017.
2. Считать утратившими силу с 01.09.2017:
 - Приказ Ректора от 29.03.2013 № 271 «Об утверждении Регламента организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности ППС РУДН»;
 - Приказ Ректора от 04.12.2015 № 741 «О порядке проведения конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава».
3. Начальнику Управления по связям с общественностью Е.М. Апасовой организовать размещение Регламента организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 30.06.2017.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



В.М. ФИЛИПОВ

Рассылка: Всем подразделениям (включая кафедры), сайт www.rudn.ru, (копию в АРМ).

Исп. Цивильская Т.А.
(495)433-14-10 вн.18-09

ПРИНЯТ

Ученым советом РУДН,
протокол № 6 от 24.04.2017

УТВЕРЖДЕН

приказом Ректора
от 03.07.2017 № 534

РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН

1. Общие положения

1.1. Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава (далее - Регламент) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН или Университет) определяет порядок проведения и содержание процедур конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент (далее - ППС¹).

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 Университета, Критериями оценки и требованиями к должностям профессорско-преподавательского состава РУДН, установленными Ученым советом Университета и утвержденными приказом ректора от 30.05.2016 № 488.

1.3. Замещение должностей ППС в Университете осуществляется на основании трудового договора, заключаемого на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов.

1.4. Сроки избрания по должностям ППС устанавливаются Ученым советом Университета. Срок трудового договора с конкретным претендентом на должность ППС, определяется ученым советом, проводящим избрание по конкурсу, с учетом сроков, рекомендуемых комиссией по кадровой политике ученого совета (Университета, факультета, института, академии, ДПО) (учебно-методической комиссией – для ФПКМР).

1.5. Конкурсный отбор является обязательным для претендентов на замещение должностей ППС в Университете как впервые принимаемых на работу, так и работающих в Университете на должностях ППС.

В порядке исключения в целях сохранения непрерывности учебного процесса по решению ректора (проректора по учебной работе, курирующего проректора)

¹ Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов определяется Положением о выборах декана факультета и Положением о выборах заведующего кафедрой. На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты, настоящий Регламент не распространяется. Порядок проведения конкурсного отбора на должность директора института, осуществляющего образовательную деятельность, определяется отдельным Регламентом.

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), а для замещения временно отсутствующего работника - до выхода этого работника на работу.

1.6. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом Ученым советом Университета. В конкурсе могут принимать участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Университете.

1.7. Итогом конкурсного отбора является заключение срочного трудового договора с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор.

1.8. 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 Университета, размещенными на сайте Университета (www.rudn.ru).

1.9. Порядок прохождения конкурсного отбора, установленный настоящим Регламентом, распространяется на все учебные (учебно-научные) подразделения университета (факультет, институт, академия и пр.), включая кафедры, и иные структурные подразделения, реализующие образовательные программы и имеющие в своем штате должности ППС, и представляет собой многоэтапную процедуру:

- объявление конкурсного отбора;
- подача заявления и соответствующих документов для участия в конкурсе, допуск к прохождению конкурсного отбора;
- рассмотрение документов претендентов, оценка их квалификационных качеств комиссиями по кадровой политике (учебно-методической комиссией) и принятие решений о допуске к конкурсу и выработка рекомендаций по избранию;
- рассмотрение документов претендентов, оценка их квалификационных качеств соответствующим ученым советом и принятие решения об избрании по конкурсу.

1.10. В зависимости от должности профессорско-преподавательского состава, структурного подразделения, в штат которого объявлен конкурс, конкурсный отбор претендентов, в т.ч. рассмотрение документов претендентов и принятие решений о прохождении конкурсного отбора осуществляется в следующем порядке:

Должность/структурное подразделение	Прием заявлений и допуск к конкурсу (1 этап)	Рассмотрение документов, оценка квалификационных качеств, допуск к конкурсному отбору (2 этап), выработка рекомендаций	Принятие решения о прохождении/не прохождении конкурсного отбора
Ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент основного учебного подразделения (факультет, институт, академия) (далее – ОУП)	ОКПиПП	Комиссия по кадровой политике ученого совета ОУП	Ученый совет ОУП

Профессор ОУП и кафедры физической культуры и спорта (далее – кафедра ФиС)	ОКПиПП	Комиссия по кадровой политике Ученого совета Университета	Ученый совет Университета
Ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент кафедры ФиС	ОКПиПП	Комиссия по кадровой политике ученого совета факультета русского языка и общеобразовательных дисциплин (далее – факультет РЯиОД)	Ученый совет факультета РЯиОД
Ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор (факультетов, институтов и пр.), реализующих в качестве основных программы дополнительного профессионального образования (ДПО)	ОКПиПП	Комиссия по кадровой политике ученого совета ДПО	Ученый совет ДПО
Ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор факультета повышения квалификации медицинских работников медицинского института (ФПК МР)	ОКПиПП	Учебно-методическая комиссия ученого совета ФПК МР	Ученый совет ФПК МР

1.11. В отдельных случаях по обоснованному представлению ректора Университета Ученым советом Университета может быть принято решение о проведении процедуры конкурсного отбора в ином порядке. В этом случае порядок проведения конкурсного отбора оформляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.12. Филиалы Университета разрабатывают собственные регламенты организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и с учетом полномочий, предоставленных филиалу.

2. Квалификационные требования на должности профессорско-преподавательского состава и критерии отбора

2.1. Претенденты на должности ППС должны соответствовать Квалификационным требованиям, 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 (Приложение № 1).

2.2. Конкурсный отбор претендентов на должности ППС проводится с учетом критериев, установленных решением Ученого совета Университета.

3. Объявление конкурсного отбора

3.1. Ежегодно до 01 мая (не позднее двух месяцев до окончания учебного года) проректор по кадровой политике по представлению начальника Отдела кадровой политики и подбора персонала (далее – ОКПиПП) приказом объявляет фамилии и должности работников ППС, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году (Приложение № 2). Объявление фамилий и должностей работников ППС, избранных после издания данного приказа, осуществляется в указанном порядке не позднее 01 ноября.

Приказ подлежит размещению на сайте Университета в разделе «Трудоустройство» в установленном порядке (отв. Управление по связям с общественностью (далее - УСО)).

3.2. Конкурсный отбор объявляется приказом проректора по кадровой политике 02 и 16 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. В исключительных случаях по решению проректора по кадровой политике конкурсной отбор может быть объявлен в иные сроки.

3.3. В связи с потребностью реализации образовательного процесса конкурсный отбор на должности ППС производится в соответствии с утверждённым штатным расписанием структурных подразделений Университета: кафедр (учебных департаментов), учебных (учебно-научных) институтов, самостоятельных курсов, учебных центров и пр.

3.4. 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 конкурсного отбора для замещения имеющейся вакантной или освобождающейся штатной единицы определяется заведующим кафедрой (директором учебного департамента/руководителем структурного подразделения).

3.5. Руководители структурных подразделений (кафедр, департаментов и пр.), при необходимости, подают мотивированную служебную записку на имя курирующего проректора (проректора по учебной работе/проректора по дополнительному образованию) о внесении изменений в штатное расписание кафедры (учебного подразделения), а именно: введении другой должности или её исключении (Приложение № 3). Служебные записки подлежат предварительному согласованию (визированию) в установленном порядке.

3.6. Для объявления конкурсного отбора руководители структурных подразделений (заведующие кафедрами, директора учебных департаментов) направляют проректору по кадровой политике (проректору по дополнительному образованию) служебные записки по формам, установленным приложением № 4 и № 5². Вместе со служебной запиской руководители структурных подразделений

² Для структурных подразделений, реализующих в качестве основных программы дополнительного профессионального образования.

подают информацию по кадровому составу кафедры/департамента (Приложение № 6)³.

3.7. После получения резолюции проректора служебная записка направляется в ОКПиПП не позднее чем за 7 дней до даты объявления конкурсного отбора (см. п. 3.2). На основании полученных служебных записок ОКПиПП готовит приказ проректора по кадровой политике об объявлении конкурсного отбора на должности ППС для размещения информации о конкурсе на сайте Университета в сроки, установленные п. 3.2 настоящего Регламента.

3.8. Объявление о конкурсе подлежит размещению на сайте Университета www.gudn.ru в разделе «Трудоустройство», в подразделе «Конкурсы и выборы» не менее чем за два месяца до даты проведения конкурсного отбора.

3.9. Департамент развития человеческих ресурсов (отв. начальник ДРЧР) в день объявления конкурсного отбора (п. 3.2 настоящего Регламента) обеспечивает размещение информации о конкурсе на сайте РУДН, содержащую:

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

б) место (адрес) и окончательная дата приема заявления для участия в конкурсе;

в) место и дата проведения конкурса.

г) дату размещения объявления и период подачи заявлений для участия в конкурсном отборе – 1 месяц с момента объявления о конкурсе.

3.10. Одновременно информация о проведении конкурсного отбора размещается также на интернет-площадках по подбору персонала (headhunter.ru) (отв. ДРЧР).

3.11. Ответственность за своевременную подготовку и подачу информации для объявления и проведения конкурсного отбора ППС в установленные сроки несут заведующие кафедрами (руководители учебных подразделений). Ответственность за своевременное размещение объявления о проведении конкурсного отбора в средствах массовой информации несет начальник ДРЧР.

3.12. В целях объявления и дальнейшего проведения конкурсного отбора деканы факультетов, директора институтов, руководители иных структурных подразделений предоставляют в ДРЧР (ОКПиПП) график проведения ученых советов структурных подразделений: до 15 сентября на 1-ое полугодие и до 01 февраля на 2-ое полугодие для указания даты проведения конкурса в объявлении о конкурсном отборе. В случаях изменения места и даты проведения конкурсного отбора ученый секретарь Ученого совета Университета (факультета, института, учебного подразделения, ДПО) обязан информировать об этом претендентов, допущенных к участию в конкурсе, а также письменно - ДРЧР, для обновления информации на сайте Университета и на интернет-площадках по подбору персонала (headhunter.ru).

4. Приём и рассмотрение документов на конкурсный отбор ППС

4.1. Для участия в конкурсном отборе на должности профессорско-преподавательского состава претенденты подают в ОКПиПП в срок, указанный в объявлении о конкурсе (в течение 1 месяца с даты объявления), заявление на имя проректора по кадровой политике о допуске к участию в конкурсном отборе

³ За исключением случаев конкурсного отбора на должности ППС системы дополнительного профессионального образования.

(Приложение № 7), анкету кандидата (Приложение № 8), а также документы, указанные в приложениях № 9 и № 10. В случае, если последний день подачи заявления приходится на нерабочий выходной (суббота, воскресенье) или праздничный день, то последним днем подачи заявления и документов на конкурс считается следующий за ним рабочий день.

4.2. Заявление на имя проректора по кадровой политике о допуске к участию в конкурсном отборе (Приложение № 7) подается претендентом в ОКПиПП Университета лично.

4.3. Заявление о допуске к участию в конкурсном отборе с приложением всех необходимых документов может быть направлено в адрес Университета по почте с обязательной описью вложения и уведомлением отправителя. Датой поступления заявления считается дата поступления почтового отправления в Университет.

4.4. В случае подачи заявления в установленный срок и прилагающихся к нему документов ОКПиПП принимает заявление и проставляет на заявлении претендента отметку об объявлении конкурса, после чего возвращает их заявителю.

При поступлении документов по почте – обеспечивает через Управление делами Университета отправку уведомления установленного образца с указанием даты поступления документов (Приложение № 11), а также обеспечивает передачу документов руководителю учебного структурного подразделения (декану, директору и пр.) для дальнейшего рассмотрения на заседании комиссии по кадровой политике (учебно-методической комиссии – для ФПКМР).

В случае нарушения установленных сроков подачи заявления (1 месяц со дня объявления о конкурсе) или непредставления претендентом надлежащего комплекта документов или установленного в процессе проверки документов несоответствия для замещения должности ППС, ОКПиПП отказывает в приеме заявления и претендент к участию в конкурсе не допускается. В случае представления неполного комплекта документов, претенденты вправе повторно подать заявление на конкурс в течение установленного срока подачи заявления.

4.5. По окончании срока приема документов ОКПиПП направляет заведующему кафедрой (руководителю учебного подразделения) информацию о претендентах, подавших заявление на участие в конкурсном отборе.

В случае если в установленный срок не подано ни одного заявления на вакантную (освобождающуюся) должность, начальник ОКПиПП также информирует об этом заведующего кафедрой (руководителя подразделения) и направляет учёному секретарю ученого совета Университета (факультета, института, академии, ДПО) служебную записку о признании конкурсного отбора несостоявшимся.

4.6. По окончании установленного срока приема заявлений все документы претендентов на должности ППС подлежат рассмотрению на Комиссии по кадровой политике ученого совета (университета/факультета/института/академии/ДПО) (учебно-методической комиссии – для ФПК МР). В этих целях претенденты на должности ППС представляют председателю Комиссии по кадровой политике факультета/института/академии/ДПО не позднее 3-х дней по окончании срока приема документов для участия в конкурсе заявление, подписанное в ОКПиПП, и документы в соответствии с п. 4.1. настоящего Регламента.

Документы претендентов на должность профессора основных учебных подразделений, предоставляются проректору по кадровой политике для организации предварительного рассмотрения кандидатур на заседании Комиссии по кадровой политике Ученого совета Университета.

Документы претендентов на должности ППС ФПКМР предоставляются в учебно-методическую комиссию ученого совета ФПК МР (далее – УМК ФПК МР).

4.7. Комиссии по кадровой политике/УМК ФПК МР (далее по разделу – Комиссия(и)) в течение 15 дней после окончания срока приема документов на участие в конкурсе рассматривают предоставленные претендентами на должности ППС документы и принимают решение о допуске для участия в конкурсном отборе, а также о рекомендации кандидатур для избрания соответствующему ученому совету.

4.8. Претенденты на должности ППС вправе присутствовать на заседании Комиссии.

На заседание Комиссии приглашается заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения), для отбора в штат которых проводится конкурсный отбор, в целях освещения сведений о возможных целях привлечения кандидата на работу и задачах, которые могут быть перед ним поставлены (планируемая учебная работа (её вид и объём), научная работа, реализации программ ДПО и пр.)

4.9. В случае невозможности личного присутствия заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения) обеспечивает направление представителя кафедры (структурного подразделения). Отсутствие указанных лиц на заседании Комиссии не является препятствием для рассмотрения кандидатур претендентов, а также не может служить основанием для переноса ранее установленной даты проведения заседания Комиссии.

4.10. Рассмотрение кандидатур претендентов может проводиться и без их присутствия на заседании Комиссий при рассмотрении документов претендентов. Отсутствие претендента на указанном заседании не является препятствием для рассмотрения данной кандидатуры и голосования по ней.

4.11. При рассмотрении кандидатур претендентов Комиссиями в целях допуска для дальнейшего участия в конкурсном отборе оценивается их соответствие квалификационным требованиям (Приложение № 1), а также соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к осуществлению преподавательской деятельности.

4.12. В целях выработки рекомендаций соответствующему ученому совету Комиссиями оценивается соответствие претендентов критериям, установленным Ученым советом Университета (приказ ректора от 30.05.2016 № 488). При рассмотрении кандидатур из числа работающих ППС РУДН рассматриваются и учитываются результаты их деятельности за период истекшего трудового договора, в т.ч. выполнение Индивидуального плана работы и установленных ему показателей эффективности деятельности.

4.13. Комиссии по кадровой политике по результатам рассмотрения и, с учетом соответствия претендентов квалификационным требованиям и критериям оценки, установленным Ученым советом Университета (в т.ч. по определенному направлению деятельности для доцентов и профессоров), принимает одно из нижеследующих решений:

- не допускать к дальнейшему прохождению конкурсного отбора (в случае несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности (приложение № 1), а также в случае наличия ограничений для осуществления преподавательской деятельности в соответствии с медицинским заключением и(или) справкой о наличии (отсутствии) судимости.

- допустить к дальнейшему участию в конкурсном отборе и рекомендовать кандидатуру ученому совету для избрания;

- допустить к дальнейшему участию в конкурсном отборе и не рекомендовать кандидатуру ученому совету для избрания.

4.14. Комиссия выносит заключения по каждой кандидатуре на должности ППС, а также рекомендует срок для заключения трудового договора. Для претендентов на должности доцента/профессора из числа работающих ППС РУДН указывается соответствие конкретному направлению деятельности: исследователь; методист; организатор научно-педагогической деятельности; международного уровня. Установленное доценту и профессору направление деятельности, в случае его избрания, отражается в индивидуальном плане работы после прохождения процедуры трудоустройства.

Заключение Комиссии оформляется протоколом. Выписки из протокола заседания (Приложение № 12) передаются ученому секретарю соответствующего ученого совета.

4.15. Порядок деятельности комиссий по кадровой политике/учебно-методической комиссии и порядок принятия ими решений определяются соответствующими положениями о них, принятыми в установленном Ученым советом Университета порядке.

4.16. В течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии выписки из протокола заседания Комиссии передаются секретарем Комиссии ученому секретарю ученого совета, на котором будет проходить избрание.

5. Проведение конкурсного отбора и заключение трудового договора

5.1. Конкурсный отбор проводится на заседании соответствующего ученого совета Университета (п. 1.10 настоящего Регламента).

5.2. В отдельных случаях по решению Ученого совета Университета на основании мотивированного представления ректора Университета конкурсный отбор претендентов на должности ППС кафедры (учебного подразделения) может быть вынесен на тайное голосование на заседание Ученого совета Университета.

5.3. На заседании ученого совета до его членов доводится полная информация о документах, представленных претендентами, допущенных к конкурсу в порядке, определенных настоящим Регламентом, а также о рекомендациях комиссий по кадровой политике/УМК ФПКМР. При рассмотрении кандидатур на должности доцента и профессора, ученый совет принимает решение об избрании на должность доцента или профессора, как предусмотрено Номенклатурой должностей педагогических работников и указано в Едином квалификационном справочнике (без указания направления деятельности), и рекомендует срок для заключения трудового договора, который должен совпадать со сроками окончания учебного семестра⁴.

5.4. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования. (Образец бюллетеня дан в приложении № 13) и оформляется протоколом.

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

5.6. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент,

⁴ За исключением кафедр системы дополнительного образования, срок трудовых договоров ППС которых определяется с учетом организации учебного процесса.

получивший более половины голосов от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого 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.

5.7. Повторное голосование проводится на очередном (ближайшем) заседании ученого 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.

5.8. В пятидневный срок после принятия решения соответствующим учёным советом учёные секретари таких советов направляют в ОКПиПП выписки из протоколов заседаний учёных советов с приложением всех материалов по кандидатурам претендентов. Ученый секретарь ученого совета обеспечивает информирование претендентов на должности о результатах конкурсного отбора путём размещения выписок из протоколов заседаний ученых советов на информационных стендах структурных подразделений. Претенденты не из числа работников Университета уведомляются ученым секретарем о результатах конкурсного отбора по почте (как правило, по электронным адресам).

5.9. На основании решений учёных советов претендент на соответствующую должность ИПС осуществляет подписание трудового договора (в формате эффективного контракта) (дополнительного соглашения к трудовому договору) с указанием срока его действия. После заключения с преподавателем трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), а также оформления и (или) представления всех необходимых для трудоустройства документов (ознакомление с должностной инструкцией, оформление листа инструктажа по охране труда и технике безопасности и пр.), издается приказ о его избрании по конкурсу и приеме (перевode) на соответствующую должность ИПС.

5.10. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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. Ответственное подразделение - ОКПиПП.

5.11. 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.

Заведующий соответствующей кафедрой (учебным подразделением) обязан представить проректору по учебной работе (курирующему проректору) объяснительную записку с указанием причин не оформления трудового договора, на основании которой проректор по учебной работе (курирующий проректор) может принять решение об объявлении нового конкурса по данной должности, либо о ее сокращении.

5.12. Конкурс на вакантные должности может не проводиться при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией

организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на соответствующую профилю образования работника аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности должность в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

6. Порядок внесения изменений в процедуру конкурсного отбора. Отмена объявленного конкурса

6.1. В исключительных случаях (в том числе в связи с принятием решения о реорганизации, ликвидации структурных подразделений, о сокращении штата работников) по решению Ученого совета Университета конкурсный отбор на должности ППС может быть отменен. Решение об отмене объявленного конкурса и его не проведении допускается на всех стадиях конкурсного отбора, указанных в настоящем Регламенте. Решение Ученого совета Университета оформляется приказом ректора и доводится до сведения участников конкурса путем размещения на сайте Университета соответствующего объявления.

**Минимальные квалификационные требования, представляемые для допуска к
участию в конкурсном отборе на должности ППС**

Ассистент	
Требования к образованию	Высшее образование (специалитет, магистратура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) соответствующее профилю научно-образовательной деятельности кафедры (учебного департамента).
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в образовательной организации высшего образования не менее 1 года. При наличии высшего образования (аспирантура, ординатура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы. 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), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) соответствующее профилю научно-образовательной деятельности кафедры (учебного департамента).
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в образовательной организации не менее 1 года; При наличии высшего образования (аспирантура, ординатура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы. 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), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому

	учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) соответствующее профилю научно-образовательной деятельности кафедры (учебного департамента).
Требования к опыту практической работы	Стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет. При наличии ученой степени кандидата наук – 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), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) соответствующее профилю научно-образовательной деятельности кафедры (учебного департамента). Ученая степень кандидата (доктора) наук (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта).
Требования к опыту практической работы	Стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет. При наличии ученого звания - без предъявления требований к стажу работы. 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 кафедры (учебного департамента).

Профессор	
Требования к образованию	Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), и (или) соответствующее профилю научно-образовательной деятельности кафедры (учебного департамента). 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).
Требования к опыту практической работы	Стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет. При наличии ученого звания профессора – без предъявления требований к стажу работы. 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 кафедры (учебного департамента) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и (или) профилю кафедры (учебного департамента). Для руководства подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или) представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследований аспиранта.

**Форма приказа об объявлении списка работников из числа ППС, у которых
истекает срок трудового договора в следующем учебном году**

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

ПРИКАЗ

_____ 20 ____ г.

Москва

№ _____

**Об объявлении списка работников из числа ППС, у которых истекает срок
трудоустройства**

В соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 и Регламентом организации и проведения конкурсному отбору претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН объявляю для сведения профессорско-преподавательский состав _____ факультета (института и пр.), срок избрания которых истекает в _____ учебном году.

Факультета/институт / кафедра (департамент) и пр. _____

ФИО	должность	Срок окончания действия договора
------------	------------------	---

Факультета/институт / кафедра (департамент) и пр. _____

ФИО	должность	Срок окончания действия договора
------------	------------------	---

Управлению по связям с общественностью в 3-хдневный срок разместить настоящий приказ на сайте университета в разделе «Трудоустройство» (отв. начальник УСО).

Декану (директору) _____ довести содержание данного приказа до сведения вышеуказанных работников путем размещения на информационном стенде кафедры/департамента (структурного подразделения).

ПРОРЕКТОР ПО КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ

ФИО

Рассылка: проректору по учебной работе, проректору по дополнительному образованию, УОП, ПФУ, УБУиФК, ДРЧР (ОКПиПП), УСО, УНИП, ВУО, факультет, институт (с учетом кафедр, департаментов).

**Форма служебной записки о внесении изменений в штатное расписание кафедры
(учебного подразделения)**

РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ ИЛИ УЧЕБНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

_____ 20 ____ г.

№ _____

Москва

Проректору по учебной работе
(проректору по дополнительному образованию)

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 департамента

ФИО

Согласовано

Руководитель структурного подразделения
(декан, директор)

ФИО

Виза ПФУ

Виза УОП⁵

⁵ Для ОУП и факультета РЯиОД

Приложение № 4 к
Регламенту организации и проведения
конкурсного отбора претендентов на должности
профессорско-преподавательского состава РУДН

Проректору по кадровой политике

(должность, наименование подразделения)

(ФИО)

Служебная записка

Уважаемый (-ая) _____!

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

В целях сохранения непрерывности учебного процесса и обеспечения своевременного проведения конкурсной процедуры _____

(наименование подразделения)

прошу Вас объявить конкурс на следующие должности:

Должность	Количество и размеры ставок											
	0,1	0,2	0,25	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,75	0,8	0,9	1,0
Профессор												
Доцент												
Ст. преподаватель												
Преподаватель												
Ассистент												

Зав. кафедрой/директор департамента

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОУП

(подпись)

(ФИО)

Виза ПФУ

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 5 к
Регламенту организации и проведения
конкурсного отбора претендентов на должности
профессорско-преподавательского состава РУДН

Проректору по дополнительному образованию
_____ (ФИО)

(должность, наименование подразделения)

(ФИО)

Служебная записка

Уважаемый (-ая) _____!

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

В целях сохранения непрерывности учебного процесса и обеспечения своевременного проведения конкурсной процедуры _____

(наименование подразделения)

прошу Вас объявить конкурс на следующие должности:

Должность	Количество и размеры ставок											
	0,1	0,2	0,25	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,75	0,8	0,9	1,0
Профессор												
Доцент												
Ст. преподаватель												
Преподаватель												
Ассистент												

Зав. кафедрой⁶

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения

Виза ПФУ

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

⁶ В случае отсутствия в структуре подразделения кафедр - подписывается руководителем подразделения

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по кадровой политике

_____ А.П. Ефремов

_____ В.Ф. Понька

Информация по кадровому составу кафедры/департамента/иное

№№ 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 штатных работников ППС до 30 лет, человек	
16.	Количество штатных работников ППС до 30 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, ставок	
21.	Количество кандидатов наук, ставок	

Зав. кафедрой/директор департамента

Руководитель ОУП

Начальник ДРЧР

Начальник УОП

Образец заявления об участии в конкурсном отборе

Проректору по кадровой политике

(должность)⁷

(кафедра (другое структурное подразделение),
факультет (институт, другое))

Фамилия, Имя, Отчество

Телефон, e-mail, адрес для почтовой
корреспонденции

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение
должности _____ (первое избрание) кафедры/учебно-научного
департамента/иное _____ факультета/института/иное _____
на _____ ставки.

Настоящим выражаю согласие на сбор, обработку и передачу моих
персональных данных в объеме и на срок, необходимом и достаточном для
проведения процедуры конкурсному отбора.

Дата

подпись

расшифровка подписи

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749,
Регламентом организации и проведения конкурсному отбора претендентов на
должности профессорско-преподавательского состава РУДН, 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», уставом
РУДН и коллективным договором РУДН, условиями предлагаемого к заключению
трудового договора ознакомлен.

Дата

подпись

расшифровка подписи

⁷ Должность и место работы указываются лицами, работающими в РУДН.

**Форма анкеты кандидата для участия в
конкурсном отборе**

АНКЕТА

ФИО

Информация о заявителе		
Год рождения		
Место рождения		
Гражданство		
Адрес проживания		
Телефон (моб./дом.)		
E-mail		
Данные об образовании		
Какой вуз окончил, год окончания и специальность по диплому		
Учёное звание, год присвоения		
Учёная степень, год присвоения		
Дополнительное образование (повышение квалификации/профессиональная переподготовка), тематика (наименование программы), год		
Профессиональная деятельность		
Трудовая деятельность по специальности (стаж работы)		
Научная деятельность		
	За последние 5 лет	Всего
Кол-во опубликованных учебно-методических и научных работ		
Монографии: главы монографий:		
Учебники, учебные и учебно-методические пособия из них с грифом:..		

Публикации в изданиях, индексируемые в БД Scopus/WoS		
Статьи в журналах из перечня ВАК		
Статьи в других рецензируемых журналах или сборниках		
Обзоры, материалы конференций, заметки, тезисы, опубликованные в индексируемых в БД Scopus/WoS		
НИР/НИОКР (в рамках грантов или хоздоговорных работ)		
Патенты, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем		

Дополнительные сведения о кандидате:

(почётные звания, опыт практической работы, опыт работы в других образовательных и научных организациях, работа с аспирантами/докторантами, результативность НИР, участие в реализации программ ДПО и пр.)

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Документы, представляемые для участия в конкурсном отборе⁸:

В случае участия в конкурсе университета впервые (а также для лиц, не являющихся сотрудниками РУДН):

➤ копии (при предъявлении оригинала) документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям для занятия соответствующей должности:

- а) копию трудовой книжки (при её наличии);
- б) копию диплома(ов) о высшем образовании;
- в) копию диплома кандидата (доктора) наук;
- г) копию аттестата доцента (профессора);
- д) список опубликованных работ по форме приложения № 9 настоящего Регламента, заверенный по месту работы.

➤ документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:

а) справка о наличии/отсутствии судимости, выданная не позднее одного года с момента подачи заявления на участие в конкурсе;

б) заключение о наличии/отсутствии медицинских противопоказаний для занятия педагогической деятельностью (приложение № 5 приказа Минздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н), выданное не позднее одного года с момента подачи заявления на участие в конкурсе;

в) психиатрическое освидетельствование⁹ (постановление Правительства от 23.09.2002 № 695, постановление Правительства от 28.04.1993 № 377), пройденное не позднее 5 лет, предшествующих дню подачи документов на конкурс.

➤ иные – на усмотрение кандидата.

В случае повторного прохождения конкурсного отбора работниками РУДН (переизбрание):

а) копии (при предъявлении оригинала) документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям для занятия соответствующей должности, представляются при переизбрании на вышестоящую должность;

б) список опубликованных работ по форме приложения № 9 настоящего Регламента, заверенный по месту работы и УНИИ;

в) справка о наличии/отсутствии судимости, выданная не позднее одного года с момента подачи заявления на участие в конкурсе;

г) заключение о наличии/отсутствии медицинских противопоказаний для занятия педагогической деятельностью (приложение № 5 приказа Минздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н или заключение о прохождении

⁸ Иностранцы граждане при подаче заявления для участия в конкурсном отборе также предварительно представляют документы миграционного учета, документы о статусе на территории РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание, медицинский полис, действующий на территории РФ).

⁹ Для ППС кафедр общей химии, неорганической химии, органической химии, физической и коллоидной химии.

периодического медицинского осмотра), выданное не позднее одного года с момента подачи заявления на участие в конкурсе;

д) психиатрическое освидетельствование¹⁰ (постановление Правительства от 23.09.2002 № 695, постановление Правительства от 28.04.1993 № 377), пройденное не позднее 5 лет, предшествующих дню подачи документов на конкурс.

е) иные – на усмотрение кандидата.

¹⁰ Для ППС кафедр общей химии, неорганической химии, органической химии, физической и коллоидной химии.

Список основных научных трудов

(ФИО)

I. Монографии

№	Наименование печатного труда	Издательство, дата издания	Количество авторских листов	Автор(ы)

I а. Главы монографии

№	Наименование печатного труда	Издательство, дата издания	Количество авторских листов	Автор(ы)

II. Учебники, учебные и учебно-методические пособия

№	Наименование печатного труда	Тип публикации	Издательство, дата издания, гриф министерства или ведомства (если имеются)	Количество авторских листов (с указанием страниц)	Автор(ы)

III. Публикации в изданиях, индексируемых в БД Scopus/WoS (article, letter, review, note, conference paper)

№	Наименование печатного труда	Тип публикации, БД	Выходные данные	Количество авторских листов (с указанием страниц)	Автор(ы)

IV. Статьи в журналах из перечня ВАК

№	Наименование печатного труда	Выходные данные	Количество авторских листов (с указанием страниц)	Автор(ы)

V. Статьи в других рецензируемых журналах или сборниках

№	Наименование печатного труда	Выходные данные	Количество авторских листов (с указанием страниц)	Автор(ы)

VI. Обзоры, материалы конференций, заметки, тезисы (letter, review, note, conference paper), опубликованные в изданиях индексируемых в БД Scopus/WoS

№	Наименование печатного труда	Издательство, дата издания	Количество авторских листов (с указанием страниц)	Автор(ы)

VII. НИР/НИОКР за последние 3 года (в рамках грантов или хоздоговорных работ)

№	Наименование НИР/НИОКР	Источник финансирования	Период выполнения НИР/НИОКР	Форма участия (научный руководитель, ответственный исполнитель, член научного коллектива)
---	---------------------------	----------------------------	-----------------------------------	---

**VIII. Патенты, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем
(РИД)**

№	Номер и дата регистрации патента или свидетельства, название (тема) РИДа	Правообладатель	Вид РИДа	Авторы
---	---	-----------------	----------	--------

Автор: _____ (ФИО, подпись)

«Научные труды _____ (ФИО) заверяю»

Заведующий _____
кафедрой/директор
департамента
(наименование)

_____ (ФИО, подпись)
(Руководитель _____)
(наименование организации, должность, ФИО, подпись)

Дата _____

Согласовано:

Данные о результативности НИР, сведения о публикациях¹¹ _____
_____ (ФИО) подтверждаю.

Начальник УНИП

ФИО

¹¹ Для ППС, работающих в университете.

**Форма уведомления о приёме заявления об участии в конкурсном отборе и
приложений к нему**

Уведомление

Пакет документов, представленный гр. _____
для участия в конкурсном отборе на должность _____
кафедры/департамента (института,) _____
ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов» принят «__» _____ 20__ года и
соответствует установленным требованиям.

Опись документов прилагается.

Должность _____

ФИО _____

Опись документов

№ п.п.	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Заявление об участии в конкурсе	1
2.	Копия трудовой книжки	12
3.	Копия диплома о высшем образовании	1
4.	Копия диплома кандидата (доктора) наук	1
5.	Копия аттестата доцента (профессора)	1
6.	Личный листок по учёту кадров (анкета)	4
7.	Список опубликованных работ (по установленной форме)	8
8.	Справка о наличии/отсутствии судимости	2
9.	Заключение о наличии/отсутствии медицинских противопоказаний для занятия педагогической деятельностью (приложение № 5 приказа Минздравсоцразвития 302н от 12.04.2011 или заключение о прохождении периодического медицинского осмотра)	1
10.	Заключение о прохождении психиатрического освидетельствования	1
11.	Иное	

Должность _____

ФИО _____

Дата _____

Регламенту организации и проведения
конкурсного отбора претендентов на должности
профессорско-преподавательского состава РУДН

Форма выписки из протокола заседания Комиссии по кадровой политике/учебно-методической комиссии ученого совета факультета/института/академии о рассмотрении кандидатур претендентов на должности ИИС

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

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания Комиссии по кадровой политике/учебно-методической комиссии
ученого совета _____

(наименование)

«___» _____ 20__ г.

Москва

№ _____

Председатель ФИО
Секретарь ФИО
Присутствовали ФИО и должности присутствующих

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О рассмотрении кандидатур претендентов на должность _____
кафедры/департамента (иного структурного подразделения) _____.

1. СЛУШАЛИ

Председателя Комиссии _____.

В Комиссию _____ поступили документы от: ФИО, учёная степень,
учёное звание, должность, место работы, год рождения - присутствует/отсутствует на
сегодняшнем заседании;

.....,

представленные для участия в конкурсном отборе на должность _____
кафедры/департамента (иного структурного подразделения) _____.

ФИО соответствует / не соответствует квалификационным требованиям,
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.

Результаты научной деятельности претендента _____ (ФИО)

на должность доцента/профессора соответствуют направлению деятельности
доцента/профессора _____,
(методист, исследователь, организации научно-методической деятельности, международного уровня)

определенному в соответствии с решением Ученого совета Университета (приказ
ректора № 488 от 30.05.2016).

ПОСТАНОВИЛИ

1. Допустить к дальнейшему участию в конкурсном отборе

или

Не допускать к дальнейшему прохождению конкурсного отбора в связи с

(в случае несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности (приложение № 1), а также в случае наличия ограничений для осуществления преподавательской деятельности в соответствии с медицинским заключением и(или) справкой о наличии (отсутствии) судимости)

2. Рекомендовать/не рекомендовать *ФИО, учёная степень, учёное звание* к
избранию по конкурсу на должность _____ кафедры/департамента/иное
_____ сроком на _____ лет.

В случае избрания на должность установить соответствие направлению
деятельности _____,
(методист, исследователь, организации научно-методической деятельности, международного уровня).

(только для доцентов и профессоров).

Председатель

ФИО

Секретарь

ФИО

Образец бюллетеня

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов»
(РУДН)**

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность
(наименование должности, кафедры, учебно-научного структурного подразделения)

ученый совет

(факультета, филиала, учебного института, учебно-научного подразделения, ДПО)

_____ заседания ученого совета

_____ (дата и номер протокола)

_____ Фамилия (и), имя, отчество претендентов

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.