Образовательное частное учреждение высшего образования «Российская международная академия туризма»

Утверждено
Решением Ученого совета РМАТ
«18» сентября 2015 г.,
протокол № 02-06-04

Ректор РМАТ
Е.Н.Трофимов
«22» сентября 2015 г.

Положение

о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в Образовательном частном учреждении высшего образования «Российская международная академия туризма»

Издание 3

Химки, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение 3

2. Область применения 3

3. Нормативные ссылки 3

4. Общие положения 3

5. Порядок проведения конкурсного отбора 4

ПРИЛОЖЕНИЯ 8

Форма № 16 9

Бюллетень для тайного голосования ..... И

Конфигурация документа 12

Лист регистрации изменений 13

1. Назначение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Российской международной академией туризма (далее - Академия, РМАТ) и работником из числа научно-педагогического состава РМАТ и ее филиалов.

Положение в части профессорско-преподавательского состава распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (далее - преподаватель, работник) Академии.

Положение в части научного состава распространяется на научных работников (руководитель научного центра, научного отдела, иного научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник) научного подразделения, кафедры Академии (филиала).

Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в Образовательном частном учреждении высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым Кодексом РФ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. №71, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» (утвержденным приказом Минобразования РФ от 26 ноября 2002 г. №4114), Приказом Министерства образования и науки РФ от 4 декабря 2014 г. № 1536, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско–преподавательскому составу"; Уставом ОЧУ ВО «Российская международная академия туризма», стандартами ИСО.

2. Область применения

Настоящее Положение устанавливает порядок замещения должностей научно-педагогических работников в Образовательном частном учреждении высшего образования «Российская международная академия туризма» и обязательно для высшего руководства РМАТ и всего профессорско-преподавательского состава Академии.

3. Общие положения

4.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Российской международной академией туризма (далее - Академия, РМАТ) и работником из числа научно-педагогического состава РМАТ и ее филиалов.

Положение в части профессорско-преподавательского состава распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (далее— преподаватель, работник) Академии.

Положение в части научного состава распространяется на научных работников (руководитель научного центра, научного отдела, иного научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник) научного подразделения, кафедры Академии (филиала).

4.2. Заключению трудового договора на замещение должности научнопедагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (ст. 18, ст.332 ТК РФ).

4.3. Трудовой договор может заключаться с научно-педагогическими работниками РМАТ без избрания по конкурсу в следующих случаях:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более 1 года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу;

В порядке исключения, с целью сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу до проведения конкурсной процедуры в установленном порядке.

4.4. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет;
- при переводе работника с его согласия на аналогичную или ниже занимаемой им должности на той же кафедре, в научном структурном подразделении или при переводе на другую профильную кафедру, в научное структурное подразделение до окончания срока трудового договора, если эта вакантная должность открылась в период учебного года.

При этом изменения в трудовых отношениях с указанными работниками оформляются дополнительными соглашениями к трудовым договорам.

4.5. С работниками, не прошедшими конкурсный отбор на должности, ранее ими занимаемые, а также не подавшими заявления для участия в конкурсном отборе, трудовой договор расторгается в соответствии с п.4 ст. 336 ТК РФ.

4.6. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в 5 лет.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. Ректор (проректор) Академии объявляет конкурс на замещение вакантных должностей в периодической печати или в других средствах массовой информации не менее чем за 2 месяца до проведения конкурсного отбора.

5.2. Конкурсное объявление должно содержать следующие обязательные условия:

- название должности - ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор (если это преподавательская должность) или младший научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, руководитель научно-исследовательского, научного сектора, отдела и лаборатории (если это должность научного работника) с указанием соответствующей кафедры, факультета или научного подразделения Академии;

- квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на конкретную должность научно-педагогического работника (наличие специального высшего образования, ученой степени, ученого звания по кафедре либо специальности и стажа работы);
- объем работы (полная ставка или часть ставки (0,25 ставки, 0,5 ставки, 0,75 ставки), на которую вправе рассчитывать претендент в случае его избрания;

Срок подачи заявлений от желающих участвовать в конкурсном отборе один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе.

5.3. Академия имеет право вносить изменения в обязательные условия конкурса или отменять его даже в тех случаях, когда кто-либо из претендентов уже подал заявление для участия в конкурсном отборе.

Объявление об изменении условий конкурса или его отмены должно быть сделано в том же порядке или в той же форме, в какой объявлялся конкурс.

5.4. Ответственность за организацию и проведение конкурса в Академии несет Ученый секретарь.

5.5. Претендентам должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями договора. Им должна быть обеспечена возможность присутствовать на заседаниях кафедры (научного подразделения) и Ученого совета, рассматривающих их кандидатуры.

5.6. К участию в конкурсе на должности профессорско-преподавательского состава допускаются претенденты, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям согласно Типовому положению об образовательном учреждении высшего профессионального (высшем учебном заведении).

В случае несоответствия претендента установленным квалификационным требованиям, либо в случае нарушения сроков подачи заявления, Академия вправе отказать в приеме заявления на участие в конкурсе.

5.7. В течение месяца со дня опубликования объявления соискателем представляются Ученому секретарю Академии следующие документы:

1. Личное заявление на имя ректора Академии о допуске к участию в конкурсе по замещению вакантной должности.
2. Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).
3. Личный листок по учету кадров с фотографией.
4. Копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, ученого звания.
5. Копия трудовой книжки.
6. Список научных и учебно-методических трудов. (Форма № 16. Приложение № 1).

При переизбрании на должность научно-педагогические работники Академии представляют документы, указанные под номером 1,3,4,6, а также отчет по учебной, методической и научной работе за прошедший период работы.

5.8. Материалы, поступившие на конкурс, в течение 3 дней после окончания срока приема документов передаются на рассмотрение на соответствующую кафедру или в научное подразделение.

5.9. Срок рассмотрения заявлений на конкурс кафедрами и научными подразделениями - не более одного месяца со дня истечения срока подачи заявлений, но не позднее, чем за 7 дней до заседания Ученого совета.

5.10. Кафедра или научное подразделение вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции, провести учебные занятия или выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований.

После обсуждения кандидатур на заседании кафедры или научного подразделения принимается заключение по каждому из рассмотренных кандидатов, оформляемое в письменном виде. Текст заключения направляется в Ученый совет РМАТ. Кандидаты, при желании, могут присутствовать на данном заседании кафедры или научного подразделения и быть ознакомлены с его решением.

Если кафедра или научное подразделение принимает отрицательное решение по всем кандидатурам, участвующим в конкурсном отборе, либо вообще не принимает решения, в этом случае все претенденты должны быть внесены в бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на соответствующую должность для обсуждения и конкурсного отбора на Ученом совете Академии.

5.11. Документы, перечисленные в п. 5.7 настоящего Положения, а также заключение кафедры или научного подразделения о научно-педагогической деятельности, выписку из протокола заседания кафедры или научного подразделения о рекомендации претендента к конкурсному отбору на должность, соискатель представляет Ученому секретарю Академии не позднее, чем за 7 рабочих дней до заседания Ученого совета.

5.12. Фамилии всех претендентов вносятся в бюллетень для тайного голосования на Ученом совете. (Приложение № 2).

Ученый совет Академии правомочен рассматривать дела претендентов на замещение вакантных должностей и проводить голосование при наличии кворума (не менее 2/3 списочного состава Ученого совета).

Кворум уточняется по явочному листу членов Ученого совета при выдаче им под расписку бюллетеней.

5.13. Перед проведением тайного голосования заключение кафедры или научного подразделения с соответствующей рекомендацией по каждой кандидатуре доводится до сведения членов Ученого совета.

Для подсчета голосов Ученый совет Академии перед началом голосования избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов Ученого совета. По каждой кандидатуре конкурсного отбора счетная комиссия оглашает результаты голосования. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом и приобщается к материалам конкурса.

5.14. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования не менее половины голосов плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме 2/3 списочного состава Ученого совета Академии.

При получении претендентами, участвующими в конкурсе, равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета. Если ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Ученого совета, то конкурсный отбор признается не состоявшимся, и Академия объявляет новый конкурс.

Если работник, занимающий должность научно-педагогического работника по трудовому договору на неопределенный срок, по результатам конкурса не избран на должность или не изъявил желания участвовать в указанном конкурсе, то трудовой договор с ним прекращается в соответствии с п.4 ст. 336 ТК РФ.

5.15. Решение Ученого совета утверждается приказом ректора в течение десяти рабочих дней с момента проведения заседания Ученого совета.

5.16. После утверждения ректором копия решения Ученого совета представляется в отдел кадров РМАТ

С лицами, успешно прошедшими конкурсный отбор, заключается трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).•

На основании решения Ученого совета о прохождении конкурсного отбора и трудового договора ректор РМАТ (директор филиала) издает приказ о приеме на научно-педагогическую должность по соответствующей кафедре, научному структурному подразделению.

5.17. В случае нарушения процедуры проведения конкурса ректор может поставить вопрос перед членами Ученого совета Академии об отмене результатов конкурсного избрания.

5.18. Не позднее чем за 2 месяца окончания учебного года по представлению ученого секретаря (заместителя директора филиала), ректор (проректор, директор филиала) объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников, у которых истекает срок договора в следующем учебном году. Данная информация помещается на доске объявлений Ученого совета (совета филиала), а также передается проректору по учебной работе и проректору по научной работе.

Заведующими кафедрами, руководителями научных подразделений РМАТ и ее филиалов, несут персональную ответственность за своевременность и правильность оформления и представления документов для прохождения конкурсного отбора научно-педагогическими работниками.

Контроль за указанной работой осуществляют проректоры по учебной и научной работе РМАТ (заместители директора филиалов по учебной и научной работе).

• Трудовые договоры с научно-педагогическими работниками филиала заключаются директором соответствующего филиала.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Форма № 16. Список научных и учебно-методических работ.
2. Бюллетень для тайного голосования.

Приложение 1

Форма № 16

СПИСОК
научных и учебно-методических работ

(ФИО соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или стр.	Соавторы
а) научные работы					
	Статья, монография, учебник, учебное пособие, программа и др.	Печатная, рукописная, Аудиовизуальная, компьютерная и др.			

Соискатель: (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения),
(декан, проректор, ректор) (подпись с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета (подпись с расшифровкой)

(Гербовая печать) (Дата)

Примечания:

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

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебно-методические работы;

В графе 2 (наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа. Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или

высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование, и имеющая выходные сведения.

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

В графе 4 (выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые и др.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего _____ человек».

*** Список печатается в строгом соответствии установленной формы, ярким шрифтом и не должен содержать аббревиатурных и иных сокращений

Приложение 2

Бюллетень для тайного голосования

Заседание Учёного совета Российской международной академии туризма		
« » _____ г.		протокол № _____
Бюллетень тайного голосования по конкурсному отбору на должность		
(должность)		
(название кафедры, структурного подразделения)		
Ф.И.О.		

Примечание:
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.

Конфигурация документа

Атрибут документа	Значение атрибута
Организация	Российская международная академия туризма
Наименование документа	Стандарт Академии «Предупреждающие действия»
Статус документа	Утвержден и введен в действие с мая
Дата и основание (наименование документа) введения в действие	Приказ № 1186 от 31 мая 2010 года
Версия документа	Издание 2
Структурное подразделение – разработчик документа	Отдел ученого и диссертационных советов РМАТ
Руководитель структурного подразделения (должность, ф.и.о.)	Начальник отдела Питюков Владимир Юрьевич
Исполнитель документа (должность, ф.и.о.)	Начальник отдела Питюков Владимир Юрьевич
Дата внесения документа на рассмотрение	мая 2010 года
Ф.И.О., должность принявшего документ к рассмотрению	Зорин И.В., ректор Академии
Согласование документа	Согласно приказу № 1186 от 31 мая 2010 г.
Регистрация документа (где, рег.№, дата)	П СМК 02-10
Переиздание документа (месяц, год)	Май 2010 г.
Изменения (№, дата)	Май 2010 г.
Число страниц	13 страниц (с учетом титульных листов и иных атрибутов)
Приложения к документу (наличие и количество страниц)	нет
Язык документа	русский
Наименование файла и программы	Файл «instr_02_10_dol.pps», Microsoft Word 9.0

Лист регистрации изменений

Стандарт Академии «Предупреждающие действия»

(название документа)

Общие сведения о документе

Статус	Регистрационный номер документа в фонде НД	Дата документа	Комментарии (документ принят, отклонен решением /документом/…; утвержден решением /документом/…, введен в действие с момента утверждения/с указанной даты…; приказом, протоколом № от)
Утвержден и введен в действие, издание 1	П СМК 02-05	31 мая 2005 г.	Утвержден и введен в действие с 31 мая 2005 года приказом № 1573 от 30 мая 2005 года
Утвержден и введен в действие, издание 2	П СМК 02-10	мая 2010 г.	Утвержден и введен в действие с 31 мая 2010 года приказом № 1186

Сведения о пересмотре документа

Дата пересмотра	Основание для пересмотра	Статус (актуализирован, архивирован, переиздан/№ издания)	изменен/ № и дата изменения
1	Изменение стандартов ИСО Изменение стандартов РМАТ Изменение структуры РМАТ	**Переиздан № издания 3**	

Сведения о внесении изменений

Номер изменения	Дата введения изменения	Основание внесения изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе
			изменена	заменена	новая	аннулированная	
1		Изменение стандартов ИСО Изменение стандартов РМАТ Изменение структуры РМАТ	1-13			1-13	13

Ученый секретарь РМАТ
Питюков Владимир Юрьевич

© РМАТ