

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

(протокол № 19
от «13» февраля 2026 г.)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»



Моисеев П.С.

(приказ № _____
от «13» февраля 2026 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении конкурса
на замещение должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – университет) определяет порядок и условия проведения конкурса, критерии оценки претендентов и сроки замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) в университете, а также порядок взаимодействия структурных подразделений университета по организации и проведению конкурса.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2023 г. № 1746 «О порядке присвоения ученых званий», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 4 декабря 2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 г. №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 и иными нормативными документами регулируемыми порядок замещения должностей ППС в высшем учебном заведении.

1.3. Заключение трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется коллегиальным органом управления университета и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между ППС и университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

1.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшее судимости, подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением, если уголовное преследование в отношении него прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья

населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. Коллегиальным органом управления для избрания на должности ППС являются Ученые советы институтов/факультетов и Ученый совет университета (далее – Ученый совет), в состав которых входят представители первичной профсоюзной организации работников и органа студенческого самоуправления, представители внешних организаций.

1.6. Ученым советом института/факультета осуществляется избрание на должности:

– доцента (при условии, если к участию в конкурсе допущен один претендент на должность);

– старшего преподавателя;

– ассистента.

1.7. Ученым советом университета осуществляется избрание на должности:

– профессора;

– доцента (при условии, если к участию в конкурсе допущено два и более претендента на должность).

1.8. С целью определения соответствия претендентов на замещение должностей ППС предъявляемым требованиям при каждом институте/факультете создается конкурсная комиссия (далее – комиссия) на учебный год. Комиссия института/факультета, в составе не менее пяти человек, утверждается приказом ректора университета на основании предоставленной директором института/деканом факультета служебной записки. В состав комиссии входят ведущие преподаватели института/факультета, представители работодателей и общественных организаций, члены ректората. Председателем комиссии является директор института/декан факультета. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

1.9. Конкурс проводится по мере необходимости. Сроки проведения конкурса определяются Ректором университета с учетом порядка и условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.10. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые организации до начала работы Ученого совета

– на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.11. Конкурс на вакантные должности ППС не проводится при переводе работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией университета или его структурных подразделений и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.12. Конкурс не проводится на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

1.13. Конкурс может проводиться в очной или дистанционной форме. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

1.14. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

2. Порядок и процедура организации и проведения конкурса

2.1. Структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение конкурса, готовит список ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора не позднее чем за три месяца до даты проведения Ученого совета (университета, института/факультета) по избранию на должности ППС.

Список в форме информационного письма, доводится до директоров институтов/деканов факультетов и Главного ученого секретаря Ученого совета университета через электронную почту, а также размещается на официальном сайте университета <http://www.tsutmb.ru/> (далее – сайт) не позднее 1 июля.

2.2. Директор института/декан факультета не позднее чем за три месяца до даты проведения Ученого совета (университета, института/факультета) по избранию на должности ППС подает через систему электронного документооборота (далее – СЭД) в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение конкурса, служебную записку (Приложение, форма 1.1) с просьбой объявить конкурс. В служебной записке указываются вакантные должности с учетом потребности в кадрах и наличия учебной нагрузки на будущий учебный год, по которым возможно объявление конкурса.

2.3. По вакантным должностям приказом Ректора университета (уполномоченным им лицом) объявляется конкурс не позднее чем за два месяца до даты проведения Ученого совета (университета, института/факультета) по избранию на должности ППС.

2.4. Объявление о конкурсе размещается на сайте университета не позднее чем за два месяца до даты проведения Ученого совета по избранию на должности ППС.

2.5. В объявлении о проведении конкурса на сайте указываются:

- перечень должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со ст. 1058 Гражданского кодекса РФ;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

2.6. Ответственность за подготовку проекта приказа об объявлении конкурса, размещение объявления на сайте в установленные сроки и информирование директоров институтов/деканов факультетов об объявлении конкурса несет руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию и проведение конкурса.

Директор института/декан факультета обязан ознакомить заведующих кафедрами о факте размещения объявления, месте и дате проведения конкурса.

Заведующий кафедрой обязан ознакомить ППС о факте размещения объявления, месте и дате проведения конкурса.

В университете должны быть созданы условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

2.7. Претендент в течение одного месяца со дня размещения объявления на сайте подает в Комиссию заявление для участия в конкурсе (Приложение, форма 1.2). К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.8. Претенденты, впервые участвующие в конкурсе на замещение должностей ППС, вместе с заявлением предоставляют в Комиссию:

- копию диплома о высшем образовании;
- копию диплома кандидата/доктора наук (при наличии);
- копию аттестата об ученом звании доцента/профессора (при наличии);
- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, (для лиц, не состоящих в трудовых отношениях с университетом) и/или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов

Социального фонда РФ (сформированную через портал Госуслуг или через официальный сайт Социального фонда РФ);

- список научных и учебно-методических работ, составленный в хронологическом порядке (Приложение, форма 1.3);

- копии документов о повышении квалификации за последние три года (три полных года плюс текущий) (при наличии);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (дата получения не ранее трех месяцев на момент подачи заявления) (для лиц, не состоящих в трудовых отношениях с университетом);

- документ, подтверждающий отсутствие медицинских ограничений на занятие педагогической деятельностью (дата получения не ранее десяти месяцев на момент подачи заявления) (для лиц, не состоящих в трудовых отношениях с университетом);

- документ, подтверждающий прохождение обязательного психиатрического освидетельствования для осуществления педагогической деятельности (дата получения не ранее пяти лет на момент подачи заявления) (для лиц, не состоящих в трудовых отношениях с университетом);

- согласие на обработку персональных данных (для лиц, не состоящих в трудовых отношениях с университетом) (Приложение, форма 1.10);

- резюме (в свободной форме).

Претенденты, не состоящие в трудовых отношениях с университетом, вправе направить указанные документы для участия в конкурсе в форме полноцветных скан-копий на электронную почту aks@tsutmb.ru.

В течение трех рабочих дней после даты поступления документов в электронном виде ответственный работник структурного подразделения, ответственного за организацию и проведение конкурса:

- направляет на электронный адрес претендента уведомление о поступлении документов;

- направляет документы претендента на электронный адрес Комиссии.

2.9. Претенденты, состоящие в трудовых отношениях с университетом, вместе с заявлением для участия в конкурсе предоставляют в Комиссию следующие документы:

- список научных и учебно-методических работ за последние три года (три полных года плюс текущий)), составленный в хронологическом порядке (Приложение, форма 1.3);

- справка о научно-педагогической деятельности (Приложение, форма 1.4). Справка предоставляется в Комиссию в случае, если претендент состоял в трудовых отношениях с университетом на должностях ППС более пяти месяцев.

Претенденты, состоящие в трудовых отношениях с университетом, вправе направить указанные документы для участия в конкурсе в форме полноцветных скан-копий на электронную почту Комиссии.

2.10. Комиссия вправе внести дополнения в перечень предоставляемых документов, отражающих деятельность претендента в области, соответствующей профилю кафедры, уведомив об этом претендента.

2.11. Все поступающие в Комиссию документы рассматриваются на предмет соответствия правилам заполнения документов и квалификационным требованиям по должности.

2.12. Отказ в приеме заявления и допуске к участию в конкурсе председателем Комиссии может иметь место в случае:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности;

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения претендентом установленных сроков подачи заявления.

2.13. Комиссия вправе предложить претенденту провести открытые лекции и другие учебные занятия в сроки и в порядке, определяемые Комиссией. Для иногородних претендентов допускается проведение занятий дистанционно с применением телекоммуникационных средств связи.

В целях определения профессиональных и личностных качеств претендентов, ранее не состоявших в трудовых отношениях с университетом, Комиссия в обязательном порядке проводит устное собеседование, в том числе в дистанционном формате с применением телекоммуникационных средств связи.

2.14. Контроль процедуры подачи соответствующих документов претендентами и своевременного представления информации в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение конкурса по структурным подразделениям, осуществляет директор института/декан факультета.

2.15. По окончании установленного срока приема заявлений и соответствующих документов Комиссия в двухнедельный срок проводит заседание, на котором рассматривает кандидатуры претендентов и дает рекомендации на замещение должностей ППС и рекомендуемый срок избрания. Решение рекомендовать или не рекомендовать претендента на должность принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляется протоколом (Приложение, форма 1.5).

По решению председателя, Комиссия вправе провести заседание в дистанционной форме с использованием телекоммуникационных средств связи.

2.16. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. При желании претендента присутствовать при рассмотрении его кандидатуры, претендент обязан уведомить об этом Комиссию, а Комиссия обязана проинформировать претендента о дате и месте заседания. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

По решению председателя, Комиссия вправе вести видео- и/или аудиофиксацию заседания, о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии.

2.17. Секретарь Комиссии готовит выписку (Приложение, форма 1.6) с обоснованным предложением (рекомендовать или не рекомендовать) участия в конкурсе претендента на замещение должности ППС и рекомендуемым сроком избрания.

2.18. После заседания секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней передает в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение конкурса, следующий пакет документов претендентов:

- документы, представленные претендентами на участие в конкурсе (в случае предоставления претендентами документов в форме полноцветных скан-копий, документы пересылаются на электронную почту структурного подразделения, ответственного за организацию и проведение конкурса);

- выписку из протокола заседания Комиссии на каждого претендента (Приложение, форма 1.6);

2.19. Структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение конкурса, рассматривает представленные документы претендентов на предмет соответствия правилам заполнения и соответствия претендентов квалификационным требованиям по должности. После рассмотрения документов кандидатуры согласовываются с Ректором университета (уполномоченным лицом).

В случае предоставления претендентами документов в форме полноцветных скан-копий, документы согласовываются с Ректором университета (уполномоченным лицом) посредством СЭД.

2.20. Структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение конкурса, перед проведением заседания Ученого совета (университета, института/факультета) по избранию на должности, передает пакет согласованных документов, в соответствии с п. 2.19. В случае предоставления претендентами документов в форме полноцветных скан-копий, согласованные документы посредством СЭД, пересылаются на электронную почту:

- по должности «профессор», «доцент» (при условии, если к участию в конкурсе допущено два и более претендента на должность) – Главному ученому секретарю Ученого совета университета;

- по должности «доцент» (при условии, если к участию в конкурсе допущен один претендент на должность), «старший преподаватель», «ассистент» – ученым секретарям Ученых советов институтов/факультетов.

2.21. Секретарь Ученого совета (университета, института/факультета) формирует пакет документов, необходимых для проведения конкурса на замещение должностей ППС:

- документы в соответствии с п. 2.18;

- бюллетени для тайного голосования (за исключением электронного голосования) (Приложение, форма 1.8).

2.22. Через два месяца после размещения объявления о конкурсе на сайте в двухнедельный срок проводится заседание Ученого совета (университета, института/факультета), на котором претенденты избираются на соответствующие должности с определением срока избрания.

2.23. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.24. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

2.25. Решение по избранию на должности, с определением срока избрания, принимается Ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом с указанием срока избрания.

2.26. Прошедшим избрание на должность считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее двух третей списочного состава Ученого совета.

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

Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не получил необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

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

2.30. В течение пяти рабочих дней после принятия решения Ученым советом (университета, института/факультета) секретарь Ученого совета информирует претендентов о результатах голосования по их кандидатурам.

2.31. В течение десяти рабочих дней после принятия решения Ученым советом (университета, института/факультета) претендент, успешно прошедший конкурс, пишет заявление на заключение трудового договора (Приложение, форма 1.9) и предоставляет его в Ученый совет (университета, института/факультета).

Претенденты, не состоящие в трудовых отношениях с университетом, успешно прошедшие конкурс, вправе направить заявление на заключение трудового договора в форме полноцветной скан-копии на электронную почту aks@tsutmb.ru.

Претенденты, состоящие в трудовых отношениях с университетом, успешно прошедшие конкурс, вправе направить заявление на заключение трудового договора посредством СЭД.

2.32. В течение пяти рабочих дней после принятия решения Ученым советом (университета, института/факультета) секретарь Ученого совета готовит выписку из протокола заседания Ученого совета (Приложение, форма 1.7) на каждого претендента, прошедшего конкурс, с указанием срока избрания.

2.33. В течение десяти рабочих дней после проведения заседания Ученого совета (университета, института/факультета) секретарь Ученого совета обязан предоставить следующий пакет документов в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение конкурса:

- документы в соответствии с п. 2.18 (кроме случая предоставления претендентами документов в форме полноцветных скан-копий);
- выписка из протокола заседания Ученого совета (университета, института/факультета) на каждого претендента (Приложение, форма 1.7);
- заявление претендента о заключении трудового договора на избранную должность (Приложение, форма 1.9) (кроме случая направления претендентом заявления на заключение трудового договора посредством СЭД).

Бюллетени для тайного голосования остаются в Ученом совете (за исключением электронного голосования).

2.34. Итогом конкурса является заключение трудового договора с претендентом, успешно прошедшим конкурс, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в соответствии с п. 1.3.

2.35. С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.36. В течение десяти рабочих дней после подписания ректором приказа о прохождении конкурса и соответствующего назначения на должности преподаватели должны явиться в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение конкурса, для окончательного оформления трудовых отношений.

2.37. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

2.38. Должность ППС объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом (университета, института/факультета) лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

2.39. При наличии вакантной должности ППС конкурс в установленном порядке объявляется ректором (уполномоченным лицом) в период учебного года.

3. Требования к претендентам на должности ППС

3.1. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность **ассистента** являются: высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее одного года, а при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук¹ – без предъявления требований к стажу работы.

¹ К лицам с учеными степенями и учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и ученых званий, отвечающие кадровым условиям ФГОС ВО направления подготовки соответствующего преподаваемым предметам.

3.2. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность **старшего преподавателя** являются: высшее образование (специалитет или магистратура) и стаж научно-педагогической работы² не менее трех лет, а при наличии ученой степени кандидата наук¹ стаж научно-педагогической работы² не менее одного года.

3.3. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность **доцента** являются: высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук¹ и стаж научно-педагогической работы² не менее трех лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника), присвоенное Высшей аттестационной комиссией.

Допускается участие в конкурсе лиц из числа руководителей или работников иных организаций, не имеющих ученой степени или ученого звания, но имеющие стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее десяти лет.

3.4. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность **профессора** являются: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук¹ и стаж научно-педагогической работы² не менее пяти лет или ученое звание профессора, присвоенное Высшей аттестационной комиссией.

3.5. 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, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с даты его утверждения приказом ректора.

4.2. Положение об организации и проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принятое решением Ученого совета Университета (протокол № 39 от 2 сентября 2024 г.) утрачивает силу с даты, принятия настоящего Положения решением Ученым советом Университета.

² В научно-педагогический стаж включается время работы на должностях:

– младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника, заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (отделением, сектором, лабораторией), ученого секретаря, заместителя директора, директора в научных организациях, научных подразделениях высших учебных заведений или учреждений повышения квалификации;

– на должностях ППС: ассистента, преподавателя (кроме СПО), старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета; педагогическая работа в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации. Работа по ГПХ при условии не менее 250 часов в год.

Приложение к Положению

1.1. Форма служебной записки об объявлении конкурса:

Ректору
ТГУ им. Г.Р. Державина
Моисееву П.С.
директора института/
декана факультета
(название
института/факультета,
ФИО)

служебная записка.

Прошу объявить конкурс по следующим должностям:

Наименование должности	Количество ставок
Кафедра...	
Кафедра...	

Директор института/
Декан факультета

_____ (ФИО)
(подпись)

1.2. Форма заявления о допуске к участию в конкурсе

Ректору
ТГУ им. Г.Р. Державина
Моисееву П.С.
*указать от кого (должность,
название
института/факультета, ФИО,
полностью*

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности *(указать должность)* кафедры *(название кафедры)* института/факультета *(название института/факультета)* на *(указать количество ставки)*.

Объявление о конкурсе размещено на сайте университета *(число, месяц, год)*.

Документы необходимые для участия в конкурсе прилагаются.

Перечень дисциплин (предполагаемые предметы)³:

- 1.
- 2....

Претендент _____ *(ФИО, дата)*
(подпись)

Сведения, содержащиеся
в приложенных к заявлению
документах, подтверждаю:
Заведующий кафедрой⁴ _____ *(ФИО)*
(подпись)

Согласовано:
Директор института/
Декан факультета⁴ _____ *(ФИО)*
(подпись)

³ Перечень предполагаемых дисциплин применяется в случае, если на одну должность подано 2 и более заявлений на участие в конкурсе.

⁴ Претенденты, не состоящие в трудовых отношениях с университетом, не согласуют заявление с заведующим кафедрой и директором института/деканом факультета.

1.3. Форма списка научных и учебно-методических работ:

СПИСОК
научных и учебно-методических работ
(Ф.И.О. претендента)

1	2	3	4	5	6
№	Наименование работы, ее вид	Форма работы, указание на относимость научных работ к Перечню ВАК, базе данных РИНЦ и базе данных RSCI	Выходные данные	Объем в п. л.	Соавторы
А. Научные труды					
1.					
2.					
Б. Учебно-методические работы					
3.					
4.					

Претендент

_____ (ФИО)⁵
(подпись)

Примечание:

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

- а) печатные научные работы;
- б) печатные учебно-методические работы;
- в) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты.

⁵ Документы, поступающие от претендентов, состоящих в трудовых отношениях с университетом, предоставляются без подписи сотрудников.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая. В необходимых случаях указывается, на каком языке издана работа.

3. В графе 3 (Форма работы) проставляется соответственно: печ. – печатная, рук. – рукописная. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритм, проекты не характеризуются (делается прочерк). Препринты относятся к печатным научно-методическим работам. Электронное издание описывается по госстандарту с указанием № регистрационного свидетельства из информационного регистра. Также дается указание на относимость научной работы к утвержденному Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации перечню рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (перечню ВАК), Российскому индексу научного цитирования (РИНЦ) и Russian Science Citation Index (RSCI).

4. В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, журнал – номер или серия, год), дается характеристика сборника (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год 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, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), № государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; № диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, промышленный образец, год их выдачи, № регистрации и год оформления патентов, лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

5. В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участие в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляются: и др., всего ____ человек.

6. Не относятся к печатным научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера

1.4. Форма справки о научно-педагогической деятельности:

Справка
о научно-педагогической деятельности
(ФИО (полностью), должность, название кафедры)
за последние _____ года

Текст.

Претендент: _____ (ФИО)⁵
(подпись)

Примечание:

1. Справка предоставляется в комиссию, в случае если претендент состоял в трудовых отношениях с университетом на должностях ППС более 5 месяцев;
2. В справке отражается деятельность и достижения, с даты последнего избрания по конкурсу, даты назначения или перевода на должность.

1.5. Форма протокола заседания конкурсной комиссии:

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии института/факультета (*название*)

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: (*ФИО*)

Слушали: Председателя конкурсной комиссии

1. О рекомендации (*Ф.И.О. претендента*) к избранию на должность (*должность*) кафедры (*название кафедры*) института/факультета (*название института/факультета*) на (*указать количество ставки*);

2....

3....

Постановили:

1. Рекомендовать (*указать основные условия соответствия квалификационным требованиям*), не рекомендовать (*указать основные причины*) (*Ф.И.О.*) к избранию на должность (*должность*) кафедры (*название кафедры*) института/факультета (*название института/факультета*) на (*указать количество ставки*), сроком на (*указать срок избрания*) года/лет/неопределенный срок;

2....

3....

Председатель конкурсной комиссии _____ (*ФИО*)
(подпись)

Секретарь _____ (*ФИО*)
(подпись)

1.6. Форма выписки из протокола заседания конкурсной комиссии:

Выписка

из протокола №___ заседания конкурсной комиссии института/факультета
(название)
от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали: (ФИО)

Слушали: Председателя конкурсной комиссии
о рассмотрении кандидатуры (Ф.И.О. претендента) к избранию на должность
(должность) кафедры (название кафедры) института/факультета (название
института/факультета) на (указать количество ставки).

Постановили:

рекомендовать (указать основные критерии соответствия квалификационным
требованиям), не рекомендовать (указать основные причины) (Ф.И.О.) к избранию
на должность (должность) кафедры (название кафедры) института/факультета
(название института/факультета) на (указать количество ставки), сроком на
(указать срок избрания) года/лет/неопределенный срок.

Председатель конкурсной комиссии _____ (ФИО)
(подпись)

Секретарь _____ (ФИО)
(подпись)

1.7. Форма выписки из протокола заседания Ученого совета института/факультета:

Выписка

из протокола №___ заседания Ученого совета *(название института (факультета))*
Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина
от «___» _____ 20__ г.

Слушали:

о результатах тайного голосования по конкурсу на должность *(должность)*
кафедры *(название кафедры)* института/факультета *(название*
института/факультета) на *(указать количество ставки)* по кандидатуре *(Ф.И.О.*
претендента).

Постановили:

а) утвердить результаты тайного голосования:

за 3 года – ____, за 4 года – ____, за 5 лет – ____, за неопределенный срок – ____,
против – ____, воздержалось – ____, (голосовали ____ человек);

б) определить срок избрания – ____ года/лет/неопределенный срок.

Считать *(Ф.И.О. претендента)* прошедшим(ей) конкурс на должность
(должность) кафедры *(название кафедры)* института/факультета *(название*
института/факультета) на *(указать количество ставки)*, сроком на ____
года/лет/неопределенный срок.

Выписка верна:

Председатель _____ *(ФИО)*
(подпись)

Ученый секретарь (секретарь) _____ *(ФИО)*
(подпись)

1.8. Форма бюллетеня для тайного голосования:

(для профессорских должностей)

Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина

Бюллетень

для тайного голосования по конкурсу на должность профессора кафедры *(название кафедры)* института (факультета) *(название института (факультета))* на *(указать количество ставки)*

Заседание Ученого совета

Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина

(дата проведения Ученого совета)

1. *(Ф.И.О. претендента, должность)*

за 3 года – _____, за 4 года – _____, за 5 лет – _____, за неопределенный срок – _____.

2. *(Ф.И.О. претендента, должность)*

за 3 года – _____, за 4 года – _____, за 5 лет – _____, за неопределенный срок – _____.

3. ...

Результаты голосования выражаются «V» напротив срока избрания

(для преподавательских должностей)

Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина

Бюллетень

для тайного голосования по конкурсу на должность *(указать должность)* кафедры *(название кафедры)* института (факультета) *(название института (факультета))* на *(указать количество ставки)*

Заседание Ученого совета

Института (факультет) *(название)*

(дата проведения Ученого совета)

1. *(Ф.И.О. претендента, должность)*

за 3 года – _____, за 4 года – _____, за 5 лет – _____, за неопределенный срок – _____.

2. *(Ф.И.О. претендента, должность)*

за 3 года – _____, за 4 года – _____, за 5 лет – _____, за неопределенный срок – _____.

3. ...

Результаты голосования выражаются «V» напротив срока избрания

1.9. Форма заявления на заключение трудового договора

В ПРИКАЗ

(подпись)

Ректору
ТГУ им. Г.Р. Державина
Моисееву П.С.
*указать, от кого (ФИО,
полностью)*

заявление.

В связи с прохождением конкурса прошу заключить со мной трудовой договор в должности *(указать должность)* кафедры *(название кафедры)* института/факультета *(название института/факультета)* на *(указать количество ставки)*.

(подпись) *(ФИО, дата)*

1.10. Форма согласия на обработку персональных данных
соискателя на замещение вакантной должности

**Согласие на обработку персональных данных
соискателя на замещение вакантной должности
в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», юридический адрес: 392000, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 33, в целях содействия в моем трудоустройстве согласие на обработку, предполагающую сбор (непосредственно от кандидата/соискателя, от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, образовательные учреждения, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, гражданство, адрес регистрации, адрес места жительства, паспортные данные, сведения о составе семьи, сведения об образовании, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы, сведения о доходах, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения о воинском учете, данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, сведения о наличии (отсутствии) судимости, сведения о наградах, сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также правовыми и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», фотографию, адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента заключения трудового договора или получения извещения об отказе в приеме на работу либо иного документа подтверждающего отказ.

В случае, если трудовые отношения между мною и ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» не сложились, все полученные работодателем сведения должны быть уничтожены в течение 30 дней,

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)