

Казань

Л.Р. Сафин

« » 20 Г.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C4758C45BAB70A2E625E1331483D3A50
Владелец: Сафин Ленар Ринатович
Действителен с 26.02.2025 до 22.05.2026

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
от 10.07.2025, протокол № 8

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения конкурсного отбора
претендентов на должности
профессорско-преподавательского состава
в федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации и проведения процедуры избрания по конкурсу (конкурсный отбор) на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Регламент) определяет:

- порядок формирования заявок на объявление конкурсного отбора на должности ППС;
- порядок и условия проведения конкурсного отбора (далее – Конкурс);
- сроки замещения должностей профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ);
- порядок заключения трудового договора по итогам конкурсного отбора;
- порядок взаимодействия структурных подразделений по организации конкурсного отбора.

1.2. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должностей заведующего кафедрой и декана факультета, декана высшей школы, которые замещаются в КФУ в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225.

1.3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», 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», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок замещения должностей ППС в образовательной организации высшего образования, Уставом КФУ и локальными нормативными актами КФУ.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей ППС, создаются равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в КФУ без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности ППС при приеме на работу:

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

1.6. Конкурсный отбор (конкурс) на замещение должностей ППС проводится следующими коллегиальными органами КФУ (далее – коллегиальный орган):

- на должность директора института и должность профессора – Ученым советом КФУ;
- на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента – ученым советом института/факультета/филиала, в структурном подразделении которого был объявлен конкурс на замещение вакантных должностей ППС. В случае если в основном структурном подразделении ученый совет не создан, конкурсный отбор (конкурс) проводится Ученым советом КФУ.

1.7. Замещение должности заведующего кафедрой и декана факультета, декана высшей школы осуществляется посредством проведения выборов, в порядке, установленном Уставом КФУ.

1.8. С претендентом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор сроком в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

1.9. Конкурсный отбор проводится по решению коллегиального органа или председателя (заместителя председателя) коллегиального органа в одной из форм: очной, дистанционной с использованием телекоммуникационных средств связи и соответствующего программного средства. При отсутствии технической возможности использования электронной системы, могут использоваться бюллетени для тайного голосования членов коллегиального органа.

1.10. В целях недопущения конфликта интересов и личной заинтересованности, связанных с близким родством или свойством (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с иными работниками организации, в случаях, когда трудовая деятельность указанных лиц предполагает непосредственную подчиненность или подконтрольность одного из них другому, претендент на должность ППС подлежит обязательному рассмотрению на заседании комиссии по противодействию коррупции, соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов, с целью получения соответствующей рекомендации перед подачей документов на участие в Конкурсе.

1.11. Настоящий Регламент не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда и договоров гражданско-правового характера.

1.12. Основные положения настоящего Регламента являются обязательными для всех основных структурных подразделений КФУ, включая все филиалы КФУ, независимо от их территориального расположения, в том числе зарубежные филиалы.

1.13. Считать утратившим силу Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 07.10.2019 № 0.1.1.67-08/189/19.

2. Порядок и процедура организации и проведения Конкурса.

2.1. Управление кадров ежегодно, не позднее чем за 2 месяца до окончания учебного года формирует и размещает на официальном сайте КФУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт КФУ) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.2. Коллегиальные органы институтов/факультетов/филиалов до 30 июня текущего года представляют в Управление кадров информацию о проведении заседаний ученых советов на следующий учебный год.

2.3. Центр перспективного развития КФУ для формирования объявления о проведении Конкурса на замещение должности директора института на официальном портале КФУ (далее – объявление) не позднее трех рабочих дней с даты направления соответствующего запроса от

Управления кадров обеспечивает предоставление в Управление кадров:

- дополнительных квалификационных требований и ключевых показателей эффективности (КПИ) к претендентам на должность директора института;
- ссылку в сети Интернет на программу развития КФУ;
- информацию об институте, на замещение должности директора которого объявляется

Конкурс;

- иную информацию по необходимости.

2.4. Руководитель института/факультета/филиала для формирования объявления о проведении конкурса на замещение должностей ППС, за исключением должности директора института (далее – объявление), не позднее чем за три месяца до окончания срока действия трудового договора с соответствующим работником и (или) при наличии вакантной ставки по должностям педагогических работников направляет в Управление кадров через систему электронного документооборота заявку (приложение 1) с указанием следующей информации:

- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- ключевые показатели эффективности по должностям ППС;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу.

2.5. Управление кадров обеспечивает:

2.5.1. размещение объявления не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса на сайте КФУ с указанием в нем:

- а) перечня должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- б) квалификационных требований, установленных квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- в) дополнительных требований, рекомендованных Ученым советом КФУ для прохождения конкурса, и ключевых показателей эффективности по должностям ППС;
- г) места (адреса) приема заявления для участия в конкурсе;
- д) срока приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о Конкурсе на сайте КФУ);
- е) места, даты и формы проведения конкурса, порядка проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- ж) срока избрания по конкурсу, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности согласно пункту 1.7 настоящего Регламента;
- з) порядка и сроков внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены (допускается только в течение первой половины установленного для представления документов срока. Извещение об изменении условий или отмене конкурса должно быть сделано тем же способом, каким конкурс был объявлен);
- и) адреса электронной почты и почтового адреса, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе;

2.5.2. создание условий для ознакомления всех работников с информацией на официальном сайте КФУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: о проведении конкурса, с настоящим Регламентом, квалификационными требованиями по соответствующей должности претендентов на замещение должностей;

2.5.3. прием заявлений претендентов для участия в конкурсе не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса;

2.5.4. заключение с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, трудового договора, в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

2.6. Для участия в конкурсе претендент подает в Управление кадров следующий комплект документов:

2.6.1. заявление на имя ректора КФУ об участии в Конкурсе по установленной форме (приложение 2) до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса (до окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса с момента его опубликования);

2.6.2. анкету (приложение 3);

2.6.3. копии документов о высшем образовании (специалитет или магистратура), о наличии ученых степеней, ученых (почетных) званий; документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации за последние три года, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) (для претендентов, не являющихся работниками КФУ);

2.6.4. список научных трудов и учебных изданий, опубликованных за последние 5 лет (приложение 4);

2.6.5. копии документов, подтверждающих отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

– копии документов об отсутствии медицинских противопоказаний для выполнения должностных обязанностей (медицинского заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования)) и медицинского заключения о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования;

– копию справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования со сроком выдачи не позднее 6 (шести) месяцев до момента подачи документов на конкурс.;

2.6.6. согласие на обработку персональных данных;

2.6.7. копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы (в случае перехода на электронную трудовую книжку – сведения о трудовой деятельности в электронном виде) (для претендентов, не являющихся работниками КФУ).

2.7. Претенденты, не работающие в КФУ, подают копии документов, заверенные надлежащим образом (кадровой службой по месту работы или нотариально). В случае личного предоставления оригиналов документов копии заверяются работниками Управления кадров КФУ. Претенденты, не имеющие места работы на дату подачи заявления, список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет заверяют личной подписью и подписью ученого секретаря Ученого совета КФУ, а при направлении заявления и документов почтовым отправлением – только личной подписью.

2.8. Претенденты, участвующие в конкурсе в дистанционной форме, обязаны отправить полный пакет документов почтовым отправлением с уведомлением и описью вложений, предварительно выслав скан-копии всех необходимых документов на электронную почту work@kpfu.ru с пометкой «на конкурс» до указанного в объявлении срока, а также приложить подтверждение отправки почтового отправления.

2.9 Заявления и документы, сданные в организацию почтовой связи в последний день срока, считаются поданными своевременно и принимаются к рассмотрению на общих основаниях, установленных настоящим Регламентом. При этом дата отправки документов определяется по почтовому штемпелю на конверте организации почтовой связи отправителя.

2.10. Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

2.11. Претенденты на должность директора института дополнительно прикладывают к документам свою программу развития института на ближайшие 5 лет с учетом направлений программы развития КФУ (с приложением презентационного материала не более 10 слайдов на электронном и бумажном носителях).

2.12. 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 конкурсно-аттестационной

комиссии КФУ допускаются к конкурсу так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.13. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- непредставления установленных документов или представления их не в полном объеме, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;
- несоответствия представленных в установленный срок документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.14. Претенденты, участвующие в конкурсе на должности педагогических работников, могут снять с рассмотрения свои кандидатуры до даты проведения конкурса путем представления соответствующего заявления в Управление кадров. В случае если единственный кандидат отозвал заявление на участие в конкурсе, конкурс на замещение этой должности считается несостоявшимся.

2.15. Если не подано ни одного заявления, конкурс признается несостоявшимся.

В случае непредставления претендентом заявления для участия в конкурсном отборе в установленном порядке, а также в случае, если не подано ни одного заявления на вакантную должность, не позднее трех рабочих дней со дня окончания установленного срока подачи заявлений, об указанных случаях Управление кадров направляет уведомления в письменной форме ученому секретарю ученого совета института/факультета/филиала/КФУ.

2.16. Управление кадров за 5 рабочих дней до даты проведения конкурса передает документы, представленные претендентами на замещение должностей ППС:

- по должностям директора института, профессора – ученому секретарю Ученого совета КФУ;
- по должностям доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента – ученому секретарю ученого совета института/факультета/филиала.

2.17. Претендент на должность ППС имеет право присутствовать на заседании коллегиального органа при обсуждении своей кандидатуры, при наличии соответствующей необходимости.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.18. Руководитель структурного подразделения вправе предложить претенденту (кроме претендента на должность директора института) провести пробные лекции или другие учебные занятия. В случае проведения пробных лекций или других учебных занятий, коллегиальный орган (ученый совет, комиссия ученого совета, учебно-методический совет, экспертный совет) по результатам таких лекций/учебных занятий дает мотивированное заключение.

2.19. Решение по конкурсу претендента на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, и рекомендуемому сроку его избрания, принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом. Для проведения тайного голосования и определения его результатов на заседании используется электронная система и/или при отсутствии технической возможности использования электронной системы могут использоваться бюллетени для тайного голосования (приложение 5).

2.20. Успешно прошедшим конкурс считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета КФУ (для претендентов на замещение должности директора института, должности профессора), ученого совета института/факультета/филиала (для претендентов на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) от общего числа принявших участие в голосовании, при наличии кворума не менее 2/3 от списочного состава. Президент, проректоры и руководители структурных подразделений, являющиеся членами Ученого совета КФУ, не принимают участие в голосовании по своей кандидатуре.

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

2.22. Если голосование проводилось по нескольким претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, в котором:

а) в случае проведения голосования по двум претендентам проводится повторное тайное голосование;

б) в случае проведения голосования более чем по двум претендентам, проводится повторное тайное голосование по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

2.23. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся и объявляется новый конкурс согласно настоящему Регламенту.

2.24. Одновременно с принятием решения об избрании на должность педагогического работника ученый совет института/факультета/филиала принимает решение о рекомендуемом сроке заключения трудового договора в соответствии с п. 1.7 настоящего Регламента.

2.25. По результатам конкурсного отбора по каждому претенденту ученый секретарь Ученого совета КФУ оформляет выписку из протокола Ученого совета КФУ об избрании по конкурсу на должность директора института, профессора с указанием срока избрания.

По результатам конкурсного отбора по каждому претенденту ученый секретарь ученого совета института/факультета/филиала оформляет выписку из протокола заседания соответствующего ученого совета по избранию по конкурсу на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента с указанием срока избрания. Решение об избрании по конкурсу оформляется отдельно по каждому претенденту выпиской из протокола заседания ученого совета института/факультета/филиала.

Конкретные сроки трудового договора, указанные в объявлении и заявке, с учетом рекомендаций кафедры и конкурсной комиссии института (факультета), вносятся в выписку.

2.26. Выписка из протокола заседания с приложением всех конкурсных документов, поданных претендентами, передается ученым секретарем Ученого совета КФУ/института/факультета/филиала в Управление кадров в течение трех рабочих дней после даты проведения конкурса (выписка оформляется по форме в соответствии с приложением 6).

2.27. Управление кадров КФУ/филиала в течение трех рабочих дней после получения выписки из протокола заседания и документов направляет на электронную почту лицам, участвовавшим в конкурсном отборе, уведомление о результатах проведения конкурса и комплект документов для дальнейшего оформления и подписания сторонами.

2.28. Должность из числа ППС объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения соответствующего решения уполномоченным коллегиальным органом лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение соответствующей должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

2.29. Если работник КФУ, успешно прошедший конкурсный отбор, до истечения срока действующего трудового договора (но не позднее 30 календарных дней со дня проведения конкурса) не заключил или не продлил трудовой договор по собственной инициативе, должность ППС объявляется вакантной и трудовой договор с ним прекращается по истечении срока действия.

2.30. Функции Управления кадров в филиале КФУ, за исключением функций, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Регламента, а также функций по объявлению и проведению конкурса на замещение должностей директора института и профессора, выполняет отдел кадров филиала КФУ.

2.31. Сведения, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Регламента, в отношении работников филиала КФУ, замещающих должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, объявляются отделом кадров филиала КФУ путем размещения указанных сведений на официальном сайте КФУ в сети Интернет на главной странице отдела кадров филиала КФУ.

2.32. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического

работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией КФУ или его структурного подразделения 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, а также при продолжении работы по аналогичной должности с изменением вида трудового договора (перевод основного на трудовой договор по совместительству).

3. Порядок конкурсного отбора директора института в случае создания (реорганизации) института

3.1. При создании нового института приказом ректора КФУ назначается исполняющий обязанности директора института на срок не более одного года до проведения конкурсного отбора на эту должность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. При выделении из состава института нового основного структурного подразделения КФУ директор института, из состава которого произошло выделение нового структурного подразделения, продолжает работу в занимаемой должности до окончания срока конкурсного отбора.

3.3. При объединении институтов в новое основное структурное подразделение КФУ директора объединяемых институтов утрачивают свои полномочия и могут быть переведены по соглашению сторон на иную должность.

4. Внесение изменений в настоящий Регламент

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем утверждения Регламента в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Регламент регистрируется в Управлении документооборота и контроля.

Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

5.2. Настоящий Регламент размещается на веб-сайтах Департамента образования и Управления кадров КФУ веб-портала КФУ.

Заполняется на бланке структурного подразделения

№ заявки:

дата регистрации:

дата проведения конкурса:

дата окончания приема документов:

№ объявления, дата

заполняется в Управлении кадров

подпись

расшифровка подписи

15.08.2025

Приложение 1
0.1.1.67-07/51/2025

ЗАЯВКА

на проведение конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава
(директор, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент)

Основное подразделение:

Наименование кафедры:

Порядок проведения конкурса

очный/ в дистанционной форме (нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование конкурсной должности (с указанием доли ставки, количества вакансий)	Квалификационные требования по должности профессорско-преподавательского состава (при необходимости указать направление или специализацию, профессиональные навыки)	Ключевые показатели эффективности по должности профессорско-преподавательского состава	Срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу
1.				
2.				
3.				

Желательная дата проведения конкурса:

Руководитель структурного подразделения

должность

подпись

расшифровка подписи

15.08.2025

0.1.1.67-07/51/2025

Образец заявления об участии
в конкурсном отборе претендентов на должности
профессорско-преподавательскому составу

Ректору КФУ Л.Р. Сафину

от _____

Моб. телефон _____

Эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности и структурного подразделения)

в соответствии с объявлением о конкурсе от ____ . ____ . 20 ____ г. № ____ .

Анкету претендента, копии документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям, и список научных трудов и учебных изданий, опубликованных за последние 5 лет, прилагаю.

С условиями Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138), с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором и иными локальными нормативными актами ознакомлен(-а).

Подписывая заявление, даю согласие на обработку предоставленных мной персональных данных в целях проведения конкурсного отбора.

подпись

расшифровка подписи

« ____ » ____ 20 ____ г.

АНКЕТА
участника конкурсного отбора претендентов
на должности профессорско-преподавательского состава
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Фамилия имя отчество			
Дата рождения			
Гражданство			
Адрес регистрации (места жительства)			
Телефон моб.			
Эл. почта			
Ссылка на личный профиль в системе Google Scholar			
Персональный идентификатор в Web of Science (Researcher ID)			
Персональный идентификатор в Scopus (Author ID)			
Персональный идентификатор в ORCID ID			
Персональный идентификатор в Elibrary ID			
Высшее учебное заведение	год окончания	специальность	квалификация
Ученая степень; (PhD)	год присуждения	тема диссертации	
Ученое звание	год присвоения	по специальности (кафедре)	
Повышение квалификации, переподготовка: * при условии предоставления подтверждающих документов			
Организация	год обучения, кол-во часов	программа обучения	
Дополнительное послевузовское образование:			
Аспирантура, ординатура, адъюнктура, докторантура	период обучения	специальность	
Профессиональный опыт:			
Научно-педагогический стаж	Стаж работы в образовательных организациях (указывается при отсутствии научно-педагогического стажа)		
Управление кадров.		Данные подтверждаю:	

Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Зарубежный опыт работы/стажировки: *при условии предоставления подтверждающих документов						
Страна, организация		Период работы/стажировки		Должность/специальность		
Количество научных трудов и учебных изданий, опубликованных (реализованных) за последние 5 лет						
монографий	статей		учебных изданий			ЦОР, ЭОР
	в изданиях ВАК	размещенных в системах Scopus, Web of Science (без дублирования)	учебников	учебных пособий	учебно-метод. пособий и др.	
Публикационная активность:						
количество цитирований в базе РИНЦ			H-index			
Число подготовленных аспирантов и соискателей (за 5 последних лет)		Из них успешно защитили диссертации (за 5 последних лет)		Общее число подготовленных кандидатов, докторов наук (за все время)		
Среднегодовая лекционная нагрузка (средняя за последние 5 лет)				_____ час. в год		
Другие сведения (заполняются по желанию соискателя)						

Подпись претендента _____

15.08.2025

Приложение 4
0.1.1.67-07/51/2025

**Список научных трудов и учебных изданий, опубликованных за последние 5 лет,
участника конкурсного отбора претендентов
на должности профессорско-преподавательского состава
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

(ФИО соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы (печат., электр., рукоп.)	Выходные данные	Объем (в п.л. или стр.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
А. Научные труды:					
1.					
2.					
Б. Учебные издания (в том числе ЭОР):					
3.					
4.					
В. Авторские свидетельства, патенты, лицензии на изобретения, полезные модели, программы для ЭВМ:					
5.					
6.					

Кандидат:

подпись

ФИО

Список верен:
ученый секретарь Ученого совета¹

подпись

ФИО

¹ Список публикаций соискателя должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента заверяется ученым секретарем института/факультета.

Список публикаций соискателя должности профессора и заведующего кафедрой, а также соискателей должностей по общеуниверситетской кафедре физического воспитания и спорта подписывается секретарем Ученого совета КФУ.

Образец бюллетеня при проведении конкурсного отбора на должности директора/профессора/доцента/старшего преподавателя/преподавателя/ассистента

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования об избрании по конкурсу на замещение вакантных должностей
по кафедре «_____»,

(укажите полное наименование кафедры/института по номенклатуре)

Ученый совет _____

(вставьте полное наименование института/факультета/филиала)

Казанского (Приволжского) федерального университета

к заседанию совета _____.20__ г., № ____

(укажите дату проведения заседания Ученого совета и номер протокола)

на должность

директора/профессора/доцента/старшего преподавателя/преподавателя/ассистента

(укажите должность, на которую претендует лицо)

(_____ ставки) со сроком _____ (года) лет

Рекомендовать:

1. _____ фамилия(-и), имя(имена), отчество(-а) претендента(-ов)
2. _____
3. _____

ФИО претендента(ов) указываются полностью, в соответствии с паспортными данными.

*При альтернативном конкурсе претенденты указываются списком,
в алфавитном порядке, все в одном бюллетене.*

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.

15.08.2025

Приложение 6
0.1.1.67-07/51/2025

Образец выписки из решения ученого совета
конкурсного отбора на должность

ВЫПИСКА
из решения ученого совета
по конкурсному отбору на
замещение вакантной должности

Института _____ (полное наименование института) _____ ОТ _____
(дата)

Число членов ученого совета _____ чел., присутствовало _____ чел.
(наименование института/ факультета)

СЛУШАЛИ об избрании по конкурсу _____
на замещение вакантной должности _____
(наименование должности, ставка)

подразделения _____
1. _____
(ФИО претендента)

Результаты тайного голосования по _____ :

За _____ чел., против _____ чел. Недействительных бюллетеней _____

2. _____
(ФИО претендента)

Результаты тайного голосования по _____ :

За _____ чел., против _____ чел. Недействительных бюллетеней _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов тайного голосования считать _____
прошедшим конкурсный отбор на должность _____
(_____ ставки) со сроком _____ (года) лет.

Ученый секретарь ученого совета _____
(инициалы, фамилия)