

ПОЛОЖЕНИЕ

О конкурсной комиссии по рассмотрению документов при определении срока, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующего сроку избрания, и документов претендентов на замещение должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение о конкурсной комиссии по рассмотрению документов при определении срока, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующего сроку избрания, и документов претендентов на замещение должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), определяет порядок и процедуру проведения заседания конкурсной комиссии (далее – конкурсная комиссия) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» (далее – Университет, ОмГТУ).

1.2 Положение распространяется на все структурные подразделения Университета и является обязательным к исполнению при определении срока, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующего сроку избрания, и проведении процедуры по рассмотрению документов претендентов на замещение должностей педагогических работников в условиях, определяемых Инструкцией по применению «Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

2. Цели и задачи

2.1 Целью данного Положения является установление порядка и условий формирования конкурсной комиссией, рекомендаций ученому совету Университета (факультета, института) при рассмотрении конкурсной комиссией служебных записок по определению срока, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующего сроку избрания по конкурсу, и о возможности и целесообразности заключения трудовых договоров с претендентами на вакантную должность и рекомендуемых сроках избрания в условиях, опреде-

ляемых Инструкцией по применению «Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» ОмГТУ.

3. Состав конкурсной комиссии

3.1 Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Университета.

3.2 Подготовка и организация проведения заседания конкурсной комиссии возлагается на секретаря комиссии.

3.3 В состав конкурсной комиссии включаются: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии и члены комиссии. Обязательным членом комиссии является председатель независимого профсоюза работников ОмГТУ.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1 Председатель комиссии принимает решение о дате проведения заседания.

4.2 Секретарь комиссии осуществляет подготовку документов в рамках работы конкурсной комиссии. Уведомляет членов комиссии о повестке, дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

4.3 На заседание конкурсной комиссии при рассмотрении служебных записок по определению срока, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующему сроку избрания по конкурсу, и рассмотрении документов претендента на замещение должности профессорско-преподавательского состава приглашается заведующий соответствующей кафедрой. Неявка заведующего кафедрой не является препятствием для рассмотрения служебной записки и принятия решения.

4.4 Конкурсная комиссия имеет право привлекать к своей работе декана (директора) соответствующего факультета (института).

4.5 Заседание конкурсной комиссии считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава.

4.6 Претендент на должность, относящуюся к профессорско-преподавательскому составу, имеет право присутствовать на всех этапах рассмотрения документов конкурсной комиссией по его кандидатуре.

4.7 Этапы работы конкурсной комиссии:

- изучение членами конкурсной комиссии всех представленных в комиссию документов;
- собеседование с заведующим кафедрой (собеседование производится в свободной форме);

- собеседование с претендентом, при необходимости (собеседование с претендентом производится в свободной форме);

- оценка соответствия претендента дополнительным требованиям, указанным в Инструкции по применению положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

- проведение открытого голосования членов конкурсной комиссии;

- ознакомление претендента с результатами работы конкурсной комиссии.

4.8 На основании представленных в конкурсную комиссию документов, результатов собеседования, обсуждения членами конкурсной комиссии, конкурсная комиссия формирует для представления ученому совету университета (факультета, института) одну из следующих рекомендаций, зафиксированную протоколом конкурсной комиссии.

4.8.1 При определении срока, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующего сроку избрания по конкурсу (срок трудового договора при объявлении конкурса):

- рекомендовать на должность _____ (указывается должность) кафедры (указывается наименование кафедры/факультета) срок заключения трудового договора сроком _____ (указывается рекомендуемый (может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет) срок избрания);

- отложить рассмотрение вопроса в связи с необходимостью получения дополнительных сведений по объявляемым в конкурс должностям от заведующего кафедрой на срок не более 2 рабочих дней;

4.8.2 При рассмотрении документов претендента на соответствие дополнительным требованиям на участие в конкурсе

- рекомендован на должность _____ (указывается должность);

- отложить рассмотрение вопроса в связи с необходимостью получения дополнительных сведений о претенденте, на срок не более 2 рабочих дней;

- не рекомендован на должность (указывается должность) в связи с _____ (указывается причина).

4.9 Членами конкурсной комиссии осуществляется открытое голосование.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.10 Результаты работы конкурсной комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре, подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

4.11 Выписка из протокола подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии в двух экземплярах: 1 экземпляр передается претенденту, второй экземпляр передается ученому совету Университета (факультета, института) для принятия соответствующих решений и учета в работе.