МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

Симферополь

29.06.2018 № 562

Об утверждении Регламента
проведения конкурса на замещение
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»

На основании решения Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Университет) от 28.06.2018 (протокол № 6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 30.04.2015 № 253 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (с изменениями).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по академической и административной политике Курьянова В.О.

И.о. ректора А.П. Фалалеев

Приложение к приказу от 29.06.18 № 562
Одобрено решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
протокол № 6 от «28.06. 2018г.»

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Регламент) определяет порядок и сроки проведения конкурсов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ), а также порядок взаимодействия подразделений и коллегиальных органов КФУ, задействованных в организации и проведении мероприятий.

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 10.09.2013 № 637н «Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным

профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование»;

- Устава КФУ;
- Коллективного договора КФУ,

и распространяется на все структурные подразделения и филиалы КФУ, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего и дополнительного образования.

1.3. Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему после одобрения Ученым советом КФУ утверждаются приказом ректора КФУ.

1.4. В вопросах проведения конкурса на замещения должностей педагогических работников, не урегулированных настоящим Регламентом, либо в случаях, внесения изменений в действующее законодательство, следует руководствоваться действующим законодательством.

2. Процедура проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников

2.1. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством).

2.2. Перечень должностей педагогических работников, на замещение которых проводится конкурс, определяется в соответствии с пунктом 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.3. Конкурс на замещение должностей педагогических работников в соответствующие образовательные структурные подразделения (филиалы) КФУ, проводится Ученым советом КФУ или Ученым советом образовательного структурного подразделения (филиала) в случае делегирования ему соответствующих полномочий Ученым советом КФУ (далее – Уполномоченный орган).

Отдельные подразделения КФУ в соответствии с приказом ректора и настоящим Регламентом могут быть задействованы в обеспечении проведения конкурса в части организационного, юридического, информационного, технического сопровождения. При этом указанные подразделения не участвуют в принятии решения по результатам конкурса.

2.4. Процедуре избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников предшествуют следующие мероприятия:

- размещение объявления о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников на на официальном сайте КФУ (http://www.cfuv.ru);

- подача претендентами для участия в конкурсе заявления и необходимых документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, документов, подтверждающих отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- рассмотрение поданных претендентами заявлений, а также проверка комплектности документов;

- рассмотрение аттестационно-кадровой комиссией кандидатов и определение допущенных претендентов к участию в конкурсе на замещение должностей педагогических работников;

- принятие решения Уполномоченным органом по результатам конкурса;

2.5. Конкурс на замещение должностей педагогических работников объявляется ректором по представлению руководителей структурных подразделений (филиалов) при наличии вакантной должности.

2.5.1. Департамент кадровой политики и административно-правового регулирования не позднее двух месяцев до окончания учебного года объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения указанной информации на официальном сайте КФУ (http://www.cfuv.ru).

2.5.2. Служебная записка о проведении конкурса подается на имя ректора Университета руководителями структурных подразделений (филиалов) по форме согласно приложению 1 не менее чем за 14 календарных дней до планируемой даты объявления конкурса.

Служебная записка о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых необходимо объявить конкурс;

- необходимые квалификационные требования по должностям педагогических работников

- обоснованные предложения по срокам заключения трудового договора с победителем конкурса.

2.5.3. Служебная записка о проведении конкурса предварительно согласовывается с департаментом кадровой политики и административно-правового регулирования в части установления квалификационных требований по должностям, а также департаментом образовательной деятельности – в части объема планируемой учебной нагрузки (доли ставки).

2.5.4. Департамент кадровой политики и административно-правового регулирования готовит объявление о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников и после подписания его ректором размещает на официальном сайте КФУ вместе с условиями заключения трудового договора.

2.5.5. В объявлении о проведении конкурса указывается следующая информация:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых необходимо объявляется конкурс;

- квалификационные требования по должностям педагогических работников;

- место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе (департамент кадровой политики и административно-правового регулирования при объявлении конкурса на замещении педагогических должностей структурных подразделений, кадровая служба филиала – при объявлении конкурса на замещение педагогических должностей филиала КФУ),

- срок приема заявлений претендентов для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте КФУ);

- место и дата проведения конкурса;

- иная информация о проведении конкурса (при необходимости).

При необходимости дополнительная информация о проведении конкурса доводится до сведения претендентов путем размещения на сайте Университета (http://www.cfuv.ru).

2.6. Для участия в конкурсе претендентами подаются следующие документы:

- заявление для участия в конкурсе на имя ректора;

- документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям,

- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные действующим законодательством, согласно перечню, указанному в разделе 2 приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.6.1. Заявления с необходимыми документами подаются претендентами лично либо ценным письмом с описью вложения с пометкой «На конкурс» и принимаются до 17.00 в день окончания подачи заявок для участия в конкурсе в подразделение КФУ, указанное в объявлении.

Заявление с необходимыми документами в скрепленном виде (прошитые или закрепленные в папке-скоросшивателе) подаются с описью вложения в запечатанном конверте с указанием на нем фамилии, имени, отчества (при наличии) претендента, наименования должности, на замещение которой принимает участие в конкурсе претендент, с пометкой «На конкурс» и указанием даты проведения конкурса, номера объявления.

2.6.2. Претендент имеет право подавать заявления с документами на замещение педагогических должностей в одном или нескольких структурных подразделениях (филиалах) КФУ.

2.6.3. Претендент вправе изменить свое заявление только до окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе, подав письменное обращение на имя ректора.

2.6.4. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

2.6.5. Заявления с необходимыми документами, поступившие после установленной даты подачи не принимаются, а претенденты, подавшие заявления с документами с нарушением установленных сроков к конкурсу на замещение должностей педагогических работников не допускаются.

2.7. Департамент кадровой политики и административно-правового регулирования (кадровая служба филиала при проведении конкурса на замещение педагогических должностей соответствующего филиала КФУ) в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявлений проверяет поданные необходимые

документы на предмет соответствия требованиям Перечня (Раздел 2 Приложение 3 к настоящему Регламенту).

2.7.1. По результатам проверки документов департамент кадровой политики и административно-правового регулирования готовит для аттестационно-кадровых комиссий Университета списки претендентов, подавших заявления относительно каждой должности, с информацией о наличии и правильности оформления всех необходимых документов, предусмотренных настоящим Регламентом. Списки допущенных к конкурсу претендентов не позднее, чем за 3 календарных дня до даты проведения конкурса передаются секретарем аттестационно-кадровой комиссии ученому секретарю Уполномоченного органа для участия в конкурсе.

2.7.2. В ходе изучения заявлений с необходимыми документами претендентов аттестационно-кадровая комиссия вправе запросить мнение специалистов и экспертов иных структурных подразделений КФУ (при необходимости).

2.8. Допуск претендентов к участию в конкурсе на замещение должностей педагогических работников проводится аттестационно-кадровой комиссией Университета.

2.8.1. К конкурсу не допускаются претенденты:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- не представления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.9. Подготовку заседания Уполномоченного органа для принятия решения по результатам конкурса, включая подготовку необходимых материалов и бюллетеней, осуществляет ученый секретарь Уполномоченного органа.

На заседании Уполномоченного органа в день проведения конкурса при необходимости его члены заслушивают информацию председателя аттестационно-кадровой комиссии или его заместителя о каждом претенденте (в случае наличия двух и более претендентов).

2.10. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.11. Решение по конкурсу принимается Уполномоченным органом путем тайного голосования большинством голосов, в результате чего оформляется соответствующий протокол.

При этом члены уполномоченного органа, являющиеся претендентами на замещение должностей педагогических работников, участия в голосовании по должностям, претендентами на которые они являются, не принимают.

2.12. По результатам конкурса Уполномоченный орган может принять одно из следующих решений:

- Об избрании победителя конкурса на замещение соответствующей должности педагогического работника из числа лиц, допущенных к участию в конкурсе.
- О признании конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 2.12.3 настоящего Регламента.

2.12.1. Победителем конкурса избирается претендент, набравший более половины голосов членов Уполномоченного органа от числа, принявших участие в

голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Уполномоченного органа.

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

2.12.2. В случае участия в конкурсе на замещение различных должностей либо аналогичных должностей в различных структурных подразделениях, претендент может быть избран победителем по нескольким должностям. Заключение трудового договора с таким победителем по результатам конкурса возможно по его выбору по тем должностям, в конкурсе на замещение которых он избран победителем, в рамках действующего трудового законодательства.

2.12.3. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

А) Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один претендент, подавший заявление, не был допущен к участию в соответствии с п. 2.8 настоящего Регламента.

Б) Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов.

Г) Если при повторном голосовании, проводимом по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания, никто из претендентов не набрал более половины голосов членов Уполномоченного органа.

2.13. Уведомление претендентов о принятом решении по результатам конкурса осуществляется ученым секретарем Уполномоченного органа путем публикации на сайте КФУ (http://www.cfuv.ru) не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом соответствующего решения.

По письменному запросу претендентов, поданному Ученому секретарю Уполномоченного органа, ему выдается выписка из решения соответствующего уполномоченного органа относительно решения, принятого по его кандидатуре.

2.14 Победитель конкурса для подтверждения своего намерения заключения трудового договора либо заключения дополнительного соглашения к трудовому договору при продлении срока замещения должности работником КФУ на замещение должности педагогического работника в течение 30 календарных дней со дня принятия решения Уполномоченным органом представляет в департамент кадровой политики и административно-правового регулирования (при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников структурных подразделений) либо кадровую службу филиала соответствующее заявление.

2.15. Не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения Уполномоченным органом об избрании победителя конкурса с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должностей педагогических работников, заключается трудовой договор либо дополнительное соглашение к действующему трудовому договору (с работником КФУ) в порядке, определенном трудовым законодательством.

3. Заключительные положения

3.1. Документы, поданные претендентами для участия в конкурсе, после его проведения хранятся в департаменте кадровой политики и административно-

3. Заключительные положения

3.1. Документы, поданные претендентами для участия в конкурсе, после его проведения хранятся в департаменте кадровой политики и административно-правового регулирования Университета (при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников структурных подразделений) или в кадровой службе филиалов (при проведении конкурса на замещении должностей педагогических работников соответствующего филиала) в течении одного года, по истечению которого подлежат уничтожению в установленном порядке.

3.2. По заявлению претендента, который не был объявлен победителем конкурса, в течении одного года после даты конкурса ему могут быть возвращены оригиналы, поданных для участия в конкурсе заключения предварительного медицинского осмотра и справки об отсутствии судимости с оставлением копий в поданных необходимых документа.

Проректор по академической и административной политике В.О. Курьянов

Приложение 1

к Регламенту проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Ректору ФГАОУ ВО «КФУ
им. В.И. Вернадского»

_____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

об объявлении конкурса на замещение
должностей педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу

_____

(структурное подразделение, филиал КФУ)

С целью организации образовательного процесса _____ (структурное подразделение, филиал) КФУ прошу Вас объявить конкурс на замещение нижеуказанных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:

№	Наименование должности (с указание наименования кафедры, факультета, института)	Планируемый объем учебной нагрузки	Доля ставки	Квалификационные требования	Срок, на который планируется избрание	Текущее состояние (заполняется кадровой службой КФУ) вакант на либо замещает ся работ ником с указанием срока окончания договора

Директор _____
(структурное подразделение/филиал)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Согласовано:
Департамент кадровой политики
и административно-правового регулирования

Департамент образовательной деятельности

Приложение 2
к Регламенту проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГАОУ ВО «КФУ им.В.И. Вернадского»

Ректору ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»

_____

Заявление претендента
на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу

Прошу считать меня _____
фамилия, имя, отчество

претендентом для участия в конкурсе на замещение должности

_____
указать наименование должности, на которую объявлен конкурс

по _____
указать наименование кафедры, факультета, академии, института, иного структурного подразделения

номер объявления _____

_____ _____ «___» _____ ____ г.
ФИО подпись

* доля ставки, на которую проводится конкурс, срок трудового договора, который планируется заключить по итогам конкурса, определяются КФУ в объявлении о проведении конкурса и не могут быть изменены претендентом при подаче заявления.

Приложение 3
к Регламенту проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Перечень документов, которые должны быть приложены к заявлению претендента на замещение должности профессорско-преподавательского состава

1. Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, копия паспорта иностранного государства с нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае отсутствия в документе записи на русском языке) либо иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

2. Копии документов о высшем образовании и квалификации (включая копии приложений к ним)*:

- диплома специалиста (магистра);
- диплома либо иного документа об окончании аспирантуры (обязательно для претендентов на должности в отношении которых установлено требование о прохождении программ подготовки кадров высшей квалификации);
- диплома (удостоверения) об окончании интернатуры, ординатуры (для претендентов-работников медицинских организаций, организаций, осуществляющих производство лекарственных средств, организаций, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организаций, судебно-экспертных учреждений и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации - претендующих на педагогическую деятельность по программам высшего медицинского образования, высшего фармацевтического образования, дополнительным профессиональным программа медицинского образования для лиц, имеющих высшее образование с целью реализации дисциплин, практик, в которых предусматривается участие в осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности);
- свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (обязательно в случаях, предусмотренных частью 4 ст. 107 Федерального закона «Об образовании»).

3. Копии документов о научной аттестации*:

- диплома кандидата (обязательно для претендентов на должности в отношении которых установлено требование о наличии соответствующей ученой степени и для претендентов на должности, подающих в составе заявления копию диплома доктора наук);

- диплома доктора наук с обязательным приложением копии диплома кандидата наук (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующей ученой степени);

- аттестат о присвоении ученого звания доцента, профессора (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующих ученых званий);

- свидетельство о признании иностранной ученой степени или иностранного ученого звания (обязательно в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 6.2. Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике»).

4. Копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации*:

- копия удостоверения о повышении квалификации (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения);

- копия диплома о профессиональной переподготовке (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения);

5. Копия трудовой книжки (для кандидатов, не являющихся основными работниками Университета на момент подачи заявления)*

6. Справка о преподавательской и научной активности по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

7. Список авторских свидетельств, патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированных установленном порядке (при наличии).

8. Список научных публикаций, в том числе монографий, учебно-методических изданий (при наличии).

* - иностранные граждане предоставляют документы о высшем образовании, квалификации, научной аттестации и опыте работы по форме, действующей в государстве выдачи указанных документов, с обязательным переводом на русский язык, заверенным нотариально.

2. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования

1. Справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная не ранее чем за 6 месяцев до момента подачи заявления (данный документ не предоставляется штатными

работниками КФУ в случае передачи ими права получения указанных сведений работникам КФУ в централизованном порядке».

2. Заключение предварительного медицинского осмотра об отсутствии у претендента медицинских противопоказаний, препятствующих приему на работу, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. № 302н «Об утверждении Перечня работ, при выполнении которых проводится обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников».

3. Документ, предоставляющий иностранному гражданину право на осуществление трудовой деятельности на территории Республики Крым в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (разрешение на работу или патент, разрешение на временное проживание, вид на жительство либо др.) (для иностранных граждан).

Иные документы:

1. Собственноручно заполненный личный листок по учету кадров (форма согласно приложению 5 к настоящему Регламенту).

2. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина Российской Федерации (при наличии).

3. Копия свидетельства о рождении детей (при наличии).

4. Копия военного билета (для мужчин).

5. Копии решений о награждении работника государственными наградами, наградами Республики Крым, присвоении почетных званий, присуждении ему государственных премий (при наличии).

6. Заявление о согласии на доступ к персональным данным (форма согласно приложению 6 к настоящему Регламенту)

7. Копия свидетельства о браке, если имеет место несоответствие фамилии в документах об образовании, других документах и в паспорте*.

8. Справка с основного места работы для совместителей.

9. Проект трудового договора – в 2 экземплярах, заполненный претендентом со стороны работника и скрепленный подписью претендента (согласно формам трудовых договоров, установленным в приложениях 7).

10. Копия военного билета (для мужчин граждан Российской Федерации).

изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке		реквизиты подтверждающих документов приводятся отдельным списком)

Претендент на должность _____
(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель организации,
являющейся последним местом работы)

_____
(подпись, печать организации) (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь коллегиального органа
управления организации

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ _____ г.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

приказа «Об утверждении Регламента проведения конкурса на замещение должностей педагогических, относящихся к профессорско- преподавательскому составу ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» от 29.06.18 № 562

1. Проректор по академической и административной политике.
2. Проректор по учебной и методической деятельности.
3. Проректор по социальной и молодежной политике.
4. Проректор по стратегическому развитию.
5. Проректор по финансовой и экономической деятельности.
6. Проректор по научной деятельности.
7. Проректор по капитальному строительству и ремонту.
8. Проректор по развитию и эксплуатации имущества.
9. Проректор по международной деятельности и информационной политике.
10. Академия биоресурсов природопользования (структурное подразделение);
11. Академия строительства и архитектуры (структурное подразделение);
12. ~~Институт сейсмологии и и геодинамики (структурное подразделение)~~;
13. Медицинская академия им. С.И. Георгиевского (структурное подразделение);
14. Таврическая академия (структурное подразделение);
15. Институт экономики и управления (структурное подразделение);
16. Физико-технический институт (структурное подразделение);
17. Гуманитарно-педагогическая академия г. Ялта (филиал);
18. Евпаторийский институт социальных наук (филиал);
19. Институт педагогического образования и менеджмента (филиал);
20. Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал);

И.о. директора департамента кадровой политики
и административно правого регулирования И.М.Шаповалова