	Министерство просвещения, культуры и исследований Республики Молдова	
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
Положение по организации, проведению конкурса и замещению педагогических, научно-педагогических и научных должностей в ТГУ	СМК-№ _____	Ред.02

УТВЕРЖДЕНО
 на заседании Сената ТГУ
 (протокол № 16 от 26.05.2021 г.)


 Ректор университета
 доц., д-р Мария Пасларь

 26.05.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации, проведению конкурса и замещению педагогических, научно-педагогических и научных должностей в
 Тараклийском государственном университете
 имени Григория Цамблака

Тараклия, 2021

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Объявление вакантных педагогических и научно-педагогических должностей.....	4
III. Начало конкурса по замещению педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ им. Гр. Цамблака.....	5
IV. Требования к участию в конкурсе по замещению научно-педагогических и научных должностей.....	6
V. Этапы конкурса по замещению педагогических и научно-педагогических должностей в Тараклийском государственном университете им. Гр. Цамблака.....	9
VI. Состав Конкурсной комиссии.....	12
VII. Замещение педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ им. Гр. Цамблака.....	13
VIII. Заключительные положения.....	13
Приложение: № 1.....	15
Приложение: № 2.....	16
Приложение: № 3.....	18
Приложение: № 4.....	19
Приложение: № 5.....	21
Приложение: № 6.....	22
Приложение: № 7.....	28
Приложение: № 8.....	31
Приложение: № 9.....	32
Приложение: № 10.....	36

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса для замещения педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ им. Гр. Цамблака.

2. Положение об организации и проведении конкурса на замещение педагогических, научно – педагогических должностей в Тараклийском государственном университете им. Григория Цамблака (в дальнейшем - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Республики Молдова № 154/2003 г.;
- Кодексом об образовании № 152 от 17.07.2014 г.;
- Рамочным Положением по организации, проведению конкурса и замещению педагогических, научно – педагогических и научных должностей в сфере высшего образования, утверждённого приказом Министерства образования, культуры и исследований Республики Молдова № 126 от 10.02.2021г.;
- Внутренним Уставом Тараклийского государственного университета, утверждённым на заседании Сената, протокол № 5 от 02.01.2013 г.;
- Хартией Тараклийского государственного университета имени Григория Цамблака, утверждённой на заседании Сената, протокол № 7 от 23.03.2015 г.;
- Положением о присвоении научно-педагогических званий в высшем образовании, утвержденным постановлением Правительством Республики Молдова № 325 от 18.07.2019 г.
- Кодексом профессиональной этики педагогического коллектива ТГУ им. Гр. Цамблака (протокол Сената ТГУ № 1 от 08.09.2017г.)

3. Педагогическими и научно – педагогическими должностями в ТГУ им. «Гр. Цамблака» являются:

- ♦ *педагогический персонал*: университетский ассистент, концертмейстер;
- ♦ *научно-педагогический персонал*: университетский преподаватель, доцент (университетский конференциар), профессор.

4. Объявленные вакантными педагогические и научно-педагогические должности в ТГУ им. Гр. Цамблака замещаются на конкурсной основе один раз в 5 лет, с последующим заключением индивидуального трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Республики Молдова.

5. Целью проведения конкурса является отбор на замещение вакантных должностей университетского педагогического и научно-педагогического персонала, имеющий соответствующую теоретическую и профессиональную подготовку, способный обеспечить преподавание соответствующих дисциплин на должном теоретическом, методическом уровне и проведение научно-практических исследований. Проведение

конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению вакантных должностей в соответствии с их квалификацией, научной и профессиональной подготовкой.

II. Объявление вакантных педагогических и научно-педагогических должностей

6. Тараклийский государственный университет им. Гр. Цамблака организует конкурс на замещение педагогической и научно-педагогической должности только в том случае, если она стала вакантной в соответствии с законом.

7. Вакантными педагогические и научно-педагогические должности в ТГУ им. Гр. Цамблака, включенные в штатное расписание персонала университета, становятся в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Молдова № 154/2003.

8. Педагогическая и научно-педагогическая должность объявляется вакантной не менее чем за 3 месяца до истечения срока индивидуального трудового договора, заключенного на определенный срок, после включения должности в штатное расписание ТГУ им. Гр. Цамблака.

9. Заведующие кафедрами при положительном заключении проректора по учебной деятельности передают секретарю Сената университета служебную записку (*приложение № 1*) на имя ректора, председателя Сената, с обоснованием необходимости (отсутствием необходимости) объявления конкурса на замещение указанной педагогическим персоналом должности.

10. На основании обоснованной служебной записки, Сенат ТГУ им. Гр. Цамблака объявляет должность вакантной и принимает решение о проведении конкурса. Секретарь Сената ТГУ готовит выписку из протокола заседания Сената университета и передает ее в отдел человеческих ресурсов для подготовки проекта приказа об объявлении конкурса на замещение вакантных педагогических и научно-педагогических должностей кафедры ТГУ им. Гр. Цамблака.

11. Не считаются вакантными и не участвуют в конкурсе педагогические и научно-педагогические должности в ТГУ им. Гр. Цамблака, обладатели которых, по ситуации:

- находятся в творческом отпуске для доработки докторской диссертации/диссертации постдоктората;

- находятся в творческом отпуске для составления учебников, методических работ, монографий по заказу Министерства образования, культуры и исследований Республики Молдова;
- являются бенефициарами социальных отпусков различных типов в соответствии с законодательством Республики Молдова;
- являются откомандированными или обеспечивают временное исполнение руководящей должности в соответствии с законом Республики Молдова;
- в случаях, установленных в статьях 76-78 Трудового кодекса Республики Молдова;
- в других ситуациях, предусмотренных действующим законодательством Республики Молдова.

III. Начало конкурса по замещению педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ им. Гр. Цамблака

12. Решение об организации конкурса по замещению педагогической и научно-педагогической должности принимает Сенат ТГУ им. Гр. Цамблака.

13. Конкурс объявляется приказом ректора на основании решения Сената ТГУ в течение всего учебного года не менее чем за 30 календарных дней до даты его проведения.

14.Объявление об инициировании и организации конкурса, о приеме конкурсного дела публикуется не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурса, в следующем порядке: на официальном веб-сайте ТГУ <https://tdu-tar.md> и на информационном панно в здании университета, а также в СМИ, в национальных и международных научных изданиях.

15. Объявление о конкурсе содержит следующую информацию:

а) наименование представляемых на конкурс педагогических и научно-педагогических должностей;

б) полномочия/деятельность, связанные с представляемой на конкурс должностью (квалификационные требования по должностям педагогического и научно-педагогического персонала);

в) календарь конкурса, включая крайний срок подачи пакета документов, этапы и сроки проведения конкурса. Временной интервал с даты опубликования объявления до крайнего срока подачи пакета документов составляет не менее 30 календарных дней;

г) объем планируемой дидактической нагрузки (в ставках);

д) место приема заявления для участия в конкурсе;

е) место и дата проведения конкурса.

ж) описание процедуры конкурса или ссылка на страницу, где с ней можно ознакомиться.

з) пакет документов для участия включает:

- личное заявление на имя ректора университета о допуске к конкурсу на замещение педагогической и научно – педагогической должности (*Приложения № 2*) не позднее окончательной даты приёма заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса.

- копию удостоверения личности;
- curriculum vitae (резюме) (по образцу «Europass»);
- копии дипломов о профессиональном образовании; о наличии ученой степени, ученого звания.

- копии сертификатов об окончании курсов повышения квалификации (стажировок), с указанием тематики прослушанных курсов, сданных экзаменов и полученной квалификации;

- перечень опубликованных научных и научно-педагогических работ, а также работы, представленные на различных республиканских и международных конференциях и конкурсах (*Приложение № 3*);

- информацию о предыдущем месте работы и о научно - педагогической деятельности, позволяющую охарактеризовать уровень претендента на вакантную должность.

- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью (справка об отсутствии судимости) по требованию конкурсной комиссии.

- Отчёт о проделанной работе за период, предшествующий прохождению конкурса (*Приложение № 4*).

- Кандидаты, работающие в ТГУ им. Гр. Цамблака и неоднократно участвовавшие в конкурсах, подают и регистрируют в отделе человеческих ресурсов только копии документов, которые отсутствуют в личном деле (сертификат о присвоении научно - педагогического звания и обновленный список учебных и научно – методических изданий, опубликованные за последние 5 лет).

IV. Требования к участию в конкурсе по замещению научно-педагогических и научных должностей

16. В конкурсе по замещению научно-педагогических и научных должностей может участвовать любое лицо, которое отвечает минимальным требованиям к участию в конкурсе, соответствует профилю и требованиям должности.

17. Для кандидатов, завершивших непедагогические образовательные программы высшего образования, дополнительным условием к допуску на участие в конкурсе

педагогических должностей является подтверждение наличия психологическо-педагогического модуля, соответствующего 60 переводным зачетным единицам (кредитам) или эквивалентного программе психологически-педагогической подготовки.

18. На вакантную педагогическую должность может претендовать любое лицо, отвечающее следующим установленным квалификационным требованиям к должности:

1. Для замещения должности университетского ассистента:

- а) обладает дипломом лицензиата, магистра, доктора или эквивалентными документами о высшем профессиональном образовании в области соответствующей должности и профилю дисциплин кафедры;
- б) без предъявления требований к стажу работы;
- в) наличие почетных званий в области искусства и спорта;
- г) обучающиеся в докторской школе (докторантуре);
- д) разработка дидактических материалов, курсикулов учебных единиц, утвержденных кафедрой;
- е) отчет о педагогической (в случае наличия стажа педагогической деятельности) и научной деятельности за период, предшествующий прохождению конкурса.

2. Для замещения должности университетского концертмейстера:

- а) обладает дипломом лицензиата и магистра, или эквивалентными документами о высшем профессиональном образовании в области инструментального или вокального исполнительства;
- б) наличие профессиональной стажировки в соответствующей области не менее 1 года;
- в) наличие наград и почетных званий в области искусства;
- г) грамоты и дипломы за профессиональное мастерство по результатам региональных конкурсов.

19. На вакантную научно - педагогическую должность может претендовать любое лицо, отвечающее следующим установленным квалификационным требованиям к должности:

3. Для замещения должности университетского преподавателя:

- а) обладает дипломом лицензиата и магистра, или эквивалентными документами о высшем профессиональном образовании в области соответствующей должности и профилю дисциплин кафедры;
- б) наличие ученой степени доктора в области науки соответствующей должности;

в) стаж научно-педагогической должности в учреждениях высшего образования не менее 5 лет;

г) наличие научных, педагогических, творческих работ (в области искусства) и спортивных достижений (в области спорта). **(Приложению № 3).**

4. Для замещения должности конференциара университета (доцента):

а) наличие степени лицензиата, магистра или эквивалентного документа об образовании, в случае кандидатов - иностранных граждан в области соответствующей должности;

б) наличие ученой степени доктора наук или хабилитированного доктора (научная специальность должна соответствовать профилю дисциплин кафедры);

в) наличие сертификата о присвоении научно-педагогического звания конференциар университета (доцента) или научного звания конференциар-исследователь (научная специальность должна соответствовать профилю дисциплин кафедры);

г) стаж научно-педагогической должности в учреждениях высшего образования не менее 5 лет;

д) наличие научных, педагогических, творческих работ (в области искусства) и спортивных достижений (в области спорта). **(Приложение № 3).**

5. Для замещения должности университетского профессора:

а) наличие степени лицензиата, магистра или высшего профессионального образования соответствующее профилю дисциплин кафедры;

б) наличие ученой степени доктора наук или хабилитированного доктора (научная специальность должна соответствовать профилю дисциплин кафедры);

в) наличие сертификата о присвоении научно-педагогического звания университетского профессора (научная специальность должна соответствовать профилю дисциплин кафедры);

г) стаж научно-педагогической должности в учреждениях высшего образования не менее 5 лет;

д) наличие научных, педагогических, творческих работ (в области искусства) и спортивных достижений (в области спорта). **(Приложение № 3).**

20. В конкурсе могут принимать участие, как педагогические работники профессорско-преподавательского состава ТГУ, так и лица, не являющиеся педагогическим персоналом профессорско-преподавательского состава ТГУ.

21. К конкурсу не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо

тяжкие преступления; признанные недееспособными в порядке, установленном законодательством Республики Молдова.

V. Этапы конкурса по замещению педагогических и научно-педагогических должностей в Тараклийском государственном университете им. Гр. Цамблака

22. После публикации объявления об организации конкурса на педагогическую или научно-педагогическую должность кандидат представляет в отдел человеческих ресурсов ТГУ пакет документов для участия в конкурсе не позднее окончательной даты приема конкурсного дела, указанной в объявлении о проведении конкурса. Конкурсные документы регистрируются в журнале регистрации кандидатов на вакантные должности (**Приложение № 2 – личное заявление**).

23. На основании предоставленного кандидатом пакета документов отдел человеческих ресурсов ТГУ им. Гр. Цамблака в течение 2 рабочих дней с даты подачи пакета документов, проверяет конкурсное досье и составляет заключение о соответствии кандидата законным условиям для участия в конкурсе в свободной форме и доводит до сведения кандидата через письменное уведомление, предусмотренное в Положении ТГУ (**Приложение № 5**).

24. Пакеты документов допущенных кандидатов передаются в Конкурсную комиссию для рассмотрения личного дела кандидата.

25. Кандидат не допускается к конкурсу в случае:

- а) несоответствия документов претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности;
- б) непредставления документов, предусмотренных Положением;
- в) нарушения установленных сроков подачи заявления.

В случае представления неполного пакета документов или неправильного их оформления отдел человеческих ресурсов сообщает кандидату о допущенных несоответствиях и порядке их устранения. В случае, если недостающие и/или исправленные документы не будут представлены претендентом в установленный срок для подачи документов, отдел человеческих ресурсов указывает на данный факт в заключении и возвращает копии представленных документов кандидату с приложением уведомления об отказе в приеме заявления и конкурсного досье с указанием причин отказа по форме согласно (**приложению № 5**) к настоящему Положению.

26. В случае если на конкурс не подано ни одного заявления, конкурс на замещение педагогических должностей признается несостоявшимся.

27. Пакет документов допущенных кандидатов с заключением отдела кадров передаются Конкурсной комиссии на рассмотрение в течение не более 5 рабочих дней со дня истечения срока приема документов.

28. Председатель конкурсной комиссии организует проведение публичных презентаций всех представляемых на конкурсе должностей в соответствии с графиком, установленным ТГУ им. Гр. Цамблака, и доводит до сведения кандидатов не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания конкурсной комиссии по рассмотрению конкурсных документов и публичной презентации.

29. В ходе публичной презентации, продолжительность которой устанавливается решением Конкурсной комиссии, кандидат представляет наиболее значимые профессиональные достижения, уделяя особое внимание деятельности за последние 5 лет. После презентации в обязательном порядке задаются вопросы от членов Комиссии и общественности.

30. Конкурсная комиссия рассматривает пакеты документов кандидатов и их выступление в ходе публичной презентации. Оценивание кандидата осуществляется путем выставления баллов на основании Карточки оценивания, которая включает в себя критерии и показатели эффективности, установленные ТГУ (**Приложение № 6; Приложение № 7**).

Карточка оценивания предварительно рассматривается на заседании профилирующей кафедры с последующим предоставлением выписки из протокола заседания кафедры в течение 5 рабочих дней со дня допуска к конкурсу.

31. Если выявлен кандидат на замещение педагогической или научно-педагогической должности, в отношении которого установлены отклонения от Кодекса этики и профессиональной деонтологии исследователей и университетских работников, члены Конкурсной комиссии уведомляют Комиссию по этике ТГУ им. Гр. Цамблака с целью рассмотрения случая и, если отклонение подтвердилось, принимается решение о применении санкции.

32. Конкурсная комиссия определяет кандидата, набравшего наибольший балл в процессе оценивания, и представляет его кандидатуру для признания действительной и утверждения в Сенат ТГУ, вместе с этим представляя результаты конкурса и перечень всех кандидатов в иерархическом порядке в соответствии с полученными результатами и достижениями.

33. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом и подтверждается подписью председателя и секретаря комиссии и передается в Сенат университета для рассмотрения и принятия соответствующего решения.
34. Сенат признает действительными результаты, полученные каждым кандидатом в рамках конкурса, и принимает решение о замещении педагогической или научно-педагогической должности путем открытого голосования.
35. Заседание Сената считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 от общего числа членов. Решение Сената принимается в течение не более 45 календарных дней с даты окончания срока подачи пакетов документов для замещения должностей, представляемых на конкурс.
36. Результаты, представленные Конкурсной комиссией, могут быть обоснованно признаны недействительными в случае установления несоблюдения конкурсной процедуры, предусмотренной данным Положением. В данном случае конкурсная процедура возобновляется с этапа, на котором были выявлены нарушения.
37. Решение Сената ТГУ о признании результатов конкурса на замещение вакантной педагогической или научно-педагогической должности (либо в отказе) оформляются протоколом, который вступает в силу со дня утверждения Сенатом. Конкурсная документация кандидата, не прошедшего конкурс, приобщается к протоколу заседания Сената ТГУ.
38. Результаты конкурса доводятся до сведения кандидатов, в том числе путем публикации на официальном веб-сайте ТГУ им. Гр. Цамблака www.tdu-tar.md в течение 2 рабочих дней с даты утверждения решения Сенатом.
39. Секретарь Сената ТГУ в течение 3-х рабочих дней после заседания Сената передает конкурсные дела кандидатов и выписку из протокола заседания Сената об утверждении решения Конкурсной комиссии о занятии кандидатом педагогической или научно-педагогической должности в отдел человеческих ресурсов ТГУ для издания приказа.
40. Жалобы в письменной форме о несоблюдении процедур конкурса подаются в ТГУ им. Гр. Цамблака на имя ректора в течение 10 рабочих дней со дня уведомления о результате конкурса и передаются на рассмотрение в Апелляционную комиссию, действующую на основании внутреннего нормативного документа (**Приложение № 10**).

41. Апелляционная комиссия рассматривает соответствующее заявление в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы и выносит решение, которое доводится до сведения кандидата, подавшего жалобу, в течение 2-х рабочих дней со дня вынесения решения путем письменного уведомления.

42. В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы, решение Апелляционной комиссии может быть обжаловано кандидатом в судебной инстанции в сроки, установленные действующим законодательством Республики Молдова.

VI. Состав Конкурсной комиссии

43. Состав конкурсной Комиссии по замещению вакантных должностей ежегодно утверждается университетским Сенатом с соблюдением критериев отбора, предусмотренных в положении, и включает в себя представителей кафедр, представителей научно-педагогического персонала, обладателей научных и научно-педагогических званий, председателя профкома ТГУ.

44. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 9 членов, включая председателя, секретаря комиссии и не менее одного члена от каждой кафедры.

45. Члены кафедры могут участвовать в процессе оценивания кандидата.

46. Лица, находящиеся в состоянии конфликта интересов или несовместимости с одним или несколькими кандидатами, не могут быть вовлечены в процедуру конкурса (**Приложение № 8**).

47. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- объективная оценка профессионального уровня претендента на замещение педагогических и научно-педагогических должностей;
- отбор претендентов, отвечающих квалификационным требованиям к соответствующей должности профильной кафедры.

48. Критерии отбора членов конкурсной комиссии:

- обладатели научными степенями и научно-дидактическими званиями;
- имеют не менее 5 лет стажа работы в области профессиональной подготовки;
- являются гражданами Республики Молдова (**Приложение № 9**).

VII. Замещение педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ им. Гр. Цамблака

49. Лицо, прошедшее конкурс на замещение определенной педагогической или научно-педагогической должности, трудоустраивают на данную должность в качестве штатного сотрудника, на основе индивидуального трудового договора сроком на 5 лет, заключенного с ректором учреждения ТГУ им. Гр. Цамблака.

50. В случае лиц, получающих в соответствии с действующим законодательством пенсию по возрасту или пенсию за трудовой стаж (или которые получили право на пенсию по возрасту или стажу работы), контракт заключается на период до 2 лет, который по истечении может быть продлен сторонами, в соответствии с частью (2) статьи 54 и частью (1), п. а) части 2 Трудового кодекса.

51. Если ни один из кандидатов не прошел конкурс на замещение определенной должности, она замещается на договорной основе, специалистом в данной области, определенным в соответствии с положениями, на определенный период, до объявления и проведения нового конкурса.

52. Трудоустройство по совместительству на педагогические и научно-педагогические должности в ТГУ им. Гр. Цамблака осуществляется на определенный срок до одного учебного года, в зависимости от потребностей образовательно-исследовательского процесса, в пределах допустимой законодательством заработной платы, на основе ходатайства руководителя кафедры и положительного заключения проректора по учебной деятельности.

53. В условиях университетской автономии и в зависимости от академических потребностей ректор ТГУ им. Гр. Цамблака может приглашать, для оказания образовательных услуг на договорной основе и на определенный срок, как авторитетных в соответствующей области педагогических и научно-педагогических работников в стране, так и за рубежом. Оплата труда этих специалистов производится в соответствии с законом.

VIII. Заключительные положения

54. Настоящее Положение утверждается решением Сената ТГУ и вступает в силу со дня его утверждения. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения на основании решения Сената ТГУ.

55. Со дня утверждения данного положения считать утратившими силу Положение о замещении педагогических должностей в ТГУ, утвержденное решением Сената


ТГУ (протокол № 1 от 08. 09. 2017 г.).

56. Данное положение не может содержать условия, дискриминирующие кандидатов по признаку пола, этнического или социального происхождения, вероисповедания, ограничения возможностей или любых других критериев.


57. Несоблюдение данного Положениями лицами, обладающими полномочиями в рамках организации и проведения конкурса, является дисциплинарным нарушением и наказывается в соответствии с действующим законодательством Республики Молдова.

Разработано комиссией:


Проректор по учебной деятельности


ун. ассистент Терзи Д.Г.

Проректор по научной деятельности


унив. профессор Кондов В.И.

Инспектор по качеству учебного процесса


унив. ассистент Гарановская И.И.

**Специалист отдела
человеческих ресурсов**


Баклажанская И.Д.

Председатель профсоюзного комитета


Дериволкова Н.И.

Служебная записка

Кому: Ректору ТГУ
доц. д-р М.Пасларь

От кого: заведующего кафедрой

(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень)

Тема: об объявлении конкурса на замещение вакантной педагогической и научно-педагогической должности _____

В связи с _____ прошу объявить конкурс на замещение должности

_____ *наименование должности и кафедры*

на _____ (объем дидактической нагрузки)

Заведующий кафедрой

подпись

(ф.и.о.)

Проректор

по учебной деятельности

подпись

(ф.и.о.)

Согласовано

наличие вакантной должности:

Начальник

отдела человеческих ресурсов

подпись

(ф.и.о.)

Дата _____

Приложение № 2
к Положению по организации,
проведению конкурса на замещение
педагогических, научно – педагогических
должностей в ТГУ

Ректору ТГУ
доц. д-р М.Пасларь

от _____
Фамилия

Имя, Отчество

ученая степень, ученое звание

место основной работы, должность

Проживающего (ей) по адресу

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе претендентов на замещение должности

_____,
(наименование должности и кафедры)
объявленном на официальном сайте ТГУ от _____ 202__ г

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию удостоверения личности.
2. Копии документов о профессиональном образовании, о наличии ученой степени и учёного звания.
3. Curriculum vitae (резюме) (по образцу «Europass»).
4. Копии сертификатов об окончании курсов повышения квалификации (стажировок).
5. Перечень опубликованных научных и научно-педагогических работ.
6. Информацию о предыдущем месте работы и о научно - педагогической деятельности. 7. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью (справка об отсутствии судимости).
8. Отчёт о проделанной работе за период, предшествующий прохождению конкурса.
9. Выписка из протокола заседания кафедры.

/дата/ _____

/личная подпись/ _____

С Положением по организации, проведению конкурса и замещению педагогических, научно-педагогических и научных должностей в ТГУ ознакомлен(а) _____
(Подпись).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и иных конкурсных документах на замещение вакантной должности педагогического работника, свободно, своей волей и в своем интересе:

(подпись)

Заявление принято:

Специалист отдела чел. ресурсов

/личная подпись/ _____

ПЕРЕЧЕНЬ
опубликованных научно-педагогических и научных работ

Фамилия, имя, отчество полностью

N п/п	Наименование научных изданий и научных трудов	Форма научных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объе м	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) авторские свидетельства, патенты, дипломы, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты					
в) учебно-методические работы					

Соискатель _____
(подпись)

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. В графе 2 приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации:

- **учебные издания:** учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические указания, практикум.

- **научные труды:** монография, статья, доклад, отчет о проведении научно-исследовательской работы.

При необходимости указывается: на каком языке опубликована работа.

2. В графе 3 указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др.

3. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, национальные, региональные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т. д.);

4. В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций. Для электронных изданий в мегабайтах (Мб).

5. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и др., всего.

О Т Ч Е Т
о проделанной работе за период с _____ по _____

Ф.И.О., наименование должности, уч. ст., уч. звание, наименование. кафедры,

За отчетный период мною выполнена следующая работа:

1. Дидактическая работа

1.1. Чтение лекций (указать кол-во часов), проведение семинаров по дисциплинам _____
_____, _____ для _____ студентов _____ кафедры

1.2. Руководство учебной и преддипломной практикой.

1.3. Руководство дипломными и курсовыми работами.

1.4. Участие в работе в государственной экзаменационной комиссии по специальности.

Средняя годовая нагрузка составила _____ часов, из них лекций _____ часов.

2. Научно- методическая работа

2.1. Издание учебников, учебных пособий, методических указаний и рекомендаций.

2.2. Разработка куррикулумов единиц курса.

2.3. Разработка программ практик.

2.4. Участие в организации и проведении научно-методических конференций, семинаров, круглых столов.

2.5. Участие в проектах.

2.6. Участие в работе научно-методической комиссии, в комиссии по качеству и в других комиссиях при Сенате ТГУ.

3. Научная работа

3.1. Опубликовано всего _____ научных работ, из них _____ за последние три года (указываются изданные работы):

3.2. Участие в научных конференциях, симпозиумах и семинарах (указать название, статус конференции, место и время проведения, организатора).

4. Организационно-воспитательная работа

4.1. работа в системе управления университетом, кафедрой (зав. кафедрой и др.)

4.2. Руководство академической группой (кураторство).

4.3. Работа в Сенате, ССИР.

4.4. Организация или участие в мероприятиях, проводимых для студентов и при участии студентов.

5. Повышение квалификации

6. Профориентационная работа

6.1. Проведение олимпиад с лицеистами.

- 6.2. Организация экскурсий по университету.
- 6.3. Организация проведения профориентационных встреч с лицеистами.
- 6.4. Работа в других мероприятиях со школьниками.

Кандидат _____
(Ф.и.о., подпись)

Дата _____

Отчет одобрен на заседании кафедры _____
«_____» _____ 201__ г. протокол №

Зав. кафедрой _____

Приложение № 5
к Положению по организации,
проведению конкурса на замещение
педагогических, научно – педагогических
должностей в ТГУ

**Уведомление
об отказе в приеме заявления и конкурсных документов**

Уважаемый (-ая) _____ !

Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака сообщает, что Вы не допущены к участию в конкурсном отборе на замещение должности _____
_____ в связи с _____
(наименование должности) (указать причину).

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению по адресу: г. Тараклия, ул. Мира, 9, каб. 33.

Специалист отдела человеческих ресурсов _____

(подпись, Ф.И.О. дата)

Приложение № 6
к Положению по организации,
проведению конкурса на замещение
педагогических, научно – педагогических
должностей в ТГУ

**Карточка оценивания
научно- дидактической деятельности кандидатов
на занятие научно-педагогических должностей
(преподавателя, конференциара и профессора).**

Таблица №1

Общие критерии оценивания научной и дидактической деятельности.

Университетский конференциар	Университетский профессор	Примечание
1. Наличие учёной степени (доктор, доктор хабилитат) и научно-дидактического звания университетского конференциара.	1. Наличие учёной степени (доктор, доктор хабилитат) и научно-дидактического звания университетского конференциара и университетского профессора.	--
2. Дидактический опыт работы в высшем образовании не менее 5 лет.	2. Научно-дидактический опыт работы в высшем образовании не менее 10 лет.	--
3. Общее количество научных, дидактических выступлений - не менее 15 , из которых: минимум 2 - дидактические публикации; минимум 5 - научные публикации	3. Общее количество научных, дидактических, выступлений - минимум 40 , из которых: минимум 4 - дидактические публикации; - минимум 20 научных публикаций	Минимум 20 научных публикаций относятся к категории показателей 1-4 таблицы № 3, буква В .
4. Участие в научных / образовательных / проектах (международных, национальных с внутренним финансированием) - минимум 1 ;	4. Участие в научных / образовательных проектах / минимум - 2 национальных или в 1 - международном.	Продолжительность проектов, как в случае университетского конференциара, так и университетского профессора будет составлять минимум 1 год
5. -	5. Подготовка соискателей: 2 докторов наук или 1 доктора хабилитата (с научными степенями, подтвержденными Агентством)	В случае докторских диссертаций в соавторстве (включая и пост-докторантуру) соискатель считается неотъемлемой частью главного научного руководителя.

МИНИМАЛЬНЫЙ ПУНКТАЖ
в соответствии с фундаментальными областями науки, культуры и техники для
присвоения научно-дидактического звания

№.	Фундаментальная область науки, культуры и техники	Минимальный пунктаж	
		Университетский конференциар	Университетский профессор
1.	I. Образование	250 пунктов	500 пунктов

Таблица № 3

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПУНКТОВ
показателей дидактической, научной, спортивной, творческой деятельности,
а также признание и значимость деятельности.

1. Любой результат дидактического, научного, а также признание и значимость деятельности может быть классифицирован по одному показателю, который кандидат считает наиболее приоритетным

А. ДИДАКТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Примечание. Показатели результативности обучения № 1-14 будут утверждаться в порядке, установленном высшим учебным заведением, а показатели № 1-3, 5 и 6 обязательно должны иметь номер ISBN идентификационный номер.

№.	Показатели	Пунктаж на одну единицу
1.	Учебники	
	1. Опубликованные за рубежом	50 п./кол. авторов
	2. Опубликованные в стране	40 п./кол. авторов
2.	Антологии / Хрестоматии / сборники анализированных текстов	30 п./кол. авторов
3.	Пособия по единицам/модулям курса	30 п./кол. авторов
4.	Университетские курсы лекций, размещенные на дидактических платформах	30 п./кол. авторов
5.	Гиды / руководства / рекомендации / подробные учебные пособия.	25 п./кол. авторов
6.	Сборники задач / тестов / рабочих тетрадей	20 п./кол. авторов
7.	Разработанные образовательные программные пакеты и инструменты	20 п./кол. авторов
8.	Карты	10 п./кол. авторов
9.	Атласы	25 п./кол. авторов
10.	Методологический словарь / глоссарий	25 п./кол. авторов
11.	Художественные произведения (музыкальные, литературные, драматические и др.), адаптированные к потребностям дидактического процесса	9 п.

12.	Художественный руководитель студенческого творческого коллектива:	
	1. до 25 человек;	10 п.
	2. до 50 человек;	15 п.
	3. более 50 человек.	20 п.
13.	Научный руководитель защищенной докторской диссертации (пункты присваиваются только для должности главного научного руководителя в случае докторской диссертации и научного консультанта в случае докторской диссертации на степень доктора хабилитата)	5 п. (максимум - 25 п.)
14.	Дидактический персонал, приглашенный в зарубежный университет для преподавательской деятельности	10 п.
В. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
Примечание: показатели 1 и 6 обязательно иметь идентификационный номер ISBN		
Используемые сокращения: "а. л." = авторский лист		
«FI» = фактор значимости научного журнала		
1.	Монографии (минимум 5 а. л.), рекомендованные для издания соответствующими институциональными, национальными или международными структурами / подразделениями:	
	1. опубликованные за рубежом;	50 п./кол. авторов
	2. опубликованные в стране.	40 п./кол. авторов
2.	Главы в монографиях (мин. 5 ал.), рекомендованные для издания соответствующими институциональными, национальными или международными структурами / подразделениями:	
	1. опубликованные за рубежом	40 п./кол. авторов
	2. опубликованные в стране	30 п./кол. авторов
3.	Научные статьи (мин. 0,25 а. л.) в научных журналах:	
	1. международных (ISI, BDI);	50 п. x (1+FI) / кол. авторов
	2. международных, рецензированных;	40 п./кол. авторов
	2. национальных (из Национального реестра профильных журналов):	
	а. категория А	50 п./кол. авторов
	б. категория В, В+	40 п./кол. авторов
	в. категория С	30 п./кол. авторов
	г. журналы, находящиеся в процессе аккредитации	20 п./кол. авторов
4.	Статьи в научных сборниках (мин. 0,25 а.л.):	
	1. опубликованные за рубежом;	40 п./кол. авторов
	2. опубликованные в стране	30 п./кол. авторов
5.	Статьи в сборниках научных конференций (мин. 0,25 а.л.):	
	1. международные;) п./кол. авторов
	2. национальные, с международным участием;	> п./кол. авторов
	3. национальные.) п./кол. авторов
6.	Тезисы на конференциях / научных форумах (менее 0,25 а.л.):	
	1. международные;	3 п.
	2. национальные, с международным участием;	2 п.
	3. национальные.	1 п.
7.	Научные работы информационного характера, имеющие отношение к области:	

	1. словари / энциклопедии;	10 п.
	2. альбомы / книги, популяризирующие науку, спорт, художественное творчество	7 п.
	3. Исследования / опросы	5 п.
8.	Объекты интеллектуальной собственности в соответствующей области:	
	1. международные патенты / патенты;	30 п./кол. авторов
	2. национальные патенты / патенты;	20 п./кол. авторов
	3. Свидетельства о регистрации с правом интеллектуальной собственности	20 п./кол. авторов
9.	Координатор / директор научного / творческого проекта, международного / двустороннего, полученного в результате конкурса	20 п.
10.	Член команды по реализации научного / творческого проекта, международного / двустороннего, полученного в результате конкурса	10 п.
11.	Координатор / директор научного / творческого проекта национального, полученного в результате конкурса	15 п.
12.	Член команды по реализации научного / творческого проекта национального, полученного в результате конкурса	5 п.

С. ПРИЗНАНИЕ И ЗНАЧИМОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Примечание: из минимального пунктажа, предоставленного для каждой фундаментальной области науки, культуры и техники (**таблица № 2**), на основании показателей признания и значимости деятельности можно считать максимальным:

50 баллов - для кандидатов на должность университетского конференциара; 100 баллов - для кандидатов на должность университетского профессора.

1.	Цитаты в журналах из международных баз данных:	
	1. Цитаты в Web of Science или Scopus	1 п. x кол. цитат
	2. Указатели Hirsh Web of Science или Scopus	10 п. x указатели Hirsh
2.	Академическое признание	
	1. Член международных профессиональных обществ	5 п.
	2. Член национальных профессиональных обществ	3 п.
	3. Редакционная деятельность осуществляется за рубежом в качестве:	
	а) главного редактора, заместителя главного редактора, ученого секретаря аккредитованных научных журналов;	10 п.
	б) члена редколлегии аккредитованных научных журналов;	8 п.
	в) редактора (координатора) монографий / сборников статей / руководств.	6 п.
	4. Редакционная деятельность, осуществляемая в стране, в качестве:	
	а) главного редактора, заместителя главного редактора, ученого секретаря аккредитованных научных журналов;	8 п.
	б) члена редколлегии аккредитованных научных журналов;	6 п.
	в) редактора (координатора) монографий / сборников статей / руководств.	4 п.
	5. Председатель Научного / Организационного / о комитета на конференциях:	
	а) международных;	10 п.
	б) национальных, с международным участием;	8 п.
	в). национальных.	6 п.

	6. Член Научного / Организационного / комитета на конференциях:	
	а) международных;	5 п.
	б) национальных, с международным участием;	4 п.
	в) национальных.	3 п.
	7. Приглашенный докладчик (основной докладчик) в научных мероприятиях:	
	а) международных;	10 п.
	б) национальных, с международным участием;	8 п.
	в) национальных.	6 п.
	8. Профессор, приглашенный для исследовательской деятельности в университеты или научные учреждения за рубежом.	10 п. за одно приглашение
	9. Награды в области науки, образования (относящиеся к области):	
	а) международные;	10 п.
	б) национальные.	5 п.
	10. Награды / отличия / упоминания (относящиеся к области), присвоенные профессиональными ассоциациями:	
	а) международными;	10 п.
	б) национальными.	5 п.
	11. Государственные отличия / почетные звания, полученные за успехи в профессиональной сфере	10 п. Только самая высокая награда и полученное почетное звание будут приняты во внимание
3.	Оценка в исследовании и в образовании	
	1. Рецензии на:	
	а). монографии / учебные пособия / научные сборники / методические пособия;	4 п.
	б) научные статьи в аккредитованных международных / национальных журналах;	5 п. / 1 п.
	в) работы в сборниках международных / национальных научных мероприятий с международным / национальным участием.	1 п.
	2. Экспертиза (для финансирования) научных / творческих проектов:	максимум 30 п., по формуле: a+b=максимум. 30 п.
	а) международных;	5 п.
	б) национальных.	3 п.
	3. Деятельность в комиссиях по защите докторских диссертаций, специализированных научных советов, научных семинаров по профилю;	5 п. максимум-. 20 п.
	4. Эксперт / член комиссий и групп, созданных органами государственной власти, признанными организациями на местах и т.д.	3 п. х кол. комиссий/групп
4.	Экономическая, социальная и культурная значимость	
	1. Программные пакеты и инструменты для институционального развития / с социально-экономическим воздействием	20 п./кол. авторов
	2. Участие в медиа-шоу, посвященных науке и образованию, инновациям.	1 п. максимум-. 20 п.

	3. Участие в организации олимпиад и конкурсов / семинаров, летних лагерей, творческих мастерских, мастер-классов (актуальных для области):	
	а) международных;	5 п.
	б) региональных;	4 п.
	в) национальных.	3 п.
	4. Организатор выставок, имеющих отношение к области:	
	а) международных;	7 п.
	б) региональных;	6 п.
	в) национальных.	5 п.
	5. Директор / организатор / координатор отдела фестивалей, имеющих отношение к области:	
	а) международных;	7 п.
	б) региональных;	6 п.
	в) национальных.	5 п.
5.	Управление / участие в проектах (кроме научных)	
	1. Участие в международных или двусторонних проектах в качестве:	
	а) координатора (директора);	20 п.
	б) участника (исполнителя);	10 п.
	2. Участие в национальных проектах в качестве:	
	а) координатора (директора);	15 п.
	б) участника (исполнителя).	5 п.

1. Для получения научно-педагогического звания кандидат должен выполнить предварительные условия, предусмотренные для соответствующего звания в **таблице №1**, и получить минимальный установленный в **таблице № 2** пунктаж, в соответствии с областью и заявленным званием.
2. Минимальный пунктаж рассчитывается на основе показателей, выполненных в виде суммы баллов, присвоенных каждому конкретному показателю в **таблице №3**. Минимальный пунктаж исчисляется путем сложения результатов, полученных в результате педагогической деятельности (**таблица №3, буква А**), научной деятельности, творчества и спортивных результатов (**таблица №3 буква В**) и, если применимо, из признания и значимости результатов деятельности (**таблица № 3 буква С**).

Таблица №1

Таблица №2

Таблица №3

**Карточка оценивания
научно- дидактической деятельности кандидатов
на занятие педагогических должностей
(ассистент, концертмейстер).**

**МИНИМАЛЬНЫЙ ПУНКТАЖ
в соответствии с фундаментальными областями науки, культуры и техники для
присвоения научно-дидактического звания**

№.	Фундаментальная область науки, культуры и техники	Минимальный пунктаж	
		Университетский ассистент	Университетский концертмейстер
1.	I. Образование	125 пунктов	125 пунктов

Оцениваемые направления деятельности (критерии)

- качество преподавательской деятельности. Учебно-методическая работа;
- участие в научной (экспериментальной) работе;
- участие в административной работе;
- участие в общественной жизни университета.

Способы оценивания по направлениям деятельности

1. Качество преподавательской деятельности:

- самооценка ассистента;
- анкетная оценка студентами качества проведения занятий;
- экспертная оценка коллегами качества проведения занятий;

2. Методическая работа:

- объективные данные об учебно-методической работе

3. Участие в научной (экспериментальной) работе:

- объективные данные о научной (экспериментальной) работе

4. Участие в административной работе

- оценка непосредственным руководителем, зав. кафедрой.

5. Воспитательная работа и участие в общественной жизни университета

- объективные данные об участии.

А) Критерии самооценки качества дидактической деятельности (25 баллов):

- теоретические знания по читаемым дисциплинам,
- мастерство при проведении семинарских и практических занятий,
- использование активных методов обучения,
- степень использования технических средств обучения,
- степень использования компьютерного класса,
- степень использования ресурсов Интернет,
- знание смежных дисциплин,
- дополнительные квалификации,
- применение на занятиях знаний в области дидактики и психологии,
- официальное признание педагогических заслуг.

Б) Оценка студентами работы ассистента и концертмейстера по следующим показателям (15 баллов):

- излагает материал логично, системно;
- дает материал, имеющий прикладную, практическую ценность;
- компетентен, прекрасно ориентируется в материале;
- вызывает интерес к своему предмету;
- привлекает манерой общения.

В) Экспертная оценка коллегами (или экспертами) качества проведения занятий по следующим показателям (20 баллов):

- насколько четко организовано занятие;
- в какой степени методика проведения занятия адекватна теме и содержанию;
- насколько соответствует содержание дидактическим единицам;
- научность и новизна материала;
- дидактическая оценка занятия.

Г) Критерии оценивания учебно-методической работы (15 баллов):

- подготовка, написание и издание учебных, учебно-методических пособий, практикумов;
- прохождение стажировок, повышение квалификации;
- участие в работе профильной кафедры и университетской комиссии;
- руководство и участие в СНО и НИР студентов.

Д) Критерии оценки участия в научной работе (15 баллов):

- подготовка и публикация научных статей, тезисов;
- участие в организации и проведении конференций и семинаров;
- участие в экспериментальной работе;
- защита докторской диссертации;

- подготовка студентов, участвовавших в региональных, национальных и международных конкурсах;

Ж) Критерии оценки участия ассистента и концертмейстера в административной работе (оценивает проректор по учебной деятельности и зав. кафедрой) (20 баллов):

- выполнение административных поручений, оказывающих значительное влияние на развитие университета;
- выполнение административных поручений, оказывающих значительное влияние на развитие кафедры,
- выполнение административных поручений, оказывающих значительное влияние на развитие региона.

Примеры проектов и поручений:

- участие в приемной кампании;
- организация заключения договоров о прохождении практики;
- организация открытия новой специальности;

З) Критерии оценки воспитательной работы ассистента, концертмейстера и участия в общественной жизни (15 баллов):

- участие в организации воспитательных мероприятий в университете;
- участие в организации воспитательных мероприятий на кафедре.

ДЕКЛАРАЦИЯ
члена конкурсной Комиссии
об отсутствии конфликта интересов

Настоящим, нижеподписавшийся/нижеподписавшаяся _____

Член конкурсной Комиссии, подписываю, под свою ответственность, декларацию об отсутствии конфликта интересов и обязуюсь неукоснительно соблюдать Положение по организации, проведению конкурса на замещение педагогических, научно – педагогических должностей в ТГУ.

В этой связи, я подтверждаю следующее:

а) я не нахожусь в ситуации конфликта интересов с кандидатами, участвующими в конкурсе на замещение должности _____ ;

б) я не являюсь родителем, братом/сестрой, сыном/дочерью или родственником по свойству (супругом/супругой, родителем, братом и сестрой супруга/супруги) любого из кандидатов;

с) я не имею/не имел отношений имущественного характера с любым из кандидатов или с его/её женой/мужем;

д) я считаю, что неподкупность, объективность и беспристрастность процесса отбора не могут быть нарушены.

Я обязуюсь не разглашать информацию/данные, с которыми я ознакомился/ознакомилась в качестве члена конкурсной Комиссии третьим сторонам, без согласия кандидатов, участвующих в конкурсе.

Дата _____

Подпись _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса на замещение
вакантных педагогических и научно-педагогических должностей в Тараклийском
государственном университете имени Григория Цамблака

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантных педагогических и научно-педагогических должностей в Тараклийском государственном университете имени Григория Цамблака разработано на основании Трудового кодекса РМ №154/2003; Кодекса РМ об образовании №152/2014, Хартии ТГУ; локальных нормативных документов ТГУ.

2. Положение определяет порядок формирования и функционирования Конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантных педагогических и научно-педагогических должностей (далее-Комиссия), создаваемой в Тараклийском государственном университете имени Григория Цамблака (далее - ТГУ) в целях:

- соблюдения требований действующего законодательства по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ;
- соблюдения процедуры избрания по конкурсу на вакантные педагогические и научно-педагогические должности в ТГУ;
- рассмотрения конкурсных досье кандидатов на замещение вакантных должностей педагогического персонала с последующей передачей документов на рассмотрение и утверждение результатов конкурса Сенату ТГУ;

II. ЗАДАЧИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

- 2.1 Задачами Конкурсной комиссии являются:
- проведение конкурса на замещение вакантных должностей педагогического персонала ТГУ;

- обеспечение равного доступа дидактических и научно-дидактических кадров для участия в конкурсе;
- отбор претендентов, отвечающих квалификационным требованиям к соответствующей должности профильной кафедры.
- объективная оценка профессионального уровня претендента на замещение педагогических и научно-педагогических должностей;
- формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава ТГУ;

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав конкурсной Комиссии по замещению вакантных должностей ежегодно утверждается Сенатом ТГУ с соблюдением критериев отбора, предусмотренных в положении, и включает в себя представителей кафедр, научно-педагогического персонала, обладателей научных и научно-педагогических званий, председателя профкома ТГУ.

3.2. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 9 членов, включая председателя, секретаря комиссии и не менее одного члена от каждой кафедры.

3.3. Члены кафедры могут участвовать в процессе оценивания кандидата.

3.4. Лица, находящиеся в состоянии конфликта интересов или несовместимости с одним или несколькими кандидатами, не могут быть вовлечены в процедуру конкурса.

3.5. Критерии отбора членов конкурсной комиссии:

- обладатели научными степенями и научно-дидактическими званиями;
- имеют не менее 5 лет стажа работы в области профессиональной подготовки;
- являются гражданами Республики Молдова.

3.6. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии на безвозмездной основе.

3.7. Председатель избирается Сенатом ТГУ из числа членов Комиссии. Председатель руководит процессами проведения конкурсов на замещение вакантных педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ им. Гр. Цамблака.

3.8. Секретарь Комиссии избирается на первом заседании Комиссии из числа ее членов простым большинством голосов. Секретарь Конкурсной комиссии имеет следующие обязанности:

- уведомляет не менее чем за 3 рабочих дня членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний и организывает документооборот и делопроизводство Комиссии;

- организует предоставление членам Комиссии всех поступивших от кандидатов заявлений с приложением документов из конкурсного досье;
- оповещает кандидатов о графике проведения публичных презентаций и рассмотрению конкурсных документов кандидата не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания конкурсной комиссии
- организует публикацию на официальном веб-сайте ТГУ график рассмотрения конкурсных документов кандидата и проведения публичных презентаций;

3.8. Члены кафедры могут участвовать в процессе оценивания кандидата, в пределах полномочий и обязанностей, установленных Положением по организации и проведению конкурса на замещение вакантных педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ п. 45.

3.9. Лица, являющиеся кандидатами или находящиеся в состоянии конфликта интересов или несовместимости с одним или несколькими кандидатами на замещение вакантных педагогических и научно-педагогических должностей, не могут быть членами конкурсной комиссии (Приложение № 8 к Положению по организации и проведению конкурса на замещение вакантных педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ).

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ

4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа ее членов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии. Член Комиссии в случае невозможности присутствия на заседании лично имеет право участвовать в заседании удаленно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4.3. На Комиссию возлагается оценка профессионального уровня кандидата на замещение педагогических и научно-педагогических должностей, исходя из их соответствия установленным квалификационным требованиям.

4.4. Комиссия рассматривает конкурсное досье кандидатов и их выступление в ходе публичной презентации и, при необходимости, в рамках дополнительных конкурсных заданий, установленных в Положении по организации и проведению конкурса на замещение вакантных педагогических, научно-педагогических должностей в ТГУ.

4.5. Оценивание кандидата осуществляется путем выставления баллов на основании *Карточки оценивания*, которая включает в себя критерии и показатели эффективности. Если выявлен кандидат на замещение вакантной педагогической или научно-педагогической должности, в отношении которого установлены отклонения от Кодекса этики, члены Комиссии уведомляют Комиссию по этике ТГУ с целью рассмотрения случая и, если отклонение подтвердилось, принятия решения о применении санкции.

4.6. Комиссия определяет кандидата, набравшего наибольший балл в процессе оценивания, и представляет его кандидатуру для признания действительной и утверждения в Сенат ТГУ, вместе с этим представляя результаты конкурса и перечень всех кандидатов в иерархическом порядке, в соответствии с полученными результатами и достижениями.

4.7. Решения Комиссии, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение Комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

- сведения о дате и месте и форме проведения заседания,
- перечень всех кандидатов в иерархическом порядке в соответствии с полученными результатами;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявлений и публичных презентаций;
- сведения о победителе конкурса, набравшего наибольший балл;

4.8 По результатам конкурса, Комиссия выносит решения:

- об утверждении результатов проведенного конкурса на замещение вакантных педагогических научно-педагогических должностей в ТГУ.
- о рекомендации в Сенат ТГУ на утверждение кандидата, набравшего наибольший балл в процессе оценивания.

4.9. Конкурс объявляется несостоявшимся, если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов.

4.10. Решение Комиссии вступает в силу со дня подписания его председателем и секретарем комиссии. Секретарь Комиссии проверяет оформление конкурсных досье кандидатов и передает их секретарю Сената ТГУ для рассмотрения и утверждения на заседании Сената. Передача документов фиксируется в журнале регистрации конкурсных документов.

4.11. Кандидат на замещение вакантной педагогической или научно-педагогической должности вправе обжаловать решение Комиссии.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение рассматривается на заседании Сената ТГУ и утверждается его решением. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения на основании решения Сената ТГУ.

5.2 Несоблюдение норм данного Положениями лицами, обладающими полномочиями в рамках организации и проведения конкурса, является дисциплинарным нарушением и наказывается в соответствии в действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами конкурса по замещению вакантных педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и осуществления деятельности апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами конкурса по замещению вакантных педагогических и научно-педагогических должностей в ТГУ.

2. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется Трудовым кодексом РМ №154/2003; Кодексом РМ об образовании №152/2014, Уставом/Хартией ТГУ; локальными нормативными документами ТГУ и настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает жалобы и по результатам рассмотрения выносит решения;
- информирует заявителя о результатах рассмотрения жалобы путем направления протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии, содержащего решение о рассмотрении жалобы по адресу, указанному в жалобе.

4. Жалобы, поступившие в письменном виде на имя ректора ТГУ, в течение 10 рабочих дней со дня уведомления о результате конкурса от кандидатов на замещение вакантных педагогических и научно-педагогических должностей регистрируются секретарем Комиссии.

5. Комиссия информирует заявителя по указанному в жалобе адресу о регистрации принятой жалобы в течение 5 рабочих дней со дня ее получения.

Комиссия рассматривает жалобы, поданные по следующим основаниям:

- отказ кандидату в приеме документов;
- несогласие с решениями, принятыми по итогам конкурса;
- несоблюдение установленной процедуры и сроков проведения конкурса;

6. Рассмотрение жалобы и принятие по ней решения осуществляется Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

7. Персональный состав апелляционной комиссии и ее председатель утверждаются решением Сената ТГУ. В состав Комиссии включаются как представители работодателя, так и представители профсоюза сотрудников университета. Количественный состав Комиссии не

может быть менее 3 человек. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии. Председатель Комиссии назначает секретаря. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль над работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

8. Членом Комиссии не может быть лицо, являющееся членом Конкурсной комиссии. Члены Комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые Комиссией решения. В случае, если у члена Комиссии возможно возникновение конфликта интересов, который может повлиять на принимаемое решение в отношении поданной жалобы, рассмотрение которой включено в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в голосовании по данному вопросу, а указанное заявление члена Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии.

9. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии на безвозмездной основе.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

11. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, формирует повестку дня заседания, осуществляет подготовку и направление материалов членам Комиссии, и письменно информирует членов Комиссии и заявителя о дате, времени и месте проведения очередного заседания не позднее 5 рабочих дней до заседания Комиссии. При подготовке заседания Комиссии секретарь Комиссии вправе запросить дополнительные материалы по жалобе у любой из сторон.

12. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии. Член Комиссии в случае невозможности присутствия на заседании лично имеет право участвовать в заседании удаленно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

13. Комиссия рассматривает соответствующее заявление в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы и выносит решение. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Голосование проводится в отсутствие заявителя.

14. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии.

15. Решение Комиссии направляется в Сенат ТГУ, а также заявителю по почте/электронной почте или путем письменного уведомления не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения.

16. Решения Комиссии хранятся на бумажном носителе либо в электронном виде в течение одного года со дня принятия решения.

17. В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы университетской апелляционной комиссией, данное решение может быть обжаловано в судебную инстанцию в сроки, установленные действующим законодательством РМ.

17. Настоящее Положение рассматривается на заседании Сената ТГУ и утверждается его решением. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения также на основании решения Сената ТГУ.