

**Положение кафедры неорганической химии
о порядке прохождения конкурса на замещение вакантной должности.**

1. В течение 3 дней с момента получения на кафедру извещения об объявлении конкурса секретарь кафедры знакомит с ним вероятных претендентов на замещение вакантной должности и заведующего лабораторией, в которой, предположительно, будет трудиться работник.
2. В течение следующей недели заведующий лабораторией составляет требования к претенденту на замещение вакантной должности и характеризует условия труда будущего работника, согласует их с заведующим кафедрой или уполномоченным им лицом, подписывает и передает их заместителю заведующего кафедрой, отвечающему за конкурсные дела. Требования для педагогических единиц дополнительно согласуются с заместителем заведующего кафедрой по учебной работе (статья 18 Трудового Кодекса РФ).
3. Заместитель заведующего кафедрой, отвечающий за конкурсные дела, под роспись знакомит претендентов на замещение вакантной должности с требованиями, предъявляемыми к претенденту на замещение вакантной должности, перед подачей ими документов в Ученый Совет факультета.
4. Не позднее 40-го дня со времени объявления конкурса проект должностных обязанностей будущего сотрудника заведующий лабораторией должен обсудить с претендентами и заведующим кафедрой.
5. Не позднее 50-го дня со времени объявления конкурса кандидатуры претендентов должны быть обсуждены на заседании научного коллоквиума лаборатории. Для педагогических работников – в эти же сроки кандидатуры должны быть обсуждены на заседании методической комиссии кафедры.
6. Выписка из протокола заседания научного коллоквиума лаборатории, письменный отчет претендента, план работы на избираемый срок, список публикаций за последние 5 лет (для педагогических работников – еще и заключение методической комиссии) представляются заведующему кафедрой не позднее чем на 7 день после заседания научного коллоквиума лаборатории. Все документы должны быть подписаны претендентом и соответствующими должностными лицами.
7. Заседание кафедры с докладом претендентов на занятие соответствующей должности проводится не ранее чем через неделю и не позже чем через месяц после предоставления вышеперечисленных документов заведующему кафедрой.
8. Выписка из протокола заседания кафедры передается претендентом(тами) секретарю Ученого Совета факультета.
9. После проведения конкурсного отбора Ученым Советом факультета и подписания по его итогам приказа декана факультета победивший претендент получает на кафедре уточненный план работы и должностные обязанности на избранный срок и подписывает срочный трудовой договор (статья 59 Трудового Кодекса РФ) с деканом факультета.

Пример оформления требований к претенденту.

Требования к претенденту на замещение
вакантной должности научного сотрудника (12 разряд оплаты труда)
лаборатории фосфатных материалов кафедры неорганической химии.

Претендент должен иметь:

1. Ученую степень кандидата наук.
2. Не менее 3 статей в области неорганической химии фосфатов после защиты диссертации.
3. Научно-педагогический стаж не менее 4 лет.
4. Владеть методиками синтеза фосфатов в гидротермальных условиях.

Подпись зав. лабораторией.

Пример оформления должностных обязанностей

Должностные обязанности
научного сотрудника (12 разряд оплаты труда)
лаборатории фосфатных материалов кафедры неорганической химии

1. Проводить научную работу по тематике лаборатории в течение всего периода действия контракта.
2. Проводить занятия в спецпрактикуме для студентов 4-5 курса в объеме не менее 12 часов в месяц.
3. Подготовить новую задачу для спецпрактикума кафедры .
4. Выполнять обязанности ученого секретаря лаборатории фосфатных материалов в течение всего периода действия контракта.
5. Добиваться получения инициативных проектов от РФФИ, ИНТАСа и других фондов и хоздоговоров для лаборатории и кафедры.
6. Ежегодно руководить 1-2 курсовыми работами студентов младших курсов.
7. В течение срока избрания выпустить не менее 2 дипломников.

Подпись зав. кафедрой.

Подпись зав. лабораторией.

Подпись работника.