

ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»

Принято на заседании Ученого
совета ДГУНХ 26.03 2016г.,
протокол № 11

Утверждено приказом ректора
ДГУНХ от 30.03 2016г.,

№ 24-09



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНЫХ КОМИССИЯХ ФАКУЛЬТЕТОВ

Махачкала - 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсных комиссиях факультетов (далее - Положение) ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ) определяет порядок формирования и работы конкурсных комиссий факультетов ДГУНХ (далее - комиссия).

1.2. Основными полномочиями комиссии являются:

1.2.1. Рассмотрение документов и материалов, представленных в комиссию педагогическими работниками на конкурсный отбор профессорско-преподавательского состава.

1.2.2. Принятие решения о допуске педагогических работников к участию в конкурсе на замещение должностей педагогических работников ДГУНХ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - конкурс, конкурсный отбор) в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства», относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.2.3. Принятие решения о рекомендации либо нерекомендации педагогических работников к замещению должностей в порядке конкурса.

2. Состав комиссии

2.1. Члены комиссии назначаются приказом Ректора ДГУНХ. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2. Комиссия действует на постоянной основе. В состав комиссии входят: декан факультета, заведующие кафедрами факультета, работник учебного отдела, работник департамента по науке, специалист отдела кадров ДГУНХ.

2.3. Председателем комиссии является декан факультета. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.4. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя комиссии в случае его временного отсутствия (по причине болезни, отпуска, командировки или других уважительных причин).

2.5. Секретарь комиссии организует заседания комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания; ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии; обеспечивает оформление выписок из протокола заседания комиссии; осуществляет прием и регистрацию документов на участие в конкурсе, подписывает протоколы заседаний комиссии.

2.6. Члены комиссии участвуют в работе комиссии, принимают

решения в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ДГУНХ.

2.7. Изменения в состав комиссии вносятся решением Ректора ДГУНХ.

3. Порядок проведения заседаний комиссии

3.1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости (по мере поступления конкурсных документов) и считаются правомочными, если на них присутствовало не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.3. Решения по вопросам конкурсного отбора могут приниматься комиссией открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.4. При равном количестве голосов решение принимается в пользу работника.

4. Оформление решений, принятых на заседании комиссии

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами.

4.2. Протоколы комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в ДГУНХ в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

5.2. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом Ректора ДГУНХ.