


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Глазовский государственный педагогический
институт имени В.Г. Короленко»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета института

Протокол от 28.08.2015 № 1

И.о. ректора ГГПИ

 Я.А. Чиговская-Назарова

Приказ № 87 от 31.08.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего профессионального образования «Глазовский
государственный педагогический институт
имени В.Г. Короленко»
(ФГБОУ ВПО «ГГПИ»)**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки РФ от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приложением к приказу Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Уставом ФГБОУ ВПО «ГГПИ».

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников (профессорско-преподавательский состав) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (далее – Институт) и заключения с ним трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Заключению трудового договора (или изменению сроков трудового договора) на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

1.3. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.4. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей педагогических работников, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

1.5. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, до истечения срока трудового договора.

1.6. Решение по конкурсу принимается на Ученом совете института по претендентам на замещение должностей профессора. Совет факультета

рассматривает кандидатуры и принимает решение по претендентам на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

1.7. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании Ученого совета института/ совета факультета.

II. Порядок организации конкурса на замещение должностей педагогических работников

2.1. Административно-кадровое управление ежегодно представляет ректору список педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Данный список не позднее двух месяцев до окончания учебного года размещается на официальном сайте Института.

2.2. На основании служебных записок (*Приложение 1*) заведующих кафедрами о необходимости объявить конкурс на замещение должностей педагогических работников, согласованных с учебным управлением, ректором Института объявляется конкурс в период учебного года в средствах массовой информации и на сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.3. В объявлении о проведении конкурса в средствах массовой информации указывается ссылка на официальный сайт Института, содержащий информацию о конкурсе.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Института указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, с указанием объема и видов учебной работы;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);
- место и дата проведения конкурса.

2.4. Информация о подаче объявления о проведении конкурса в течение трех рабочих дней с момента размещения объявления в средствах массовой информации доводится учебным управлением до сведения заведующего кафедрой для уведомления работников подразделения о размещении объявления.

2.5. Заведующий кафедрой обязан ознакомить педагогического работника, участвующего в конкурсе, о факте размещения объявления, дате проведения конкурса.

2.6. Претендент на замещение должности педагогического работника обязан не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, осуществить подачу Заявления с приложением документов, определенных п. 4.1., 4.2. настоящего Положения (*Приложение 2*).

2.7. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- нарушения установленного срока поступления заявления и документов;

- непредставления (представления неполного комплекта) документов, установленных п. 4.1., 4.2. Положения;
- несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, определенных разделом III настоящего Положения;
- наличия ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

2.8. Заявление претендента должно поступить в учебное управление до истечения срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.9. Порядок конкурсного избрания включает в себя:

- рассмотрение претендента на заседании кафедры;
- рассмотрение претендента на заседании совета факультета в случае замещения должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента;
- рассмотрение претендента на заседании Ученого совета института в случае замещения должности профессора.

2.10. Во вновь создаваемой кафедре конкурс на замещение должностей ППС может объявляться на кафедру под рабочим названием.

2.11. Рассмотрению претендентов на заседании Ученого совета института/ совета факультета предшествует оценка соответствия претендента квалификационным требованиям. Проводится оценка руководителями структурных подразделений (учебного управления, отдела научной и международной деятельности, управления по воспитательной и социальной работе, административно-кадрового управления), которые дают экспертное заключение о соответствии претендента квалификационным требованиям (*Приложение 5*) после чего ректор накладывает визу на заявление претендента «Для рассмотрения в Ученый совет института/совет факультета».

2.12. В течение недели со дня окончания принятия документов от претендентов проводится заседание кафедры, на котором заслушиваются отчеты претендентов о работе за предыдущий срок избрания и резюме претендентов, не работающих в Институте.

Кафедра может предложить претенденту (при его согласии) провести пробные лекции или другие учебные занятия. Отказ претендента от учебного занятия не является основанием для отказа в допуске к конкурсу.

2.13. Кафедра на основании отчетов претендентов принимает мотивированное заключение по каждой кандидатуре с рекомендацией либо не рекомендацией избрания на должность (*Приложение 3*). Заседание кафедры оформляется протоколом (*Приложение 4*).

2.14. Решение о рекомендации принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих при кворуме не менее 2/3 состава кафедры. При наличии в мотивированном заключении кафедры отрицательной рекомендации или при подготовке двух (и более) мотивированных заключений на одну должность заведующему кафедрой необходимо дополнительно обосновать принятое решение.

2.15. Решения, принятые на основе голосования членов Ученого совета института/ совета факультета, являются основанием для заключения (незаключения, продления) трудового договора с претендентом.

III. Требования к претендентам на должности педагогических работников

3.1. К участию в конкурсе допускаются лица, удовлетворяющие требованиям к квалификации, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также дополнительным требованиям к квалификации претендентов, определенных Приложением к «Положению о порядке проведения аттестации педагогических работников» (Приложение 6).

3.2. Требования, предъявляемые к педагогическим работникам в квалификационных характеристиках, направлены на повышение результативности научно-педагогического труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование профессионального и творческого потенциала педагогических работников, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

3.3. Общие требования по замещению должностей педагогических работников включают:

- наличие научных трудов в индексируемых изданиях и/или учебных изданий;
- прохождение повышения квалификации не реже 1 раза в три года, подтвержденное именованным итоговым документом (дипломом, удостоверением, заверенным отчетом о стажировке);
- владение новыми образовательными технологиями и информационными средствами, различными методами обучения в образовательной организации высшего образования.

3.4. Избрание на должность профессора проводится не ранее одного года со дня вынесения решения ВАК о присуждении ученой степени доктора наук.

Должности профессора могут быть замещены крупными специалистами соответствующих отраслей науки, а также лицами, имеющими почетные звания Российской Федерации, не имеющими ученого звания профессора и ученой степени доктора наук, но обладающими опытом практической работы по направлениям дисциплин кафедры не менее 10 лет.

Решение о приеме документов претендента принимает ректор на основании мотивированного заключения заведующего кафедрой с приложением необходимых для принятия решения документов и экспертного заключения руководителей подразделений о соответствии претендента квалификационным требованиям.

Замещение должностей профессора допускается, в порядке исключения, преподавателями Института, занимающими соответствующую должность без ученой степени доктора наук и ученого звания профессора, при наличии стажа научно-педагогической работы не менее 10 лет, подготовки к защите докторской диссертации, а также не менее 1 монографии и 4 научных статей в

индексируемых журналах по направлению деятельности кафедры, опубликованных за последний год.

3.5. Избрание на должность доцента проводится не ранее одного года со дня вынесения решения ВАК о присуждении ученой степени кандидата наук.

Должности доцента могут быть замещены крупными специалистами соответствующих отраслей науки, а также лицами, имеющими почетные звания Российской Федерации, не имеющими ученого звания доцента и ученой степени кандидата наук, но обладающими опытом практической работы по направлениям дисциплин кафедры не менее 6 лет.

Решение о приеме документов претендента принимает ректор на основании мотивированного заключения заведующего кафедрой с приложением необходимых для принятия решения документов и экспертного заключения руководителей подразделений о соответствии претендента квалификационным требованиям.

Замещение должностей доцента допускается, в порядке исключения, преподавателями Института, занимающими соответствующую должность без ученой степени и звания, при наличии стажа научно-педагогической работы не менее 8 лет, подготовки к защите кандидатской диссертации, а также не менее 1 учебного издания и 3 научных статей в индексируемых журналах по направлению деятельности кафедры, опубликованных за последний год.

IV. Документы, представляемые претендентом для участия в конкурсном избрании, и порядок подготовки экспертного заключения

4.1. Претендент, не являющийся педагогическим работником Института, для участия в конкурсном избрании не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, заполняет Заявление с приложением следующих документов:

1. Справки об отсутствии (наличии) судимости;
2. Копии трудовой книжки, а также документов, позволяющих подтвердить научно-педагогический стаж;
3. Копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;
4. Копии документов о повышении квалификации (диплом, удостоверение, заверенный отчет о стажировке) за последние три года;
5. Резюме, характеризующего научно-педагогическую работу с предыдущего места работы (*Приложение 7*);
6. Списка опубликованных учебных изданий и научных работ за последние 5 лет (*Приложение 8*).

4.2. Претендент, являющийся педагогическим работником Института, для участия в конкурсном избрании не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, заполняет Заявление с приложением следующих документов:

1. Отчета о научно-педагогической работе за предыдущий срок избрания (*Приложение 9*);

2. Списка опубликованных учебных изданий и научных работ за предыдущий срок избрания (*Приложение 8*);
3. Копии документов о повышении квалификации (диплом, удостоверение, заверенный отчет о стажировке) за последние три года;
4. Справки об отсутствии (наличии) судимости.

4.3. Количество публикаций, необходимых для заявления, определяется требованиями к претендентам, установленным в Приложении 5 раздела III Положения.

Для научной монографии, учебника или учебного пособия достаточным является представление титульного листа, а также страниц с составом авторов, содержанием (оглавлением) и выходными данными.

4.4. Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

V. Процедура проведения заседания Ученого совета института/ совета факультета

5.1. Представление претендентов на заседании Ученого совета института/ совета факультета осуществляет проректор/ декан факультета.

5.2. Решение по конкурсу принимается на заседании Ученого совета института/ совета факультета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

5.3. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава совета.

5.4. Голосование проводится путем оставления или вычеркивания фамилии (фамилий) в бюллетени голосования (*Приложение 10*).

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого числа голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.5. Если на конкурс не подано ни одного Заявления, он признается несостоявшимся.

5.6. Ученый секретарь института/ секретарь совета факультета не позднее трех рабочих дней со дня заседания совета представляет по каждому претенденту выписки из протокола заседания совета и полные комплекты документов в административно-кадровое управление (*Приложение 11*).

VI. Процедура заключения трудового договора

6.1. С лицом, впервые успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается срочный трудовой договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.2. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.3. После заключения с работником срочного трудового договора или дополнительного соглашения к срочному трудовому договору издается приказ ректора о приеме на педагогическую должность или изменении сроков срочного трудового договора.

6.4. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения на Ученом совете института/ совете факультета претендент, впервые успешно прошедший конкурс на замещение данной должности в Институте, не заключил трудовой договор по собственной инициативе.

6.5. После получения комплекта документов от секретаря Ученого совета/совета факультета административно-кадровое управление составляет график заключения или продления срочных трудовых договоров и согласует его с ректором.

Заключение или продление срочного трудового договора происходит в течение семи рабочих дней в сопровождении специалиста административно-кадрового управления.

VII. Заключительные положения

7.1. Претендент имеет право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания совета. Основанием для снятия с конкурса является его личное заявление (*Приложение 12*), переданное секретарю Ученого совета института/совета факультета, согласованное с учебным управлением, до начала рассмотрения кандидатуры претендента на заседании совета.

Отзыв подписанного заявления о снятии с конкурса не допускается.

7.2. Работник, не подавший Заявление (снявший свою кандидатуру с конкурса) или не прошедший избрание по конкурсу, увольняется в связи с истечением срока трудового договора.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Дата _____

Прошу разрешить объявить конкурс на замещение вакантной(ых) должности(ей) _____ (указать должности) кафедры _____ (указать кафедру).

Гарантированный объем нагрузки на _____ учебный год составляет _____ ставки.

Виды учебной работы (дисциплины, практики, ВКР, курсовые работы) по вакантной(ым) должности(ям) :

1. (перечислить)

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 2
Форма заявления для работников Института

Ректору ГГПИ

Фамилия _____

имя _____

отчество _____

должность _____

место работы

проживающего(ей) по адресу :

телефон _____

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____ на _____ ставку(и), по основному месту работы (по совместительству) нужно подчеркнуть кафедры _____ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, квалификационными требованиями к соответствующей должности, условиями оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда, условиями трудового договора, коллективным договором ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных на период проведения конкурсных процедур согласен(а).

Приложение*:

1. Отчет о научно-педагогической работе за предыдущий срок избрания;
2. Список опубликованных учебных изданий и научных работ за предыдущий срок избрания;
3. Копии документов о повышении квалификации (диплом, удостоверение, заверенный отчет о стажировке) за последние три года;
4. Справка об отсутствии (наличии) судимости.

**Непредставление полного пакета документов является основанием для неприятия Заявления от претендента*

должность
« ____ » ____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Форма заявления для претендентов,
не являющихся работниками Института

Ректору ГГПИ _____

Фамилия _____

имя _____

отчество _____

должность _____

_____ место работы

_____ проживающего(ей) по адресу :

_____ телефон _____

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____ на _____ ставку(и), по основному месту работы (по совместительству) нужно подчеркнуть кафедры _____ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, квалификационными требованиями к соответствующей должности, условиями оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда, условиями трудового договора, коллективным договором ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных на период проведения конкурсных процедур согласен(а).

Приложение*:

1. Справка об отсутствии (наличии) судимости;
2. Копия трудовой книжки;
3. Копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;
4. Копии документов о повышении квалификации за последние три года;
5. Резюме о научно-педагогической деятельности;
6. Список опубликованных учебных изданий и научных работ за последние пять лет;

**Непредставление полного пакета документов является основанием для неприятия Заявления от претендента*

_____ должность
« ____ » ____ 20__ г.

_____ подпись

_____ расшифровка

МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

КАФЕДРЫ _____

ОБ ИЗБРАНИИ _____

И.О. Фамилия

на должность _____

1. Учебная работа.
2. Учебно-методическая работа.
3. Научно-исследовательская работа.
4. Воспитательная работа.
5. Организационно-методическая работа.
6. Повышение квалификации.
7. Иные виды работ.
8. Трудовая и исполнительская дисциплина.

Мотивированное заключение должно содержать сведения, по каким разделам деятельность преподавателя соответствует или не соответствует предъявляемым требованиям, и рекомендацию Ученому совету института/совету факультета об избрании или не избрании данного лица.

Анализ работы преподавателя приводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за количество лет, прошедших с момента предыдущего избрания.

В Заключение вносится запись об его утверждении на заседании кафедры со ссылкой на дату и номер протокола.

Мотивированное заключение подписывается заведующим кафедрой.

ВЫПИСКА

из протокола от _____ № _____
заседания кафедры _____
название кафедры

СЛУШАЛИ:

Отчет (*Фамилия И.О., должность*) о научно-педагогической работе за период _____ (*указать годы*) в связи с участием в конкурсе на замещение должности _____

РЕШИЛИ:

1. Отчет (*Фамилия И.О., должность*) о научно-педагогической работе за период _____ (*указать годы*) утвердить.
2. Считать деятельность (*Фамилия И.О.*) в отчетный период соответствующей квалификационным требованиям к *должности (указать)*.
3. Рекомендовать Ученому совету института/совету факультета избрать (*Фамилия И.О.*) на должность _____ кафедры _____.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

Всего членов кафедры _____

Роздано бюллетеней _____

Признано недействительными _____

«За» _____

«Против» _____

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии претендента _____

фамилия имя отчество

квалификационным требованиям, предъявляемым к должности

профессора кафедры _____

название структурного подразделения

№ п/п	Квалификационное требование к должности (указываются лишь те требования, которые являются обязательными к соответствующей должности или реально выполненные претендентом требования в дополнение к обязательным. <u>Учитывается отчетный период, если не оговаривается иное.</u>)	Показатель у претендента	Факт соответствия (ДА или НЕТ)
1	Наличие высшего образования	Есть	
2	Стаж научно-педагогической работы	__ лет __ мес.	
3	Ученая степень Ученое звание	Доктор /кандидат Профессор/ доцент	
4	Наличие справки об отсутствии судимости	Есть / нет	
5	Подготовка к защите докторской диссертации (при отсутствии ученой степени доктора наук)		
6	Наличие научной монографии	__ монографий	
7	Наличие статей в изданиях, индексируемых в РИНЦ	__ статей	
8	Наличие статей в журналах перечня ВАК/ Scopus	__ статей ВАК __ статей Scopus	
9	Наличие публикаций студенческих работ/совместных со студентами	__ студ. работ __ совм. со студ.	
10	Подготовка учебника	__ учебн.	
11	Подготовка учебно-методического, учебного пособия	__ работ	
12	Разработка рабочих программ по всем преподаваемым дисциплинам	__ РПД	
13	Наличие именного документа о повышении квалификации за последние три года (диплом, удостоверение, отчет о стажировке и т.п.)	____, ____ г. (Вид документа и год выдачи)	
14	Подготовка педагогических кадров (аспирантов, соискателей)	__ чел.	
15	Количество заявок на грантовые программы	__ заявок	
16	Наличие критериев (обстоятельств), разрешающих отклониться от квалификационных требований (разрешение ректора, отпуск по беременности и родам, предпенсионный возраст и т.п.)	Указывается основание	
17	Вывод о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности профессора	Соответствует / не соответствует	

Начальник УУ _____ И.О. Фамилия

Начальник ОНиМД _____ И.О. Фамилия

Начальник УВиСР _____ И.О. Фамилия

Начальник АКУ _____ И.О. Фамилия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии претендента _____
фамилия имя отчество
 квалификационным требованиям, предъявляемым к должности
доцента кафедры _____
название структурного подразделения

№ п/ п	Квалификационное требование к должности (указываются лишь те требования, которые являются обязательными к соответствующей должности или реально выполненные претендентом требования в дополнение к обязательным. <u>Учитывается отчетный период, если не оговаривается иное.</u>)	Показатель у претендента	Факт соответствия (ДА или НЕТ)
1	Наличие высшего образования	Есть	
2	Стаж научно-педагогической работы	__ лет __ мес.	
3	Ученая степень Ученое звание	Доктор /кандидат Профессор/ доцент	
4	Наличие справки об отсутствии судимости	Есть / нет	
5	Подготовка к защите кандидатской диссертации (при отсутствии ученой степени кандидата)		
6	Наличие статей в изданиях, индексируемых в РИНЦ	__ статей	
7	Наличие статей в журналах перечня ВАК	__ статей	
8	Наличие публикаций студенческих работ/совместных со студентами	__ студ. работ __ совм. со студ.	
9	Подготовка учебно-методического, учебного пособия	__ работ	
10	Разработка рабочих программ по всем преподаваемым дисциплинам	__ РПД	
11	Наличие именного документа о повышении квалификации за последние три года (диплом, удостоверение, отчет о стажировке и т.п.)	____, __ г. (Вид документа и год выдачи)	
12	Количество заявок на грантовые программы	__ заявок	
13	Наличие критериев (обстоятельств), разрешающих отклониться от квалификационных требований (разрешение ректора, отпуск по беременности и родам, предпенсионный возраст и т.п.)	Указывается основание	
14	Вывод о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности профессора	Соответствует / не соответствует	

Начальник УУ

И.О. Фамилия

Начальник ОНиМД

И.О. Фамилия

Начальник УВиСР

И.О. Фамилия

Начальник АКУ

И.О. Фамилия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии претендента _____

фамилия имя отчество

квалификационным требованиям, предъявляемым к должности

старшего преподавателя кафедры _____

название структурного подразделения

№ п/п	Квалификационное требование к должности (указываются лишь те требования, которые являются обязательными к соответствующей должности или реально выполненные претендентом требования в дополнение к обязательным. <u>Учитывается отчетный период, если не оговаривается иное.</u>)	Показатель у претендента	Факт соответствия (ДА или НЕТ)
1	Наличие высшего образования	Есть	
2	Стаж научно-педагогической работы	__ лет __ мес.	
3	Ученая степень	кандидат	
4	Наличие справки об отсутствии судимости	Есть / нет	
5	Подготовка к защите кандидатской диссертации		
6	Наличие статей в изданиях, индексируемых в РИНЦ	__ статей	
7	Наличие статей в журналах перечня ВАК	__ статей	
8	Наличие публикаций студенческих работ/совместных со студентами	__ студ. работ __ совм. со студ.	
9	Разработка рабочих программ по всем преподаваемым дисциплинам	__ РПД	
10	Наличие именного документа о повышении квалификации за последние три года (диплом, удостоверение, отчет о стажировке и т.п.)	____, ____ г. (Вид документа и год выдачи)	
11	Участие в подготовке заявок на грантовые программы	__ заявок	
12	Наличие критериев (обстоятельств), разрешающих отклониться от квалификационных требований (разрешение ректора, отпуск по беременности и родам, предпенсионный возраст и т.п.)	Указывается основание	
13	Вывод о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности профессора	Соответствует / не соответствует	

Начальник УУ

И.О. Фамилия

Начальник ОНиМД

И.О. Фамилия

Начальник УВиСР

И.О. Фамилия

Начальник АКУ

И.О. Фамилия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии претендента _____

фамилия имя отчество

квалификационным требованиям, предъявляемым к должности
преподавателя/ассистента кафедры _____

название структурного подразделения

№ п/п	Квалификационное требование к должности (указываются лишь те требования, которые являются обязательными к соответствующей должности или реально выполненные претендентом требования в дополнение к обязательным. <u>Учитывается отчетный период, если не оговаривается иное.</u>)	Показатель у претендента	Факт соответс твия (ДА или НЕТ)
1	Наличие высшего образования	Есть	
2	Стаж научно-педагогической работы	__ лет __ мес.	
3	Наличие справки об отсутствии судимости	Есть / нет	
4	Подготовка к защите кандидатской диссертации		
5	Наличие статей в изданиях, индексируемых в РИНЦ	__ статей	
6	Наличие публикаций студенческих работ/совместных со студентами	__ студ. работ __ совм. со студ.	
7	Наличие именного документа о повышении квалификации за последние три года (диплом, удостоверение, отчет о стажировке и т.п.)	_____, ____ г. (Вид документа и год выдачи)	
8	Участие в подготовке заявок на грантовые программы	__ заявок	
9	Наличие критериев (обстоятельств), разрешающих отклониться от квалификационных требований (разрешение ректора, отпуск по беременности и родам, предпенсионный возраст и т.п.)	Указывается основание	
10	Вывод о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности профессора	Соответствует / не соответствует	

Начальник УУ

И.О. Фамилия

Начальник ОНиМД

И.О. Фамилия

Начальник УВиСР

И.О. Фамилия

Начальник АКУ

И.О. Фамилия

**Приложение к приказу Министерства здравоохранения
и социального развития РФ от 11 января 2011 г. N 1н
Единый квалификационный справочник
должностей руководителей, специалистов и служащих**

Раздел

**"Квалификационные характеристики должностей руководителей и
специалистов высшего профессионального и дополнительного
профессионального образования"**

III. Должности профессорско-преподавательского состава

Ассистент

Должностные обязанности. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура,

адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

ДОПОЛНЕНИЯ
к квалификационной характеристике ассистента, преподавателя

№	Номер пункта (раздела)	Дополнения к квалификационной характеристике	
		Наименование показателей	Пороговые показатели
1.	Раздел: должностные обязанности	<u>Учебно-методическая работа</u>	
		<i>Годовая аудиторная нагрузка</i>	100%
		<i>Участие в разработке РПД</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Ведение рейтинг-планов учебных достижений студентов</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Проведение открытых занятий в интерактивной форме с представлением конспекта занятия</i>	2 занятия в год
		<i>Участие в проведении контрольных мероприятий по оценке сформированности компетенций</i>	1 мероприятие в год
		<i>Участие в работе методологического семинара на кафедре</i>	Присутствие в качестве слушателя
		<i>Проведение занятий в интерактивной форме в объеме 20% с представлением конспектов</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Повышение квалификации</i>	1 раз в 3 года
		<u>Научно-исследовательская деятельность</u>	
		<i>Публикация научных статей</i>	1 статья РИНЦ в год
		<i>Подготовка к защите кандидатской диссертации</i>	
		<i>Участие в подготовке заявки на конкурс НИР</i>	1 в год
		<u>Воспитательная работа</u>	
		<i>Участие в организации факультетского или проведение группового мероприятия по специальности (сценарий, организация студентов и т.п.)</i>	1 мероприятие в год

Старший преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Проводит

все виды учебных занятий, учебной работы. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплекует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

ДОПОЛНЕНИЯ
к квалификационной характеристике старшего преподавателя

№	Номер пункта (раздела)	Дополнения к квалификационной характеристике	
		Наименование показателей	Пороговые показатели
1.	Раздел: должностные обязанности	<i>Учебно-методическая работа</i>	
		<i>Годовая аудиторная нагрузка</i>	до 80%
		<i>Наличие РПД</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Ведение рейтинг-планов учебных достижений студентов</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Проведение открытого занятия в интерактивной форме с представлением конспекта занятия</i>	1 занятие в год окончания трудового договора
		<i>Участие в проведении контрольных мероприятий по оценке сформированности компетенций</i>	1 мероприятие в год
		<i>Участие в работе методологического семинара на кафедре</i>	Выступление с докладом
		<i>Проведение занятий в интерактивной форме в объеме 20% с представлением конспектов</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Повышение квалификации</i>	1 раз в 3 года
		<i>Научно-исследовательская деятельность</i>	
		<i>Публикация научных статей</i>	2 статьи РИНЦ в год
		<i>Подготовка к защите кандидатской диссертации</i>	
		<i>Участие в заявке на конкурс НИР</i>	1 в год
		<i>Воспитательная работа</i>	
		<i>Публикации студенческих работ (научное руководство)</i> <i>Публикации, выполненные совместно со студентами</i>	1 статья в год в вузовском сборнике
		<i>Участие в организации факультетского или группового мероприятия по специальности (сценарий, организация студентов и т.п.)</i>	1 мероприятие в год

Доцент

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета). Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей),

преимущественно магистров и специалистов. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Руководит работой по подготовке педагогических кадров. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

к квалификационной характеристике доцента

№	Номер пункта (раздела)	Дополнения к квалификационной характеристике	
		Наименование показателей	Пороговые показатели
1.	Раздел: должностные обязанности	<u>Учебно-методическая работа</u>	
		<i>Годовая аудиторная нагрузка</i>	не менее 50% (кроме деканов, зав. кафедрами)
		<i>Наличие РПД</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Ведение рейтинг-планов учебных достижений студентов</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Проведение открытого занятия в интерактивной форме с представлением конспекта занятия</i>	1 занятие в год окончания трудового договора
		<i>Проведение занятий в интерактивной форме в объеме 20% с представлением конспектов</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Участие в проведении контрольных мероприятий по оценке сформированности компетенций</i>	1 мероприятие в год
		<i>Участие в организации методологического семинара на кафедре</i>	1 семинар в 2 года
		<i>Учебно-методическое пособие</i>	1 пособие в 5 лет
		<i>Повышение квалификации</i>	1 раз в 3 года
		<u>Научно-исследовательская деятельность</u>	
		<i>Публикация научных статей</i>	3 статьи РИНЦ в год
		<i>Работа над научной темой</i>	Отчет ежегодно
		<i>Заявка на конкурс НИР</i>	1 в год
		<u>Воспитательная работа</u>	
		<i>Публикации студенческих работ (научное руководство)</i>	- 1 статья в год в вузовском сборнике
		<i>Публикации, выполненные совместно со студентами</i>	- 1 статья в региональном, всероссийском сборнике в течение двух лет
		<i>Организация факультетского мероприятия или мероприятия по специальности (сценарий, организация студентов и т.п.)</i>	1 мероприятие в год

Профессор

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами, и научно-исследовательской работой магистров (специалистов). Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал

кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета образовательного учреждения. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета). Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Руководит подготовкой педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета). Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; требования к

работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

ДОПОЛНЕНИЯ
к квалификационной характеристике профессора

№	Номер пункта (раздела)	Дополнения к квалификационной характеристике	
		Наименование показателей	Пороговые показатели
1.	Раздел: должностные обязанности	<u>Учебно-методическая работа</u>	
		<i>Годовая аудиторная нагрузка</i>	не менее 50% (кроме деканов, зав. кафедрами)
		<i>Наличие РПД</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Ведение рейтинг-планов учебных достижений студентов</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Проведение открытого занятия в интерактивной форме с представлением конспекта занятия</i>	1 занятие в год окончания трудового договора
		<i>Проведение занятий в интерактивной форме в объеме 20% с представлением конспектов</i>	по всем преподаваемым дисциплинам
		<i>Участие в проведении контрольных мероприятий по оценке сформированности компетенций</i>	1 мероприятие в год
		<i>Повышение квалификации преподавателей кафедры в форме методологического семинара</i>	Организация методологического семинара по плану кафедры/ института
		<i>Разработка учебно-методических пособий</i>	2 в 5 лет
		<i>Повышение квалификации</i>	1 раз в 3 года
		<u>Научно-исследовательская деятельность</u>	
		<i>Публикация научных статей</i>	3 статьи РИНЦ в год 1 ВАК в год
		<i>Заявка на конкурс НИР</i>	1 в год
		<u>Воспитательная работа</u>	
		<i>Публикация студенческих работ (научное руководство) Публикации, выполненные совместно со студентами</i>	- 1 статья в год в вузовском сборнике; - 1 статья в региональном, всероссийском сборнике в течение двух лет; - 1 статья в международном издании в течение трех лет
		<i>Организация факультетского мероприятия или мероприятия по</i>	1 мероприятие в год

		<i>специальности (сценарий, организация студентов и т.п.)</i>	
--	--	---	--

Приложение 7
*Шаблон резюме, характеризующего
научно-педагогическую деятельность*

Резюме, характеризующее научно-педагогическую деятельность

_____,
степень, звание, фамилия, имя, отчество
претендующего на должность _____
наименование должности и название
структурного подразделения

Общий стаж научно-педагогической деятельности и опыт работы в образовательных организациях или научных организациях.

Общий научно-педагогический стаж работы составляет ____ лет, в том числе ____ лет – педагогический стаж.

Педагогическая деятельность

В ____ году принят на должность _____ «____» образовательной организации. В ____ году переведен на должность _____.

Учебная и учебно-методическая работа

1. Учебная работа в должности _____ осуществлялась по следующим направлениям:

- чтение лекций, проведение практических занятий, прием экзаменов и зачетов по дисциплинам:

_____;

- консультирование студентов, руководство написанием курсовых и дипломных работ;

- и т.п.

2. Учебно-методическая работа в должности _____ велась по следующим направлениям:

- участие в разработке учебного плана по профилю, магистерской программы:

_____;

- подготовка рабочих программ по дисциплинам _____;

- написание глав в учебнике (учебника): _____;

- подготовка фонда оценочных средств по дисциплинам: _____;

- и т.п.

Всего подготовлено и опубликовано _____ учебно-методических работ общим объемом ____ п.л., в т.ч. авторских _____ п.л.

За последние пять лет подготовлено и опубликовано ____ учебно-методических работ общим объемом ____ п.л., в т.ч. авторских _____ п.л.

Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская работа выполнялась по следующим направлениям:

- подготовка и опубликование по направлению (указать тематику или направление научных исследований) монографий: _____, статей в индексируемых изданиях и журналах, рекомендованных ВАК;
- руководство научной работой студентов: студенческих работ ____, совместных со студентом _____;
- научное руководство магистрантами, аспирантами. Всего под руководством подготовлено и защищено _____ магистерских/ кандидатских диссертаций. В настоящее время осуществляю научное руководство _____ аспирантами;
- подготовлено _____ заявок на грант. Выиграно _____ грантов (перечислить);
- выступление на конференциях _____.

За последние пять лет опубликовано _____ научных работ общим объемом п.л., авторский объем _____ п.л., в том числе _____ монографий, _____ статей в журналах, рекомендованных ВАК и _____ статей в индексируемых изданиях.

Повышение квалификации

За последние три года повышал квалификацию на курсах повышения квалификации по программе «_____» (удостоверение № _____).

Дополнительная информация

Претендент

И.О. Фамилия

подпись

«_____» _____ 20__ г.

СПИСОК*
опубликованных учебных изданий и научных трудов

Фамилия, имя, отчество

претендента на участие в конкурсе на замещение
должности

кафедры

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Глазовский государственный
педагогический институт имени В.Г. Короленко»

№	Наименование учебных изданий и научных трудов и его вид	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

* Форма Списка утверждена приказом Минобрнауки РФ от 04.02.2014 № 81

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Список верен

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Примечания

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности (от более ранних к новым) публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:
 - а) учебные издания;
 - б) научные труды;
 - в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, свидетельства на программу для ЭВМ, базы данных и т.п.
2. **В графе 2** приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках типа публикации:

научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции, отчет о проведении НИР, прошедший депонирование (государственную регистрацию);

учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

Патенты, Лицензии, информационные карты, авторские свидетельства, проекты не характеризуются (делается прочерк).

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются.

Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируется место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), указывается тематика научных, методических конференций, симпозиумов, семинаров; место депонирования рукописей, номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная статья; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии и т.п. В конце указываются страницы, на которых опубликована статья (глава) (или количество страниц) и тираж издания (для учебных изданий).

Для журналов и изданий, зарегистрированных в РИНЦ, в графе 4 в скобках указывается: рецензируемое издание. Для журналов и изданий, включенных в Перечень ВАК, в скобках указывается: журнал перечня ВАК. Для журналов, индексируемых в Scopus, в скобках указывается: Scopus.

Для электронных изданий выходные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для периодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган).

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

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 другие, всего _____ человек».

3. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов подписывается претендентом и заверяется заведующим кафедрой. Список трудов стороннего претендента подписывается самим претендентом. Представленная в списке трудов информация должна иметь документальное подтверждение и быть представлена по первому требованию принимающей стороны.

СПИСОК

основных творческих работ по направлению искусства

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя ученого звания
полностью

№ п/п	Вид творческой работы и форма участия	Место публичного представления	Год публичного представления

* Форма Списка утверждена приказом Минобрнауки РФ от 04.02.2014 № 81

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Список верен

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Примечания.

1. Список составляется в хронологической последовательности со сквозной нумерацией.

2. В графе 2 указываются наиболее значительные реализованные и публично представленные творческие проекты (поставленные спектакли, концертные композиции, фильмы, эстрадные представления: произведения изобразительного искусства, представленные на персональных, международных и всероссийских выставках, фестивалях, реализованные (или победившие на конкурсе) архитектурные проекты; произведения музыкального искусства, исполненные на международных и всероссийских фестивалях; поставленные драматургические произведения, дирижерские работы, концертные программы

музыкантов-исполнителей, актерские работы); выступления на радио и телевидении, аудио- и видеозаписи творческой деятельности (роль соискателя в создании творческой работы (дирижер, солист, артист оркестра (хора, ансамбля)), концертмейстер, исполнитель роли, режиссер, оператор, дизайнер, художник-оформитель, сценограф, художественный руководитель, балетмейстер, сценарист, композитор).

3. **В графе 3** указывается организация культуры и искусств, в которой была представлена творческая работа и место ее нахождения (страна, административно-территориальное образование, город); студия записи, киностудия, программа радиопередачи, телеканал).

4. Список основных творческих работ по направлению искусства подписывается самим участником конкурса и заведующим кафедрой.

Приложение 9
Шаблон отчета
о научно-педагогической деятельности

Отчет о научно-педагогической деятельности
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество _____
претендента на участие в конкурсе на замещение должности _____
кафедры _____ федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Возраст _____

Стаж научно-педагогической деятельности _____

Знание иностранного языка _____

Учебная и учебно-методическая работа

1. Учебная работа в должности _____ осуществлялась по следующим направлениям:

- чтение лекций, проведение практических занятий, прием экзаменов и зачетов по дисциплинам: _____;
- консультирование студентов, руководство написанием курсовых и дипломных работ;
- и т.п.

2. Учебно-методическая работа в должности _____ велась по следующим направлениям:

- участие в разработке учебного плана по профилю, магистерской программы: _____;
- подготовка рабочих программ по дисциплинам _____;
- написание глав в учебнике (учебника): _____;
- подготовка фонда оценочных средств по дисциплинам: _____;
- и т.п.

Всего подготовлено и опубликовано _____ учебно-методических работ общим объемом _____ п.л., в т.ч. авторских _____ п.л.

За последние пять лет подготовлено и опубликовано _____ учебно-методических работ общим объемом _____ п.л., в т.ч. авторских _____ п.л.

Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская работа выполнялась по следующим направлениям:

- подготовка и опубликование по направлению (указать тематику или направление научных исследований) монографий: _____, статей в индексируемых изданиях и журналах, рекомендованных ВАК;
- научное руководство магистрантами, аспирантами. Всего под руководством подготовлено и защищено _____ магистерских/ кандидатских диссертаций. В настоящее время осуществляю научное руководство _____ аспирантами;
- подготовлено _____ заявок на грант. Выиграно _____ грантов (перечислить);
- выступление на конференциях _____.
- и т.п.

За последние пять лет опубликовано _____ научных работ общим объемом п.л., авторский объем _____ п.л., в том числе _____ монографий, _____ статей в журналах, рекомендованных ВАК и _____ статей в индексируемых изданиях.

Воспитательная работа

Воспитательная работа велась по нескольким направлениям:

- курирование студенческой академической группы;
- руководство научной работой студентов: студенческих работ _____, совместных со студентом _____.
- подготовка студентов к участию в олимпиаде _____ По итогам участия - Диплом 1 степени;
- научное руководство студенческим образовательным проектом по теме _____, представление результатов в _____;
- организация факультетского мероприятия по формированию ЗОЖ (тема «_____»);
- организация, проведение и анализ профориентационного тестирования среди студентов _____ гр.
- и т.п.

Организационно- методическая работа

- подготовка предложений на рассмотрение в _____ по совершенствованию организации учебного процесса и внедрению новых форм и методов обучения;
- организация научно-практической конференции с международным участием по теме _____;
- организация и проведение пробного ЕГЭ по _____;
- участие в работе методобъединения учителей _____. Выступление с презентацией по теме _____.
- и т.п.

Повышение квалификации

За последние три года повышал квалификацию на курсах повышения квалификации по программе «_____» (удостоверение № _____, в объеме _____ час.).

Иные виды работы

_____ должность
«_____» _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору от _____ 20__ г.

на должность _____

наименование должности, кафедры, факультета

№ п/п	Фамилия Имя Отчество претендента (ов)
1	
2	
3	

Примечание: 1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии.

2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

ВЫПИСКА

из протокола от _____ № _____
заседания Совета факультета _____
название факультета

Председатель: *Фамилия И.О.*, декан
Секретарь: *Фамилия И.О.* (должность)

Присутствовали:

- 1. *Фамилия И.О.*, *должность*
- 2. *Фамилия И.О.*, *должность*
- 3. *Фамилия И.О.*, *должность*
- 4. *Фамилия И.О.*, *должность*
- 5. *Фамилия И.О.*, *должность*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рекомендация к избранию на должность _____
Фамилия И.О. (в родительном падеже)

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. (*в родительном падеже*), декана, который(ая) выступил(а) с
рекомендацией к избранию на вакантную должность _____
кафедры _____
Фамилия И.О. (*в родительном падеже*) _____

ВЫСТУПИЛИ:

И.О. Фамилия, должность представил(а) отчет о своей научно-педагогической
деятельности

ГОЛОСОВАНИЕ:

Членов совета факультета _____
Было роздано бюллетеней _____
Недействительных бюллетеней _____
«За» _____
«Против» _____

РЕШИЛИ:

Фамилия И.О. (*в родительном падеже*) *должность*, избрать на должность
_____ кафедры _____

Председатель совета факультета И.О. Фамилия

Секретарь совета факультета И.О. Фамилия

Приложение 12

Ректору ГГПИ

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

*(наименование структурного
подразделения)*

заявление

Отзываю свое заявление об участии в конкурсе на замещение
должности _____, объявленном на сайте
Института «___» _____ 20__ г.

(подпись)

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

в «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВПО «ГГПИ»)

Номер изменения	Содержание изменений	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений
1	<p>«п. 2.9.Порядок конкурсного избрания включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none">- рассмотрение претендента на заседании кафедры;- рассмотрение претендента на заседании совета факультета в случае замещения должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. <p><i>Рассмотрение претендента на совете факультета может происходить по рекомендации проректора по учебной работе;</i></p> <ul style="list-style-type: none">- рассмотрение претендента на заседании Ученого совета института в случае замещения должности профессора.»	Протокол заседания УСИ от 05.05.2016 № 13

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

««Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВПО «ГГПИ»)»

Проректор по учебной работе

И.В. Рубанова

Начальник учебного управления

О.Г. Поздеева

Начальник административно-кадрового
управления

Т.Е. Онокало

Юрисконсульт

К.В. Шуклин