

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	1
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ» (ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР _____ А.Д. Грешилов

Начальник УК _____ И.Э. Калашникова

Председатель профкома _____ Ф.К. Чистяков

Начальник
Юридического отдела _____ В.И. Брянский

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ: _____

И.Г. Сизов

«30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании Ученого совета ВСГУТУ

от 26.06.24 (протокол № 13)

Улан-Удэ
2024



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано Управлением кадрами и ученым секретарем университета и вносится в реестр локальных нормативных актов.

Положение подготовлено в соответствии с законами Российской Федерации, «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления в последних редакциях, Положением о присвоении ученых званий», утв. Постановлением Правительства РФ от 20.10.2023 № 1746, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 04.12.2023 № 1138, Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. Постановлением правительства РФ от 21.02.2022 № 225, основными организационно-правовыми документами, регулирующими порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и отдельными локальными нормативными актами.

Положение вводится взамен ранее действовавшего Положения «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (рег. №П. 473.1310.06.6.57-2021).

Положение вводится в действие с 01.09.2024 г.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Область применения	4
3. Общие положения	4
4. Требования к претендентам на профессорско-преподавательские должности в университете	7
5. Общий порядок документооборота, действий претендентов и должностных лиц университета при проведении конкурсного отбора	13
6. Подготовка к конкурсному отбору в подразделениях университета	14
7. Объявление конкурса	14
8. Документы, представляемые претендентом для участия в конкурсном отборе	15
9. Рассмотрение кандидатуры претендента на заседании кафедры	18
10. Рассмотрение кандидатуры претендента и проведение конкурсного отбора на заседании Ученого совета института (Ученого совета факультета)	22
11. Рассмотрение кандидатуры претендента на Аттестационной комиссии	23
12. Конкурсный отбор претендентов на заседании Ученого совета университета	24
13. Процедуры, завершающие конкурсный отбор претендентов на профессорско-преподавательские должности	25
Лист регистрации изменений в Положение	26
Приложение 1. Форма заявления	27
Приложение 2. Форма представления кафедры	29
Приложение 3. Форма заключения о проведении пробных учебных занятий	31
Приложение 4. Форма Списка трудов	32

ВСГУТУ 	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	4
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ВСГУТУ, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ и заключения с ними трудовых договоров на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

В Положении отражены правовые и процедурные вопросы организации и проведения конкурса на замещение соответствующей профессорско-преподавательской должности на кафедре университета (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент):

- определение должностных лиц университета, ответственных за организацию и проведение конкурсного отбора;
- условия, которые должны быть указаны в объявлении о конкурсном отборе;
- содержание квалификационных требований по каждой профессорско-преподавательской должности;
- перечень документов, представляемых претендентом для участия в конкурсном отборе.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. Постановлением правительства РФ от 21.02.2022 № 225. В соответствии со ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием срока избрания.

3.2. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	5
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

В случае если трудовой договор между педагогическим работником и организацией заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

3.3. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета, директора института и заведующего кафедрой (их должности являются выборными).

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей, а проходят аттестацию один раз в пять лет.

3.4. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом организацией. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в организации.

3.5 Прохождение конкурса является обязательным и единственным основанием для любого научно-педагогического работника, претендующего на занятие должности ППС в ВСГУТУ, как вновь поступающего на работу в ВСГУТУ, так и работавшего в нём на соответствующей должности ППС, для заключения с ним нового трудового договора.

3.6. Основными задачами организации конкурса на замещение соответствующей профессорско-преподавательской должности являются:

- осуществление системной целенаправленной работы по подбору и расстановке кадров ППС на кафедре университета;
- проведение регулярной и объективной оценки профессионального потенциала ППС;
- комплектование кафедр университета научно-педагогическими кадрами определенной квалификации в соответствии с требованиями к кадровому обеспечению по конкретному направлению подготовки выпускников;
- информирование сотрудников университета о роли и результатах (рейтингах) педагогической и научно-исследовательской деятельности;
- создание условий для самореализации, полного раскрытия профессиональных возможностей ППС университета.

3.7. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится по решению Ученого совета, в состав которого входит председатель профсоюзного комитета университета.

3.8. В результате конкурсного отбора претендентов на должности ППС университета выявляются наиболее квалифицированные лица, имеющие глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующих отраслях науки, обладающие творческим и научным потенциалом, высокими интеллектуальными и нравственными качествами, способные осуществлять подготовку выпускников на уровне современных требований.

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	6
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

Право определения лучшего претендента предоставлено выборному представительному органу - Ученому совету университета (института, факультета), в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации студентов и работников университета. Ученый совет на своем заседании в установленном порядке тайным голосованием избирает конкурсанта на соответствующую должность ППС с указанием срока замещения им этой должности.

3.9. На заседаниях Ученого совета ВСГУТУ проводятся обсуждение и конкурсный отбор претендентов на замещение должности профессора и доцента, а также должности старшего преподавателя при первичном конкурсе (при наличии вакансии).

3.10. Ученый совет института (Ученый совет факультета) проводит конкурсный отбор претендентов на должности ассистента и преподавателя кафедр данного института (факультета), а также на должность старшего преподавателя в случае истечения срока предыдущего трудового договора и для заключения дополнительного соглашения к трудовому договору на новые сроки.

3.11. Основным должностным лицом университета, ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора претендентов на профессорско-преподавательские должности, является проректор по учебной работе.

Должностными лицами, на которых возлагаются обязанности по непосредственному исполнению и соблюдению процедур конкурсного отбора, являются Ученый секретарь университета и начальник Управления кадрами университета.

3.12. Конкурсный отбор проводится в соответствии с утвержденным штатным расписанием университета на конкретный учебный год:

- при наличии вакантной профессорско-преподавательской должности;
- по окончании срока трудового договора с преподавателем;
- при изменении анкетных данных преподавателя (изменение стажа работы, присуждение ученой степени или ученого звания, в связи с чем можно претендовать на вышестоящую должность).

3.13. Конкурсный отбор в университете и его структурных подразделениях проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в течение учебного года.

Планом работы Ученого совета (совета) могут быть предусмотрены сроки проведения конкурсного отбора по мере необходимости при замещении вакантных профессорско-преподавательских должностей.

3.14. Конкретные сроки трудового договора (или дополнительного соглашения) устанавливаются Ученым советом на основании представления соответствующей кафедры, рассмотревшей конкурсное дело данного претендента до заседания Ученого совета (совета), с учетом квалификации и стажа научно-педагогической работы, его вклада в развитие кафедры, факультета, института, университета, специальности(ей) и направления(й) подготовки, результативности и качества работы, перспектив совершенствования педагогической деятельности и карьерного роста. Учитываются также мнение (планы) самого претендента и рекомендации аттестационной комиссии Ученого совета университета (института, факультета), осуществлявшей экспертизу представленных документов претендента, включая представление кафедры (для подготовки вопроса к заседанию Ученого совета (совета)).

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	7
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

3.15. Преподаватели кафедр университета, претендующие на замещение соответствующей профессорско-преподавательской должности (той же или более высокой) и на заключение трудового договора на новые сроки, обязаны:

- не позднее чем за один год до истечения срока действия трудового договора и прохождения конкурсного отбора пройти повышение квалификации или профессиональную подготовку по любой из существующих форм и программ (обучение на постоянно действующих в университете и ведущих вузах курсах, стажировка по профилю кафедры или по профилю преподаваемых дисциплин и т.д.);
- до окончания срока замещения должности провести открытое занятие при обязательном присутствии ведущих преподавателей кафедры во главе с ее заведующим и членов учебно-методической комиссии по качеству образования в институте (на факультете) с последующим обсуждением качества проведенного занятия на заседании кафедры;
- пройти процедуру конкурсного отбора на замещение преподавательской должности и заключить трудовой договор с университетом в установленном порядке.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЕ ДОЛЖНОСТИ В УНИВЕРСИТЕТЕ

4.1. Все кандидаты, претендующие на замещение профессорско-преподавательских должностей в университете, должны соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. Постановлением правительства РФ от 21.02.2022 № 225, должностным инструкциям, профессиональному стандарту.

4.2. Общими требованиями для занятия профессорско-преподавательских должностей в университете являются:

- наличие высшего образования;
- наличие соответствующего стажа научно-педагогической деятельности;
- наличие научных и учебно-методических публикаций;
- владение новыми образовательными технологиями и систематическая работа по практическому внедрению инноваций в научно-образовательный процесс;
- повышение профессионального уровня по результатам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в 3 года.

4.3. В нижеследующих пунктах приводится содержание квалификационных требований к участникам конкурсного отбора.

4.4. При рассмотрении вопроса о занятии претендентом должности профессора следует исходить из следующей совокупности условий:



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

Требования	Уч. степень	Уч. звание	Стаж научно-педагогической работы	Публикации		Кол-во подготовленных кандидатских диссертаций	Участие с докладом в научных мероприятиях (конференциях, семинарах и т.д.)	Повышение квалификации
				В журналах перечня ВАК / Scopus / WoS / RSCI / «Белого списка» Минобрнауки 1,2,3 уровня или монографии*	Учебные издания**			
Первичное избрание	доктор наук / кандидат наук	-	ВО, 5 лет	5 за 5 лет или издание одной монографии (главы в монографии)	1 учебник для вузов или 3 других учебных издания (авторство / соавторство) за 5 лет	2	5 за 5 лет	1 раз за последние 3 года
Повторное избрание	доктор наук / кандидат наук	+	5+ лет	5 за 5 лет или издание одной монографии (главы в монографии)	1 учебник для вузов или 3 других учебных издания (авторство / соавторство) за 5 лет	3	5 за 5 лет	1 раз за последние 3 года

* а) на основании решения УС от 27.01.2021 № 6 конкурсантам от ИЭП, работающим на экономических кафедрах, необходимо за последние три года иметь публикацию в журнале «Экономический вестник ВСГУТУ»;

б) в соответствии с распоряжением проректора по НРИИ от 27.12.2022 №133р претендентам на должности от ИПИБ и СФ при повторном избрании необходимо иметь 2 публикации за последние три года в журнале «Вестник ВСГУТУ»;

**к учебным изданиям относятся: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа. В соответствии с Положением «О порядке присвоения грифа Учебно-методического совета ВСГУТУ» учебные издания, публикуемые в Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ, должны иметь гриф УМС.

При проведении конкурсного отбора на должность профессора учитываются:

- проведение на высоком научно-методическом уровне учебных занятий: лекций (чтение теоретических и специальных курсов), практических или семинарских, в том числе с аспирантами и магистрантами, и лабораторных занятий, консультаций, коллоквиумов и контрольных работ, зачетов и экзаменов; общий объем учебных поручений, предусмотренных индивидуальным планом на учебный год, не должен превышать 900 ч;
- разработка новых или развитие закрепленных за кафедрой учебных дисциплин, включая все компоненты учебно-методического комплекса (лекции, практические и семинарские занятия, циклы лабораторных работ, самостоятельную подготовку, контроль учебной работы) и методическое обеспечение (программа курса, учебные и методические пособия, планы занятий, списки рекомендуемой литературы, контрольные вопросы и задания, описания лабораторных работ, в том числе на электронных носителях по соответствующей дисциплине, утвержденные в установленном порядке и опубликованные для использования в учебном процессе;
- руководство одним из учебных/научных направлений кафедры, обеспечивающих фундаментальную подготовку или специализацию студентов по профилю кафедры, наличие разработанных материалов по методическому обеспечению специализации или раздела учебного плана (за последние пять лет);
- подача заявок на участие в научных конкурсах и грантах;
- руководство или участие в выполнении фундаментальных и/или прикладных исследований в рамках международных, федеральных, отраслевых, региональных программ,



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

завершенных публикаций полученных результатов (статьи, утверждённые отчеты, монографии) с государственной регистрацией в ЕГИСУ НИОКТР (www.rosrid.ru);

- руководство учебно-исследовательской работой студентов (учебно-научное руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, практиками, научными кружками, СКБ, творческими коллективами и др.), организация студенческих научных конференций, подготовка студентов к олимпиадам, смотрам, конкурсам и другим массовым мероприятиям учебного и производственного характера;

- участие в инновационных проектах, консультирование организаций и фирм по направлениям, соответствующим профилю кафедры;

- проведение экспертизы научных и методических работ (рецензирование научных статей, монографий, программ учебных курсов, их методического обеспечения и др.);

- участие в организации и проведении научных и методических совещаний, семинаров, конференций, советов и др.;

- участие в подготовке кадров высшей квалификации: руководство работой стажеров, соискателей, аспирантов, докторантов, участие в приеме кандидатских экзаменов, оппонирование диссертаций и др.;

- участие в пропаганде научных знаний (регулярное, ежегодно), проведение профориентационной работы с молодежью;

- оказание учебно-научно-методической помощи молодым преподавателям кафедры.

4.5. При рассмотрении вопроса о занятии претендентом должности доцента следует исходить из следующей совокупности условий:

Требования	Уч. степень	Уч. звание	Стаж научно-педагогической работы	Публикации			Участие с докладом в научных мероприятиях (конференциях, семинарах и т.д.)	Повышение квалификации
				В журналах перечня БAK / Scopus / WoS / RSCI / «Белого списка» Минобрнауки 1,2,3 уровня или монографии (главы в монографии)*	Учебные издания**	В журналах центральной печати, региональном, межвузовском или университетском издании		
Первичное избрание	доктор наук / кандидат наук или уч. звание	+	ВО, 5 лет или 3 года по научной специальности	2 за 3 года	1 учебник (авторство / соавторство) или 2 других учебных издания за 5 лет	3	3 за 3 года	1 раз за последние 3 года
Повторное избрание	доктор наук / кандидат наук или уч. звание	+	5+лет	2 за 3 года	1 учебник (авторство / соавторство) или 2 других учебных издания за 3 года	3	3 за 3 года	1 раз за последние 3 года

* а) на основании решения УС от 27.01.2021 № 6 конкурсантам от ИЭП, работающим на экономических кафедрах, необходимо за последние три года иметь публикацию в журнале «Экономический вестник ВСГУТУ»;

б) в соответствии с распоряжением проректора по НРИИ от 27.12.2022 №133р претендентам на должности от ИПИБ и СФ при повторном избрании необходимо иметь 2 публикации за последние три года в журнале «Вестник ВСГУТУ»;

**к учебным изданиям относятся: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа. В соответствии с Положением «О порядке присвоения грифа Учебно-методического совета ВСГУТУ» учебные издания, публикуемые в Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ, должны иметь гриф УМС.



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

При проведении конкурсного отбора на должность доцента учитываются:

- проведение на высоком научно-методическом уровне учебных занятий: лекций (чтение теоретических курсов), практических или семинарских и лабораторных занятий, консультаций, коллоквиумов и контрольных работ, зачетов и экзаменов; общий объем учебных поручений, предусмотренных на учебный год, не должен превышать 900 часов;
- разработка новых и развитие закрепленных за кафедрой дисциплин, включая все компоненты учебно-методического комплекса (лекции, практические и семинарские занятия, циклы лабораторных работ, самостоятельную подготовку, контроль учебной работы) и методическое обеспечение (программа курса, учебные и методические пособия, планы занятий, списки рекомендуемой литературы, контрольные вопросы и задания, описания лабораторных работ, в том числе на электронных носителях по соответствующей дисциплине, утвержденные в установленном порядке и опубликованные для использования в учебном процессе;
- руководство или участие в выполнении фундаментальных или прикладных исследований в рамках международных, федеральных, отраслевых, региональных программ по теме, соответствующей профилю кафедры (или по общей проблематике образования), завершенных публикаций полученных результатов (статьи, утвержденные отчеты, монографии);
- руководство учебно-исследовательской работой студентов (учебно-научное руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, практиками, научными кружками, СКБ, творческими коллективами и др.), организация студенческих научных конференций, подготовка студентов к олимпиадам, смотрам, конкурсам и другим массовым мероприятиям учебного и производственного характера;
- участие в инновационных проектах, консультирование организаций и фирм по направлениям, соответствующим профилю кафедры;
- проведение экспертизы научных и методических работ (рецензирование научных статей, монографий, программ учебных курсов, их методического обеспечения и др.);
- участие в организации и проведении научных и методических совещаний, семинаров, конференций, советов и др.;
- участие в подготовке кадров высшей квалификации: руководство работой стажеров, соискателей, аспирантов, участие в приеме кандидатских экзаменов, рецензирование и оппонирование диссертаций и авторефератов;
- участие в пропаганде научных знаний (регулярное, ежегодно), проведение профориентационной работы с молодежью;
- оказание учебно-научно-методической помощи молодым преподавателям кафедры.

4.6. При рассмотрении вопроса о занятии претендентом должности старшего преподавателя следует исходить из следующей совокупности условий:

Требования	Уч. степень	Уч. звание	Стаж научно-педагогической работы	Публикации			Участие с докладом в научных мероприятиях (конференциях, семинарах и т.д.)	Повышение квалификации
				В журналах перечня ВАК / Scopus/ WoS / RSCI / «Белого списка» Минобрнауки и 1,2,3 уровня или монографии	Учебные издания**	В журналах центральной печати, региональном, межвузовском или университетском издании		



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

				(главы в монографии) *				
Первичное избрание	а) кандидат наук при стаже 3 года по профилю кафедры; б) без уч. степени со стажем 5 лет	-	ВО, 5 лет или 3 года по научной специальности	-	1 за 5 лет	3	2 за 3 года	1 раз за последние 3 года
Повторное избрание	-	-	5+лет	-	1 учебник (авторство / соавторство) или 2 других учебных издания за 5 лет	3	2 за 3 года	1 раз за последние 3 года

* а) на основании решения УС от 27.01.2021 № 6* конкурсантам от ИЭП, работающим на экономических кафедрах, необходимо за последние три года иметь публикацию в журнале «Экономический вестник ВСГУТУ»;

б) в соответствии с распоряжением проректора по НРИИ от 27.12.2022 №133р претендентам на должности от ИПИБ и СФ при повторном избрании необходимо иметь 2 публикации за последние три года в журнале «Вестник ВСГУТУ»;

**к учебным изданиям относятся: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа. В соответствии с Положением «О порядке присвоения грифа Учебно-методического совета ВСГУТУ» учебные издания, публикуемые в Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ, должны иметь гриф УМС.

При проведении конкурсного отбора на должность старшего преподавателя учитываются:

- обязательное проведение на высоком научно-методическом уровне всех видов учебных занятий: лекций (допускается чтение теоретических курсов), практических или семинарских и лабораторных занятий, консультаций, коллоквиумов и контрольных работ, зачетов и экзаменов; общий объем учебных поручений, предусмотренных на каждый конкретный учебный год, не должен превышать 900 часов;

- развитие закрепленных за кафедрой дисциплин, включая все компоненты учебно-методического комплекса (лекции, практические и семинарские занятия, циклы лабораторных работ, самостоятельную подготовку, контроль учебной работы) и методическое обеспечение (программа курса, учебные и методические пособия, планы занятий, списки рекомендуемой литературы, контрольные вопросы и задания, описания лабораторных работ, в том числе на электронных носителях соответствующей дисциплины, утвержденные в установленном порядке и опубликованные для использования в учебном процессе (не менее двух разработок за последние пять лет);

- участие в выполнении фундаментальных или прикладных исследований в рамках международных, федеральных, отраслевых, региональных программ по теме, соответствующей профилю кафедры (или по общей проблематике образования), завершенных публикаций полученных результатов (статьи, утвержденные отчеты, монографии);

- руководство учебно-исследовательской работой студентов (учебно-научное руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, практиками, научными кружками, СКБ, творческими коллективами и др.), организация студенческих научных конференций, подготовка студентов к олимпиадам, смотрам, конкурсам и другим массовым мероприятиям учебного и производственного характера;

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	12
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

- участие в инновационных проектах, консультирование организаций и фирм по направлениям, соответствующим профилю кафедры;
- проведение экспертизы научных и методических работ (рецензирование научных статей, монографий, программ учебных курсов, их методического обеспечения и др.);
- участие в работе научных и методических совещаний, семинаров, конференций, советов и др.;
- участие в пропаганде научных знаний (регулярное, ежегодно), проведение профориентационной работы с молодежью;
- оказание учебно-научно-методической помощи молодым преподавателям кафедры.

4.7. При рассмотрении вопроса о занятии претендентом должности **преподавателя и ассистента** следует исходить из следующей совокупности условий:

Требования	Уч. степень	Уч. звание	Стаж научно-педагогической работы	Публикации	Участие с докладом в научных мероприятиях (конференциях, семинарах и т.д.)	Повышение квалификации
				В журналах центральной печати или региональном / межвузовском / университетском издании		
Первичное избрание	-	-	ВО	1 или 2 за 3 года	3 за 3 года	1 раз за последние 3 года
Повторное избрание	-	-	ВО	1 или 2 за 3 года	3 за 3 года	1 раз за последние 3 года

При проведении конкурсного отбора на **должность преподавателя и ассистента** учитываются:

- проведение на современном научно-методическом уровне практических и лабораторных занятий и выполнение других видов учебных поручений (кроме чтения лекций); общий объем учебных поручений, предусмотренных на каждый конкретный учебный год, не должен превышать 900 часов;
- участие в развитии закрепленных за кафедрой дисциплин, включая следующие компоненты учебно-методического комплекса (практические и семинарские занятия, отдельные лабораторные работы, самостоятельную подготовку) и методическое обеспечение (планы занятий, списки рекомендуемой литературы, контрольные вопросы и задания к соответствующей дисциплине, в том числе на электронных носителях), утвержденные в установленном порядке и опубликованные для использования в учебном процессе;
- руководство учебно-исследовательской работой студентов (учебно-научное руководство курсовыми проектами, практиками, научными кружками, СКБ и др.), участие в организации студенческих научных конференций, конкурсов и других массовых мероприятий учебного и производственного характера;
- участие в пропаганде научных знаний (регулярное, ежегодно), проведение профориентационной работы с молодежью;

4.8. Для всех претендентов на профессорско-преподавательские должности ректоратом по представлениям директора института (декана факультета) и заведующего кафедрой могут быть введены дополнительные критерии конкурсного отбора и дополнения к квалификационным требованиям, особенно при повторном заключении трудового

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	13
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

договора с тем же работавшим преподавателем по той же должности или при его претендовании на более высокую должность. О введении таких дополнений и их выполнении претендентом отмечается в заключении соответствующей кафедры.

5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА, ДЕЙСТВИЙ ПРЕТЕНДЕНТОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УНИВЕРСИТЕТА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

5.1. При конкурсном порядке установления трудовых правоотношений между претендентом, с одной стороны, и университетом, с другой стороны, необходимо:

- наличие обязательных квалификационных требований к участникам конкурсного отбора;
- строгое соблюдение процедуры проведения конкурсного отбора, обеспечивающей максимальную степень ознакомления членов Ученого совета с представленными материалами по каждому участнику конкурса;
- обязательное наличие решения Ученого совета университета (института, факультета) об избрании одного из участников (при участии в конкурсе двух и более претендентов) или об очередном конкурсном избрании работавшего в университете преподавателя на занимаемую им должность.

5.2. В данном регламенте представлен сформированный на основе действующих нормативно-правовых документов и сложившейся в университете практики общий порядок документооборота, действий претендентов на профессорско-преподавательские должности и должностных лиц университета при проведении конкурсного отбора.

Установление конкурсных правоотношений между претендентом и университетом включает в себя достаточное количество процедур и действий при организации и проведении конкурсного отбора как со стороны претендента, так и со стороны должностных лиц университета (руководителей кафедры, института, факультета, управлений, отделов, служб, членов ректората, соответствующего Ученого совета, ученого секретаря университета, института, факультета, преподавателей кафедры).

Проведение процедур осуществляется в следующем порядке:

1. подготовка к конкурсному отбору в подразделениях университета;
2. объявление конкурса;
3. персональное определение претендентов, участвующих в конкурсном отборе, подписание и представление претендентами документов и материалов, необходимых для участия в конкурсном отборе, визирование и подписание документов должностными лицами, а также подготовка к рассмотрению кандидатур претендентов до проведения конкурсного отбора на заседании кафедры, Ученого совета университета, института и факультета;
4. рассмотрении конкурсных(ого) дел(а) претендентов(а) с принятием соответствующих(его) решений(я) на заседании кафедры, на заседании Ученого совета института, факультета и на заседании аттестационной комиссии Ученого совета университета;
5. обсуждение и проведение конкурсного отбора претендентов на заседании Ученого совета университета с принятием соответствующего решения Ученого совета об избрании/неизбрании лиц по определенным профессорско-преподавательским должностям и сроках их избрания;
6. оформление трудового договора (или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору) между университетом и избранным по конкурсу на соответствующую

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	14
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

профессорско-преподавательскую должность на срок избрания, формирование личного дела избранного по конкурсу.

7. утверждение приказом ректора решений соответствующих Ученых советов по результатам конкурсного отбора, издаваемого после оформления трудового договора;

6. ПОДГОТОВКА К КОНКУРСНОМУ ОТБОРУ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Кадровая политика в деятельности университета, его институтов и факультетов, каждой кафедры предполагает прежде всего подготовку, качественный подбор, расстановку профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала на всех уровнях управления и участках работы по успешному обеспечению выполнения задач по организации профессионального образования в университете, а также создание необходимых условий для профессионального и личностного должностного роста кадров.

6.2. Непосредственную работу на кафедре по разработке и реализации кадровой политики, направленную на подбор, комплектование и расстановку профессорско-преподавательского состава, а также исполнение действий и процедур, связанных с конкурсным отбором преподавателей на соответствующие должности по кафедре осуществляет ее заведующий.

6.3. На основании уточненных учебных поручений по каждой кафедре и университету в целом начальник Учебно-методического управления (УМУ) совместно с руководителями Планово-финансового управления (ПФУ) и Управления кадрами (УК) разрабатывает и представляет ректору (проректору по учебной работе) для утверждения (подписания) штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) на предстоящий учебный год.

6.4. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года (но не позднее 1 июля) руководителями УК и УМУ согласовывается и составляется список преподавателей, срок трудового договора которых истекает в следующем учебном году, а также наличие возможных вакансий по каждой кафедре. Ректор (проректор по учебной работе) университета объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора путем размещения на сайте университета или рассылки по внутренней локальной сети.

6.5. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется руководителем организации (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

6.6. УК совместно с ученым секретарем университета осуществляет консультации преподавателей по процедурам проведения конкурса.

7. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА

7.1. Конкурс объявляется руководителем организации (уполномоченным им лицом) на сайте организации не менее, чем за два месяца до даты его проведения.

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	15
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

7.2. В объявлении о проведении конкурса на сайте организации указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор) с указанием доли ставки и соответствующей кафедры, института или факультета;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников, предъявляемые к участникам конкурса (наличие высшего образования, ученой степени, ученого звания и стажа работы), установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами;
- 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, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса РФ.

7.3. По получении информации (но не позднее двух дней) руководитель института или факультета незамедлительно извещает заведующих кафедрами подразделения и преподавателей подразделения, срок трудового договора (дополнительного соглашения) которых заканчивается в ближайшие два-три месяца и ознакомливает с информацией о проведении конкурса.

8. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ПРЕТЕНДЕНТОМ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

8.1. К участию в конкурсе на замещение по трудовому договору профессорско-преподавательской должности допускаются претенденты, имеющие высшее образование и отвечающие представленным в объявлении университета требованиям и совокупности условий для занятия той или иной должности (см. раздел 4 настоящего Положения). Ученый совет вправе предложить претенденту провести открытое занятие.

8.2. Заявление претендента на имя ректора для участия в конкурсе должно поступить в организацию до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса (по форме *Приложение 1*). 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. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления;
- представление ложных документов.

В заявлении, примерная форма которого приведена в приложении 1, претендент указывает основные сведения о себе (анкетные данные), свидетельствующие о квалификации и опыте работы.



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

8.3. Претендент, ранее работавший в университете на преподавательских должностях, к заявлению должен приложить следующие документы:

- личный листок по учету кадров;
- копии документов о повышении квалификации за период действия трудового договора; копии могут быть заверены начальником УК университета на основании подлинников;
- заверенный в установленном порядке список опубликованных и приравненных к ним научных работ и учебных изданий, составленный по форме Приложение 4, список работ должен охватывать только период с момента прохождения предыдущего конкурсного отбора.
- справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- претендент должен пройти психологическое тестирование в Центре практической психологии ВСГУТУ.

8.4. Претендент, ранее не работавший в университете, помимо заявления должен представить:

- личный листок по учету кадров (с фотографией);
- копию трудовой книжки или распечатку электронной трудовой книжки, подтверждающую стаж научно-педагогической работы, в том числе педагогическую работу в образовательных учреждениях высшего и (или) дополнительного образования (копия или распечатка должна быть заверена начальником УК университета на основании подлинника);
- заверенные в установленном порядке выписки из приказов или копии приказов о научно-педагогической работе претендента по совместительству;
- справки о стаже педагогической работы претендента на условиях почасовой оплаты труда (форма справки за один учебный год приведена в приложении 3 к названному, в п. 8.3 Административному регламенту);
- нотариально заверенные копии документов об образовании и квалификации, об ученой(ых) степени(ях) и ученом(ых) звании(ях);
- копии(ю) свидетельств(а) о государственных и ведомственных наградах(е) (копии могут быть заверены начальником УК университета на основании подлинников);
- список опубликованных и приравненных к ним научных работ и учебных изданий работ за весь период научно-педагогической деятельности (список составляется по форме Приложение 4;
- автобиографию;
- характеристики и рекомендации (по желанию);
- фотографию 4×6;
- заключение об открытом занятии;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	17
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью, в т.ч. заключение психиатра и нарколога;
- другие документы (по усмотрению претендента).

8.5. Все претенденты при подаче документов предъявляют должностным лицам управления кадрами университета паспорт.

8.6. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором организации, Уставом университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

8.7. В случае непредставления работником из числа ППС университета заявления для участия в конкурсном отборе в установленном порядке, а также в случае, если не подано ни одного заявления на вакантную должность заведующий соответствующей кафедрой не позднее двух дней до дня окончания срока подачи заявлений уведомляет об этом в письменной форме начальника УК и ученого секретаря университета.

8.8. Претендент на соответствующую профессорско-преподавательскую должность представляет свое заявление заведующему кафедрой и директору института (декану факультета) для проставления виз (подписей), подтверждающих их согласие на участие данного претендента в конкурсном отборе по замещению объявленной должности. При этом может быть проведено собеседование с претендентом, а также предварительное согласование и обсуждение претендента на совещании с участием ведущих преподавателей кафедры. Одновременно виза заведующего кафедрой проставляется на подготовленном для конкурсного отбора списке трудов претендента.

8.9. Далее комплект документов представляется ученому секретарю университета, который осуществляет первичную проверку выполнения претендентом квалификационных требований по соответствующей должности (педагогический стаж, опубликование научных и методических трудов и др.), а также правильности оформления документов.

Ученый секретарь университета имеет право проверить фактическое опубликование работ претендента.

Свое согласие на участие претендента в конкурсном отборе при отсутствии замечаний и предложений ученый секретарь университета выражает проставлением визы на заявлении претендента и списке его трудов.

8.10. Затем документы, размещенные в папке (скоросшивателе, файле) в скрепленном виде со сквозной нумерацией (в форме конкурсного дела), претендентом представляются начальнику УК университета, который после проверки комплектности конкурсного дела, правильности исполнения документов и соблюдения установленных сроков подачи документов проставляет свою визу на заявлении претендента с одновременной регистрацией комплекта документов в специальном журнале.

8.11. Комплект документов представляется начальником УК ректору университета, который принимает решение о допуске данного лица к конкурсному отбору наложением соответствующей резолюции на заявлении претендента.



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

8.12. Конкурсное дело каждого претендента с подписанным ректором заявлением из приемной ректора возвращается ученому секретарю университета, который производит распределение конкурсных дел для рассмотрения их на заседаниях Ученых советов университета, института и факультета.

8.13. За претендентом сохраняется право отзыва документов от участия в конкурсном отборе на любом этапе его проведения (до процедуры тайного голосования на заседании Ученого совета).

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

- а) непредставления документов, указанных в пп.8.3, 8.4 настоящего Положения;
- б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

9. РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУРЫ ПРЕТЕНДЕНТА НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ

9.1. До проведения конкурсного отбора кандидатура претендента на преподавательскую должность рассматривается на заседании соответствующей кафедры.

9.2. В день получения от ученого секретаря университета (института, факультета) документов претендента заведующий кафедрой издает распоряжение по кафедре, в котором:

- назначается дата, время и место проведения заседания кафедры (в течение 10 дней с момента поступления конкурсного дела на кафедру);
- претенденту, ранее не работавшему в университете, а также преподавателю кафедры, проходящему конкурсный отбор по более высокой преподавательской должности, для выявления его научно-педагогического потенциала предлагается выполнить отдельные виды учебной работы, характерные для занятия претендентом соответствующей должности (в соответствии с условиями, приведенными в разделе 4 настоящего Положения) – прочесть пробные (показательные) лекции или провести другие показательно-контрольные учебные занятия с указанием учебной дисциплины и студенческой группы (потока); при этом объем пробных занятий не может превышать 6-8 часов, а тематика пробных занятий согласовывается с заместителем заведующего кафедрой по учебной работе (претенденту предоставляется время на подготовку к проведению занятий не менее двух дней; претендент вправе отказаться от проведения пробных занятий с обоснованием отказа);
- утверждается состав экспертной группы (из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников кафедры, соответствующих уровню или превосходящих научно-педагогический уровень претендента) для посещения и анализа пробных учебных занятий претендента, объективной и полноценной подготовки вопроса по конкурсному делу претендента на заседании кафедры, включая составление проекта заключения кафедры по данной кандидатуре претендента;
- предлагается повестка заседания кафедры для рассмотрения кандидатур претендентов с указанием основных процедурных вопросов его проведения;
- другие мероприятия, раскрывающие возможность и целесообразность рассмотрения кандидатуры претендента с учетом специфики кафедры (по усмотрению заведующего кафедрой).

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	19
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

С данным распоряжением знакомятся под роспись претендент(ы) и все штатные преподаватели кафедры, включая штатных совместителей.

9.3. За время, предшествующее заседанию кафедры:

- заведующий кафедрой знакомит претендента с процедурами рассмотрения его кандидатуры до и на заседании кафедры, с критериями оценки качества работы преподавателя при повторном заключении им дополнительного соглашения к трудовому договору и с требованиями кафедры к кандидатуре лица, впервые претендующего на занятие объявленной конкурсной должности;

- претендент из числа преподавателей, ранее занимавший эту должность или подавший документы для участия в конкурсном отборе на более высокую преподавательскую должность, имеет право внести коррективы в свой отчет о работе за период действия трудового договора (о работе по должности), а также готовит перспективный план-программу работы в части совершенствования отдельных направлений деятельности (своей и кафедры в целом); в последующем план - программа работы каждого претендента (данного и указанного ниже) должны стать неотъемлемой частью их трудового договора (или дополнительного соглашения к ранее заключенному трудовому договору);

- претендент, планирующий работать на кафедре (из числа лиц, не работавших на кафедре) готовит доклад о своей научно-педагогической деятельности и план – программу деятельности на кафедре по объявленной должности;

- члены экспертной группы изучают поступившие документы конкурсного дела, анализируют качество разработанных претендентом научных и методических материалов, обязательно посещают предложенные претенденту пробные (показательные) учебные занятия, анализируют качество их проведения и готовят проект заключения кафедры по кандидатуре претендента на основе изучения представленного отчета преподавателя, анализа деятельности претендента по всем предусмотренным на кафедре видам работ, а также изучения мнений студентов о личностных качествах претендента (для проведения показательных учебных занятий по согласованию с заведующим кафедрой и претендентом необязательно привлекать студентов: достаточно присутствия членов экспертной группы преподавателей и привлеченных представителей учебно-вспомогательного состава кафедры для совместной выработки мнений о качестве занятий и профессиональном методическом мастерстве претендента).

9.4. Отказ претендента от проведения пробных учебных занятий с указанием причин фиксируется протоколом, который подписывается членами экспертной группы. Примерная форма такого протокола приведена в приложении.

9.5. По результатам проведения претендентом пробных (показательных) учебных занятий составляется заключение, подписываемое всеми членами экспертной группы, назначенными для присутствия на пробных занятиях (примерная форма заключения приведена в Приложении 3).

Заключение должно быть составлено не позднее дня, следующего за днем проведения учебных занятий. Разработанное экспертное заключение передается заведующему кафедрой для ознакомления с ним претендента.

При неудовлетворительном заключении о качестве проведения пробных занятий члены экспертной группы обязаны отметить мотивированные выводы и предложения.

Претендент вправе представить свои объяснения по поводу мотивированных выводов о качестве проведенных занятий и представить их заведующему кафедрой.

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	20
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

Заключение по пробным занятиям с мотивированными выводами, а также протокол об отказе от проведения пробных занятий и объяснения претендента приобщаются к конкурсному делу претендента.

9.6. Заседание кафедры считается правомочным, если в ее работе принимают участие не менее двух третей штатных преподавателей.

В начале заседания кафедры обсуждаются организационные и процедурные вопросы, решения по которым принимаются простым большинством голосов присутствующих преподавателей. К таким вопросам относятся:

- уточнение разработанных кафедрой критериев (требований) для оценки качества научно-педагогической деятельности преподавателя при повторном конкурсе и требований к кандидатуре лица, впервые претендующего на соответствующую преподавательскую должность (в том числе лица, ранее не работавшего на кафедре);
- определение порядка и очередности заслушивания претендентов, обсуждения их деятельности (планов – программ) и принятия заключения кафедры;
- определение вида голосования – открытое или тайное (в голосовании принимают участие только преподаватели);
- принятие формы (структуры) заключения кафедры по рассматриваемой(ым) кандидатуре(ам);
- решение отдельных вопросов конкурсного отбора: например, в случае рассмотрения двух и более претендентов на одну объявленную должность сколько кандидатур должны быть рекомендованы к участию в конкурсном отборе на заседании Ученого совета и др.

9.7. Претендент, на момент подачи документов работающий в университете на соответствующей преподавательской должности, отчитывается об основных итогах своей учебной, методической, научной, воспитательной работы, результатах повышения квалификации и других видов предусмотренных на кафедре работ за период времени действия трудового договора. Претендент излагает также перспективный план-программу деятельности на предстоящий новый срок заключения трудового договора (дополнительного соглашения).

Лица, не работавшие на кафедре, доводят до сведения работников кафедры о своей работе на научных и педагогических должностях, о научных и методических публикациях и излагают программу своей будущей деятельности по объявленной преподавательской должности. В процессе обсуждения такого претендента ему могут быть заданы вопросы, касающиеся его трудовой, научной деятельности и планов относительно научно-педагогической деятельности на данной кафедре.

9.8. С характеристикой претендента на заседании кафедры выступают руководитель экспертной группы, заведующий кафедрой и любой преподаватель, которые на основе изучения поступивших на конкурс материалов, отчета – сообщения претендента с перспективным планом – программой отмечают конкретный вклад претендента в деятельность кафедры, института (факультета).

9.9. По результатам обсуждения кандидатуры претендента заседание кафедры принимает конкретное решение отдельными голосованиями:

- рекомендовать или не рекомендовать претендента на замещение объявленной должности по кафедре;

ВСГУТУ 	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	21
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

- если рекомендовать, то на какой срок замещения должности на условиях трудового договора;
- утвердить письменное мотивированное заключение кафедры с рекомендацией к конкурсному отбору претендента на должность с указанием результатов открытого (или тайного) голосования.

9.10. Решения о рекомендации претендента на должность и об утверждении мотивированного заключения кафедры принимаются путем открытого голосования, в котором имеют право участвовать штатные преподаватели кафедры (в том числе совместители). Решение считается принятым, если за него проголосовало более чем 50 % от количества участников голосования (при кворуме 2/3 от списочного состава преподавателей).

В случае если члены кафедры предлагают провести тайное голосование по вопросу рекомендации претендента на должность, избирается счетная комиссия, которая организует и проводит в установленном порядке процедуру тайного голосования. Если претендентов на должность несколько, в бюллетень для тайного голосования по данной должности вносятся фамилии всех претендентов.

9.11. По результатам обсуждения и голосования по каждой кандидатуре оформляется выписка из протокола заседания кафедры и мотивированное представление с рекомендацией кафедры, в том числе по срокам заключения трудового договора (форма в Приложении 2).

9.12. В случае рассмотрения двух и более претендентов на одну объявленную конкурсную должность кафедрой может быть принято решение о рекомендации:

- одной кандидатуры, если один претендент набрал более 2/3 голосов от числа участвовавших в голосовании;
- двух кандидатур претендентов, набравших наибольшее число голосов или равное число голосов.

Могут быть приняты и другие варианты решения кафедры.

9.13. В случае принятия решения о непредоставлении претенденту рекомендаций в соответствующем протоколе заседания кафедры должны быть указаны причины отказа в предоставлении рекомендаций.

9.14. При отсутствии рекомендаций кафедры кандидатура претендента считается отклоненной и пакет документов возвращается заявителю под расписку. Заявитель (претендент) по его просьбе ознакамливается под роспись с выпиской из протокола заседания кафедры в специальном журнале кафедры (у заведующего кафедрой).

9.15. Претендент, кандидатура которого отклонена кафедрой, вправе на равных с другими претендентами условиях участвовать в последующих этапах конкурсного отбора.

9.16. Весь пакет документов каждого претендента, дополненный вышеуказанными (представление кафедры, заключение об открытом занятии) материалами кафедры, не позднее двух дней после заседания кафедры заведующим кафедрой представляется ученому секретарю Ученого совета института (факультета).

Информацию о результатах обсуждения претендента на заседании кафедры (в том числе и о непредоставлении рекомендаций претенденту) и передаче полного комплекта его документов в Ученый совет института (факультета) или лично претенденту, не

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	22.
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

получившему рекомендаций кафедры, заведующий кафедрой представляет также учёному секретарю университета соответствующим служебным письмом.

10. РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУРЫ ПРЕТЕНДЕНТА И ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ИНСТИТУТА (УЧЕНОГО СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА)

10.1 На заседаниях Ученого совета института (факультета) проводится конкурсный отбор претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя (при повторном конкурсе) по кафедрам данного подразделения в установленном основным документом (Положение) порядке и рассмотрение вопроса о вынесении рекомендации к прохождению конкурсного отбора кандидатурам на должности профессора, доцента и старшего преподавателя (при первичном конкурсе).

10.2 На заседании Ученого совета института (факультета) кандидатуры претендентов представляет заведующий кафедрой, который информирует членов Ученого совета по содержанию принятого представления кафедры по каждому претенденту, высказывает предложения и пожелания претенденту, сформулированные в процессе обсуждения на заседании кафедры.

Претендент должен присутствовать на заседании Ученого совета и имеет право давать необходимые разъяснения по возникшим на заседании вопросам до вынесения решения Ученого совета. Неявка претендента по уважительной причине не является препятствием для проведения конкурса.

10.3 На заседании Ученого совета института (факультета) проводится обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности ассистента, преподавателя и старшего преподавателя (при повторном конкурсе) с соблюдением всех процедур и действий в соответствии с регламентом организации и проведения конкурсного отбора претендентов на преподавательские должности.

Решение Ученого совета института (факультета) об избрании на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя принимается по результатам тайного голосования.

Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее половины и плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $\frac{2}{3}$ списочного состава Ученого совета. При получении равного количества голосов претендентами (при их наличии более двух человек) проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета.

Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Ученого совета, конкурс признается несостоявшимся.

Решение об избрании по конкурсу на рассматриваемые должности оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания Ученого совета.

О результатах проведения конкурса начальник УК сообщает претенденту, отсутствовавшему на заседании Ученого совета по уважительной причине, в письменной форме в виде извещения (в свободной форме) в трехдневный срок со дня получения выписки из протокола заседания Ученого совета.

11. РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУРЫ ПРЕТЕНДЕНТА НА ЗАСЕДАНИИ

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	23
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ УНИВЕРСИТЕТА

11.1. Полный пакет документов конкурсного дела претендента на замещение должности профессора (доцента, старшего преподавателя), включая первичные документы и материалы по результатам обсуждения кандидатуры претендента на заседаниях кафедры и Ученого совета института (факультета), представляется в аттестационную комиссию (АК) университета, являющийся постоянной комиссией Ученого совета университета и создаваемой в целях компетентного и ответственного рассмотрения кандидатур претендентов на объявленные университетом преподавательские должности перед непосредственной процедурой их конкурсного отбора на заседании Ученого совета.

11.2. Секретарь АК (ученый секретарь университета) в течение первых двух дней осуществляет проверку поступившего комплекта документов претендента на соответствующую преподавательскую должность. Он имеет право вернуть ненадлежащим образом оформленные документы, а также запросить от кафедры или Ученого совета института (факультета) дополнительную информацию по конкурсному делу претендента.

По завершении проверки документов секретарь АК формирует полный список претендентов по должностям, институтам, факультетам и представляет его Председателю РАК (проректору по учебной работе), который назначает дату заседания РАК, утверждает график и очередность заслушивания претендентов (на очередном заседании РАК в скользящем графике институты и факультеты перемещаются на один номер).

11.3. Председатель АК осуществляет распределение конкурсных дел каждому члену комиссии для подготовки вопроса по конкретным кандидатурам к заседанию комиссии. Секретарь АК не позднее пяти дней до заседания уведомляет членов комиссии о предстоящем заседании и передает каждому члену конкурсные дела претендентов.

11.4. Член комиссии (эксперт) ознакомливается с полученными материалами конкурсного дела претендента, на основании которых готовит соответствующее заключение, включающее оценку соответствия претендента квалификационным требованиям по данной должности, деловых и личностных качеств по эффективности и результативности выполненных (выполняемых) претендентом работ, выполнения должностной инструкции и др. При необходимости член комиссии может провести с претендентом квалификационное собеседование по должности.

11.5. Заседание АК по рассмотрению документов и заслушиванию претендента при участии заведующего кафедрой проводится не позднее чем за 3-7 дней до заседания Ученого совета университета.

На основе представленных материалов, собеседования с претендентом и с учетом мнений заведующего кафедрой и заключения эксперта РАК принимает решение о рекомендации кандидатуры на объявленную конкурсную должность (в том числе с указанием срока замещения должности) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов РАК. При равенстве голосов претендент признается рекомендованным к прохождению конкурсного отбора на заседании Ученого совета университета.

11.6. Претендентам, отсутствовавшим на заседании по уважительным причинам, АК может дать рекомендацию по представлению заведующего кафедрой и эксперта.

11.7. Оформление протоколов заседаний АК и подготовку материалов к рассмотрению конкурсных дел на заседании Ученого совета университета осуществляет секретарь АК (ученый секретарь университета).

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	24
Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

12. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

12.1 Заседание коллегиального органа управления организацией – Ученый Совет университета по обсуждению и конкурсному отбору претендентов на должности профессора, доцента и старшего преподавателя (при первичном конкурсе) проводится через два месяца после объявления конкурса.

12.2 Претенденты должны присутствовать на заседании Ученого совета. Персональную ответственность за доведение до сведения претендента информации о дате, времени и месте заседания Ученого совета несет заведующий кафедрой. Неявка претендента по уважительной причине не является препятствием для проведения конкурса

12.3 Претендент имеет право на выступление с программой деятельности и ответы на вопросы членов Ученого совета. При необходимости Ученый совет может заслушать мнение заведующего кафедрой по данной кандидатуре или директора института (декана факультета).

12.4 После обсуждения претендента Ученый совет университета открытым голосованием простым большинством голосов принимает решение о включении / невключении претендента в бюллетень для тайного голосования.

Ученый совет университета принимает решение об отказе включить претендента в бюллетень для тайного голосования при выявлении в процессе обсуждения претендента обстоятельств, не позволяющих ему занимать научно-педагогические должности в вузе в соответствии с действующим законодательством, или установлении фактов предоставления претендентом недостоверной информации или квалификации, а также при отсутствии претендента на заседании Ученого совета по неуважительным причинам.

12.5 Решение по конкурсу принимается коллегиальным органом управления путем тайного голосования и оформляется протоколом.

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

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

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

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

12.7 Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

12.8 Документы, поступившие на конкурс, и выписки из протокола заседания Ученого совета университета о результатах конкурсного отбора передаются ученым секретарем университета в УК не позднее одного дня, следующего за днем проведения заседания. На основании выписки из протокола в трехдневный срок со дня ее получения начальник УК составляет извещение о результатах проведения конкурсного отбора лицам, участвовавшим в конкурсе и отсутствовавшим на заседании по уважительным причинам.

13. ПРОЦЕДУРЫ, ЗАВЕРШАЮЩИЕ КОНКУРСНЫЙ ОТБОР ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЕ ДОЛЖНОСТИ



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

13.1 Решение Ученого совета университета (института, факультета), оформленное соответствующей выпиской из протокола заседания Ученого совета и представленное в УК ученым секретарем, является основанием для заключения срочного трудового договора (или дополнительного соглашения к трудовому договору) между университетом в лице ректора (проректора по учебной работе) и преподавателем, избранным по конкурсу.

13.2 На основании решения соответствующего Ученого совета в недельный срок после объявления результатов конкурсного отбора начальник УК организует оформление трудового договора (соглашения) и подписание его сторонами при соответствующих согласованиях с должностными лицами университета.

13.3 С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на определенный срок, так и на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

13.4. При избрании преподавателя по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности новый договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с преподавателем продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок в пределах не менее трех и не более пяти лет или на определенный срок.

13.5. После заключения с преподавателем трудового договора по представлению начальника УК ректор (проректор по учебной работе) издает приказ о приеме работника на профессорско-преподавательскую должность в соответствии со штатным расписанием.

Данный приказ УК объявляет работнику под роспись в трехдневный срок.

13.6. В трудовую книжку преподавателя вносится запись о приеме на соответствующую профессорско-преподавательскую должность в связи с избранием по конкурсу на условиях трудового договора.

13.7. Документы претендента, не прошедшего конкурсный отбор (с соответствующей выпиской из протокола заседания Ученого совет) в трехдневный срок после заседания передаются ученым секретарем в УК и подлежат хранению в течение трех лет.

13.8. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия Ученым советом решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

РАЗРАБОТАНО:

Управление кадрами

Ученый секретарь

Калашникова И.Э.

Баяртуева Е.Ж.



Положение «О порядке замещения должностей педагогических

13.9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

[illegible]



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

Приложение 1
Ректору ВСГУТУ
проф. И.Г. Сизову

от _____
(фамилия, имя, отчество претендента)

_____ кафедры _____
(должность) (сокращенное наименование)

З а я в л е н и е

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение по трудовому договору должности _____ кафедры _____
(наименование) (полное наименование)

В соответствии с объявлением от _____
(дата) адрес сайта ВСГУТУ, на котором размещено объявление

С действующим Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников вузов Российской Федерации, квалификационными требованиями по данной должности, условиями трудового договора, коллективным договором университета ознакомлен(а).

О себе сообщая следующее:

- Дата рождения _____;
- Образование: окончил _____ в _____ г. по специальности _____;
(наименование) (название вуза)

- Ученая степень - _____ с _____ г.; ученое звание - _____ с _____ г.;
- Стаж работы: общий - _____ лет (года), в т.ч. научно-педагогической работы _____ лет (года) в _____;
(сокращенное наименование вуза, научного учреждения)

- Провожу (планирую проводить) учебные занятия со студентами по курсам (дисциплинам) _____;
_____;

- Имею _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и _____ научных работ, используемых в педагогической практике;

- За последние _____ лет (года) мною опубликовано _____ учебных издания (в т.ч. _____ учебник(а, ов), _____ учебное (ых) пособие (й) и _____ научных работ;

- Прошел повышение квалификации в _____ г. в форме _____
(где?) (наименование формы повышения квалификации)

- Другие сведения (участие в грантах, конкурсах, конференциях, выставках и других мероприятиях, разработка УМКД, методическая, воспитательная работа, постоянная и временная общественная нагрузка и т.д.): _____



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

К настоящему заявлению прилагаю первичные документы в соответствии с Положением «Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на профессорско-преподавательские должности в университете».

(подпись претендента)

(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

(наименование)

(И.О. Фамилия)

(подпись, дата)

Директор института (декан факультета)

(И.О. Фамилия)

(наименование)

(подпись, дата)

Ученый секретарь Ученого совета ВСГУТУ

(подпись, дата)

Е.Ж. Баяртуева

Председатель профсоюзной организации преподавателей и сотрудников ВСГУТУ

(подпись, дата)

Ф.К. Чистяков

Директор Центра практической психологии

(подпись, дата)

Т.А.Калуженина

Документы претендента _____ зарегистрированы _____ (№ _____)
(дата)

Начальник Управления кадрами

(подпись, дата)

И.Э. Калашникова

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	29
	Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»		

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
 (ВСГУТУ)

Кафедра _____
 (полное наименование)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КАФЕДРЫ

по кандидатуре _____
 (Фамилия, Имя, Отчество)

в связи с конкурсным отбором на замещение по трудовому договору должности _____
 (наименование)

Для рассмотрения на заседании кафедры _____
 (наименование)

представлены документы и материалы _____ принимающего
 (Фамилия И.О.)
 участие в конкурсном отборе претендентов на должность _____
 (наименование)

Претендент _____, _____ года рождения,
 (Фамилия И.О.)
 выпускник _____ года по
 (полное наименование вуза)
 специальности _____
 (наименование)
 работает _____
 (наименование должности, место работы – основной и по совместительству)

Стаж педагогической работы в вузах составляет _____ года, в том числе в ФГБОУ ВО ВСГУТУ - _____ года и на кафедре _____ - _____ года.

Ученая степень - _____ с - _____ г., ученое звание - _____ с _____ г.
 На должность _____ кафедры _____ ФГБОУ ВО ВСГУТУ был
 (наименование) (наименование)

избран по конкурсу в _____ г.

Анализ научно-педагогической деятельности _____ за
 (Фамилия И.О.)

период, предшествующий конкурсу, показал следующее:

_____ проводит лекционные, лабораторные и практические занятия
 по _____ курсам _____

Объем учебной нагрузки по учебным годам:

годы	общая нагрузка	лекции

Уровень проведения учебных занятий удовлетворяет предъявленным требованиям по должности _____



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

За отчетный период разработаны (учебные издания, указания, УМКД, учебные планы, электронные образовательные ресурсы)

_____ для студентов очного и заочного форм обучения.

Научно-исследовательская работа проводится по теме _____ За отчетный период опубликовано _____ научных работ, в том числе _____ в изданиях ВАК, _____ в изданиях Scopus, WoS. Индекс Хирша: РИНЦ - _____, Scopus - _____, WoS - _____. Участвовал в грантах, НИОКР в качестве _____ по теме _____

За отчетный период участвовал (являлся организатором, председателем, другое) в конференциях (съездах, симпозиумах, иных научных мероприятиях) с (аудиторным, стендовым докладом) _____

Является членом редакционной коллегии периодического издания _____

Имеет премии и награды в сфере образования и науки _____

_____ ведет воспитательную работу со студентами (аспирантами) через систему кураторства (наставничества, руководства) группы _____

_____ проявил себя _____

выполняет общественную нагрузку _____

Кафедра _____ после обсуждения показателей _____ (наименование)

учебно-научно-воспитательной деятельности претендента _____, в целом удовлетворяющих предъявляемым для занятия рассматриваемой конкурсной должности условиям, на основании результатов открытого голосования («За» - _____, «Против» - _____, «Воздержалось» - _____ из _____ голосовавших членов кафедры) рекомендует _____ для избрания на должность _____

(И.О. Фамилия)

_____ кафедры _____ сроком на _____ лет с последующим заключением трудового договора.

Заключение принято на заседании кафедры _____ (протокол № _____) _____ (дата)

Заведующий кафедрой

« _____ » _____ (наименование)

(подпись)

/И.О. Фамилия/

Секретарь кафедры

(подпись)

/И.О. Фамилия/

С представлением ознакомлен _____ (подпись)

/И.О. Фамилия аттестуемого/

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	31
	Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»		

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
 (ВСГУТУ)

Кафедра _____
 (полное наименование)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
 о проведении пробных учебных занятий
 претендентом на должность

г. Улан-Удэ

_____ (дата)

Мы, нижеподписавшиеся работники кафедры _____
 (полное наименование)
 института (факультета) _____ ВСГУТУ, назначенные
 (наименование)
 распоряжением по кафедре _____ от _____ № _____ для
 (наименование) (дата)
 посещения пробных учебных занятий _____ - претендента на должность
 (Фамилия И.О.)
 _____ кафедры, составили настоящее заключение о том, что претендент
 (наименование должности)
 _____ провел _____ пробные учебные занятия в виде
 (И.О. Фамилия) (даты проведения)
 _____ по дисциплине _____
 (вид занятий) (наименование дисциплины)
 в объеме _____ ч. со студентами _____ курса, группы _____.

Проведение пробных учебных занятий **УДОВЛЕТВОРЯЕТ / НЕ УДОВЛЕТВОРЯЕТ**
 предъявленным требованиям по должности _____
 (мотивированные выводы о качестве занятий)

Работники кафедры:

_____	/ И.О. Фамилия /
(подпись)	
_____	/ И.О. Фамилия /
(подпись)	
_____	/ И.О. Фамилия /
(подпись)	

С заключением ознакомлен:

Претендент: _____ / _____ / _____
 (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)



Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

Приложение 4

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого звания

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

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности (с указанием вида публикации. Для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа. Для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции/съезда /симпозиума/семинара/форума /конгресса. Научные труды, опубликованные в изданиях, текущие номера которых или их переводные версии входят хотя бы в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer или GeoRef, приводятся на русском языке или на языке оригинала (без перевода на русский язык). К списку прилагаются копии страниц на сайтах указанных международных реферативных баз данных и систем цитирования,	Форма учебных изданий и научных трудов (печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная)	Выходные данные (место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных конференций, съездов, симпозиумов, семинаров, форумов, конгрессов; для электронных изданий указывается номер государственной регистрации уполномоченной государственной организации)	Объем (количество печатных листов или страниц; публикаций дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю)	Соавторы (фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе)
----------	--	---	--	---	---

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.57-2024	33
	Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»		

	подтверждающие вхождение в них изданий, в которых опубликованы научные труды соискателя ученого звания (на день их выхода в свет)				
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
1.					
2.					
...					
Научные труды					
3.					
4.					
...					
Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем					
5.					
6.					
...					

Соискатель ученого звания

подпись

инициалы, фамилия

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения, организации)

подпись

инициалы, фамилия

Ученый секретарь (указывается коллегияльный орган управления (ученый, научный, научно-технический совет или иной коллегияльный орган управления) организации)

подпись

инициалы, фамилия

(печать организации (при наличии печати))

(дата)