

Документ подписан двусторонней электронной подписью
Информация о владельце
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.02.2024 08:55:02
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса»

Приложение № 21
к приказу от 31.10.2022 № 139/06

Протокол заседания ученого совета
от 26.10.2022 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Л.А. Выборнова
«26» 10 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса»

от 26.10.2022 № 7707

г. Тольятти, 2022

Разработали	Ученый секретарь	Шнякина Ю.Р.	Стр. 1 из 17
Версия 3.0	Кол-во экз. 2	Экз. № <u>7</u>	



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее соответственно - педагогические работники; Университет, ФГБОУ ВО «ПВГУС»), и заключения с ними трудовых договоров на срок не более пяти лет.

1.2. Настоящее Положение распространяется на должности профессорско-преподавательского состава: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на должности: директор Высшей школы (института), декан факультета, заведующий кафедрой.

Порядок проведения выборов на указанные должности осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими порядок проведения выборов директора Высшей школы (института), декана факультета, заведующего кафедрой.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- устав ФГБОУ ВО «ПВГУС»;
- Коллективный договор ФГБОУ ВО «ПВГУС»;
- иные локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ПВГУС».

3. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

3.2. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в университете 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.

3.3. В конкурсе на замещение вакантных должностей педагогических работников могут участвовать как работники университета, так и претенденты, не работающие в университете.

Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых, приглашенных для работы в университете, проводится заочно.

3.4. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года начальник отдела по работе с персоналом по поручению ректора университета объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает

Разработали	Ученый секретарь	Шнякина Ю.Р.	Стр. 2 из 17
Версия 3.0	Кол-во экз. 2	Экз. № ____	



срок трудового договора, путем размещения этой информации на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В соответствии с объявленным приказом заведующие кафедрами не менее чем за три месяца до даты истечения срока трудовых договоров педагогических работников кафедры, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, передают ученому секретарю университета служебную записку на имя ректора с обоснованием необходимости (отсутствии необходимости) объявления конкурса на занимаемые указанными работниками должности (Приложение № 1).

На основании служебных записок заведующих кафедрами о необходимости объявления конкурса и объявленного приказа ученый секретарь ученого совета университета готовит проект приказа об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников соответствующих кафедр университета.

3.5. Конкурс объявляется ученым секретарем по поручению ректора университета на сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

3.6. В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников (в соответствии с разделом 5 настоящего Положения);
- 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 университета);
- место и дата проведения конкурса.

Все работники университета могут ознакомиться с информацией о проведении конкурса на сайте ФГБОУ ВО «ПВГУС».

3.7. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. Примерная форма заявления представлена в Приложении № 2.

К заявлению должны быть приложены:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Перечень документов, необходимых для прохождения по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, представлен в Приложении № 3.

3.8. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

3.9. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится ученым советом университета, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников (после предварительного рассмотрения на заседании кафедры (при наличии), а также на заседании ученого совета Высшей школы (института) / факультета). Регламент деятельности ученого совета университета, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников определяются настоящим Положением.

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

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.11. Решение по конкурсу принимается ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

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

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

Если голосование 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.

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

3.13. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией 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 до окончания срока трудового договора.

3.14. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу коллегиальным ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

3.15. В случае если до истечения срока трудового договора педагогический работник претендует на продолжение работы в университете в более высокой должности, то он должен повторно пройти процедуру конкурсного отбора в установленном порядке.

4. РЕГЛАМЕНТ ПРОЦЕДУРЫ ИЗБРАНИЯ ПО КОНКУRSУ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Процедура проведения конкурса на замещение должности профессорско-преподавательского состава предусматривает следующие этапы:

I этап – обсуждение кандидатур претендентов на заседании кафедры (при наличии);

II этап – обсуждение кандидатур претендентов на заседании ученого совета Высшей школы (института) или на заседании аттестационной комиссии (см. пункт 4.6 настоящего Положения);

III этап – проведение конкурса на замещение должности педагогического работника на заседании ученого совета университета.

4.2. Итоги обсуждения кандидатур могут быть получены в ходе как тайного, так и открытого голосования.

4.3. Порядок вынесения рекомендаций на заседании кафедры (при наличии):

– заседание кафедры организует заведующий кафедрой, который представляет претендентов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;

– на заседании кафедры претенденты на замещение должности, уже относящиеся к профессорско-преподавательскому составу университета, выступают с отчетом о работе, проделанной за последние три года (при наличии), предшествующих избранию;

– по итогам обсуждения отчетов и документов проводится голосование и принимается решение по каждому претенденту на замещение должности профессорско-преподавательского состава о целесообразности приема претендента на ту или иную должность профессорско-преподавательского состава, а также по срокам его пребывания в должности.

Претендентам может быть рекомендовано прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия, а кафедре по их итогам принять рекомендации.



В голосовании на заседании кафедры принимают участие штатные преподаватели и штатные совместители кафедры.

Голосование считается действительным, если в нем участвовало не менее 2/3 списочного состава кафедры.

Решение кафедры выражается как «рекомендован» либо «не рекомендован», оформляется в виде протокола заседания кафедры.

Выписка из протокола (Приложение № 4) вместе с пакетом документов претендента передается секретарю ученого совета Высшей школы (института) / ученого совета факультета не позднее следующего рабочего дня.

4.4. Порядок проведения конкурса на заседании ученого совета Высшей школы (института) / факультета:

– заседание ученого совета Высшей школы (института) / факультета организует председатель ученого совета, который представляет претендентов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и доводит до членов ученого совета Высшей школы (института) / факультета мнение кафедры по каждой кандидатуре;

– по итогам обсуждения документов, представленных претендентом в соответствии с настоящим Положением ученый совет путем открытого или тайного голосования принимает решение по каждому претенденту о целесообразности приема претендента на ту или иную должность профессорско-преподавательского состава.

Ученый совет Высшей школы (института) / факультета принимает во внимание решение кафедры, выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения ученого совета университета в виде выписки из протокола заседания ученого совета Высшей школы (института) / факультета.

Выписку из протокола заседания ученого совета Высшей школы (института) / факультета готовит секретарь ученого совета Высшей школы (института) / факультета (Приложение № 5) и передает ее ученому секретарю университета вместе с пакетом документов претендента не менее чем за 30 дней до проведения конкурса.

4.5. При формировании штата новой кафедры до проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников на заседании ученого совета университета кандидатуры рассматриваются на заседании ученого совета Высшей школы (института) / факультета.

4.6. При формировании штата педагогических работников в структуре нового Высшей школы (института) / факультета (без образования кафедры) кандидаты на замещение вакантных должностей педагогических работников для участия в конкурсном отборе предоставляют документы ученому секретарю университета.

До проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на заседании ученого совета университета кандидатуры рассматриваются на аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия выносит коллегиальное решение и дает рекомендации по каждой кандидатуре путем голосования и доводит их до сведения ученого совета университета в виде выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.

Выписку из протокола заседания аттестационной комиссии готовит секретарь аттестационной комиссии и передает ее ректору университета не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.


5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПРЕТЕНДЕНТУ НА ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

5.1. Условия допуска к работе:

– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

– прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Разработали	Ученый секретарь	Шнякина Ю.Р.	Стр. 5 из 17
Версия 3.0	Кол-во экз. 2	Экз. № _____	

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса»

– педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.2. Квалификационные требования к претендентам на должность профессора:

– высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук;

– стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

5.3. Квалификационные требования к претендентам на должность доцента:

– высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук;

– стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

5.4. Квалификационные требования к претендентам на должность старшего преподавателя:

– высшее профессиональное образование;

– стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической деятельности работы не менее 1 года.

5.5. Квалификационные требования к претендентам на должность преподавателя:

– высшее профессиональное образование;

– 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.

5.6. Квалификационные требования к претендентам на должность ассистента:

– высшее профессиональное образование;

– 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.

5.7. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных соответствующими требованиями к квалификации (квалификационными требованиями), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть приняты на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

6.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок от трех до пяти лет, за исключением случаев, когда такой трудовой договор заключается:


– с данным педагогическим работником в ФГБОУ ВО «ПВГУС» впервые, либо планируемая учебная нагрузка педагогического работника, предопределяемая в первую очередь содержанием учебных планов по реализуемым в ФГБОУ ВО «ПВГУС» образовательным программам, исключает возможность установления трудовых отношений с ним на срок не менее трех лет; в таких случаях допускается заключение трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год;

– по соглашению сторон с поступающим на работу пенсионером по возрасту;

– по соглашению сторон с лицом, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

Разработали	Ученый секретарь	Шнякина Ю.Р.	Стр. 6 из 17
Версия 3.0	Кол-во экз. 2	Экз. № _____	

25.10.2022

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБНАУКИ РОССИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса»

– по соглашению сторон с лицом, поступающим на работу по совместительству.

6.3. 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 неопределенный срок или на неопределенный срок от трех до пяти лет, за исключением случаев:

– предстоящего сокращения объема планируемой учебной нагрузки конкретного педагогического работника, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых ФГБОУ ВО «ПВГУС» образовательных программ, изменениями учебных планов по этим программам или прочими объективными обстоятельствами, при отсутствии иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых этот работник мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими педагогическими работниками; в таких случаях допускается продление трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год;

– продление срочного трудового договора с работающим пенсионером по возрасту;

– продление срочного трудового договора с лицом, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

– продление срочного трудового договора с лицом, работающим по совместительству.

6.4. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на определенный срок от трех до пяти лет, за исключением случаев, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

6.5. Конкретные сроки действия трудового договора устанавливаются ректоратом с учетом мнения кафедры, ученого совета Высшей школы (института)/факультета и совпадают со сроками избрания по конкурсу.

Разработали	Ученый секретарь	Шнякина Ю.Р.		Стр. 7 из 17
Версия 3.0	Кол-во экз. 2	Экз. № 1	25.10.2022	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса»

от 26.10.2022 № 77/07

Проректор

Н.А. Крюкова

Начальник управления
правового обеспечения

М.Н. Билякаева

И.о. начальника отдела
информационного обеспечения

Е.М. Грузина

Помощник проректора

А.Ю. Долгополова

Разработали:

Ученый секретарь

Ю.Р. Шнякина

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
Л.А. Выборновой
заведующего кафедрой

(наименование кафедры)

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурсный отбор на замещение должности

(наименование должности, доля ставки)

(наименование кафедры)

подпись

Проректор

Н.А.Крюкова

Начальник отдела по
работе с персоналом

Н.В.Петрова

Директор/декан
(наименование полностью)

Ученый секретарь

Ю.Р.Шнякина

Форма заявления на участие в конкурсном отборе на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
Л.А. Выборновой

(должность)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

«___»_____20__ г.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должности_____

(указывается наименование должности, доля ставки, если конкурс объявлен на неполную ставку)

(наименование структурного подразделения)

согласно объявлению на официальном сайте университета в сети Интернет www.tolgas.ru от «___»_____20__ г.

подпись

СОГЛАСОВАНО:

Проректор

(подпись)

(ФИО)

Директор Высшей школы (института)
/декан факультета

(подпись)

(ФИО)

Заведующий кафедрой (при наличии)

(подпись)

(ФИО)

Ученый секретарь университета

(подпись)

(ФИО)



Перечень документов, необходимых для прохождения по конкурсу
на замещение должностей педагогических работников,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

1. Заявление на имя ректора
2. Документы, подтверждающие повышение квалификации за последние 3 года
3. Выписка из протокола заседания кафедры*
4. Выписка из протокола заседания ученого совета Высшей школы (института) / факультета**
5. Список учебных изданий и научных трудов (за 3 года, для сторонних претендентов – подается полный список) (Приложение № 6)
6. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
7. Копии документов об образовании (дипломов, аттестатов об ученых степенях и званиях, документов о профессиональной переподготовке и повышению квалификации)

Примечание:

*для претендентов из числа профессорско-преподавательского состава действующей кафедры;

** для претендентов из числа профессорско-преподавательского состава действующей кафедры, а также для претендентов из числа профессорско-преподавательского состава Высшей школы (института), в чьем подчинении отсутствуют кафедры либо на вновь создаваемую кафедру в структуре действующих Высшей школы (института) / факультета

Разработали	Ученый секретарь	Шнякина Ю.Р.	Стр. 11 из 17
Версия 3.0	Кол-во экз. 2	Экз. № ____	25.10.2022

Форма выписки

ВЫПИСКА

из протокола №___ заседания кафедры

(название структурного подразделения)

«___»_____20____г.

(дата заседания)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

(список присутствующих на заседании)

СЛУШАЛИ:

О конкурсе на замещение вакантной должности _____ кафедры

(наименование структурного подразделения)

объявленном «___» _____ 202_ г. на сайте ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Документы на конкурс подал _____

(должность, ФИО)

Основные сведения

Ф.И.О., год рождения, гражданство.

Год окончания вуза, его полное название.

Ученая степень кандидата _____наук присуждена в _____ году. Ученое звание доцента присвоено в _____ году.

Ученая степень доктора _____наук присуждена в _____ году. Ученое звание профессора присвоено в _____ году.

Стаж научно-педагогической работы в вузе составляет _____ лет.

За последние три года опубликовано _____ учебно-методических и _____ научных работ.

Количество статей, опубликованных в рецензируемых изданиях всего _____, из них: в журналах перечня ВАК _____, индексируемых международными базами _____.

Количество цитирований в базе РИНЦ _____. Индекс Хирша _____.

Преподаваемые дисциплины:

Наличие рабочих программ дисциплин и оценочных материалов по преподаваемым дисциплинам: _____ %

Наличие электронных учебных курсов по преподаваемым дисциплинам в LMS Moodle (в случае реализации дисциплин с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) _____ %.

Наличие опыта участия на возмездной основе (за вознаграждение) в проекте(-ах) в области профессиональной деятельности с внешним финансированием или в научно-исследовательском(-их) проекте(-ах):

Руководство аспирантами, в том числе наличие аспирантов, подготовивших под научным руководством претендента диссертацию на соискание ученой степени с успешной защитой в установленный срок _____

Дополнительное профессиональное образование (похождение стажировки, повышения квалификации) _____

Дополнительная информация (участие в конкурсах, конференциях и т.п.) _____

Разработали	Ученый секретарь	Шнякина Ю.Р.	Стр. 12 из 17
Версия 3.0	Кол-во экз. 2	Экз. № ____	

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать _____
(должность, ФИО)

к избранию на вакантную должность

_____ (указать должность, долю ставки и название структурного подразделения)

сроком на _____.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

За - ___

Против - ___

Воздержались - _____.

Председатель

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Форма выписки

ВЫПИСКА
из протокола №___ ученого совета Высшей школы (института) / ученого совета факультета

(название структурного подразделения)
«___»_____20_____г.
(дата заседания)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
(список присутствующих на заседании)

СЛУШАЛИ:
О конкурсе на замещение вакантной должности _____ кафедры / Высшей школы (института) _____
(наименование структурного подразделения)

объявленном «___» _____ 202_ г. на сайте ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Документы на конкурс подал _____
(должность, ФИО)

Основные сведения

Ф.И.О., год рождения, гражданство.
Год окончания вуза, его полное название.
Ученая степень кандидата _____наук присуждена в _____ году. Ученое звание доцента присвоено в _____ году.
Ученая степень доктора _____наук присуждена в _____ году. Ученое звание профессора присвоено в _____ году.
Стаж научно-педагогической работы в вузе составляет _____ лет.
За последние три года опубликовано _____ учебно-методических и _____ научных работ.

Количество статей, опубликованных в рецензируемых изданиях всего _____, из них: в журналах перечня ВАК _____, индексируемых международными базами _____.

Количество цитирований в базе РИНЦ _____. Индекс Хирша _____.

Преподаваемые дисциплины:

Наличие рабочих программ дисциплин и оценочных материалов по преподаваемым дисциплинам: _____ %

Наличие электронных учебных курсов по преподаваемым дисциплинам в LMS Moodle (в случае реализации дисциплин с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) _____ %.

Наличие опыта участия на возмездной основе (за вознаграждение) в проекте(-ах) в области профессиональной деятельности с внешним финансированием или в научно-исследовательском(-их) проекте(-ах): _____

Руководство аспирантами, в том числе наличие аспирантов, подготовивших под научным руководством претендента диссертацию на соискание ученой степени с успешной защитой в установленный срок _____

Дополнительное профессиональное образование (похождение стажировки, повышения квалификации) _____



Дополнительная информация (участие в конкурсах, конференциях и т.п.)

Решение кафедры _____ по данной кандидатуре

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать _____
(должность, ФИО)

к избранию на вакантную должность

_____ (указать должность, долю ставки и название структурного подразделения)

сроком на _____.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

За - ____

Против - ____

Воздержались - _____.

Председатель


_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

 ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)	
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса»	

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего __ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно - методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно - исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Разработали	Ученый секретарь	Шнякина Ю.Р.	
Версия 3.0	Кол-во экз. 2	Экз. № <u> 1 </u>	25.10.2022
			Стр. 17 из 17