

Принято на заседании
Ученого совета
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России


УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России

Протокол № 8 от «18» 09 2024 г.



С.Н. Алексеенко
2024 г.

СОГЛАСОВАННО
Председатель первичной профсоюзной
организации работников


О.В. Неплюева
Протокол № 84 от «26» 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу в
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее – Положение) определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, выборов деканов факультетов, директора института и заведующих кафедрами в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Кубанский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) и заключения с ними трудового договора.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с учетом внесенных изменений;

Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательной организации, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года №225;

Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. N 1138;

Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности - педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и

науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года №293;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Уставом Университета и иными локальными актами.

1.3. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должностей декана факультета, директора института и заведующего кафедрой, замещаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (далее — ППС), а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее — конкурс) с указанием срока избрания.

Замещение должности по конкурсу осуществляется по принципу выдвижения (самовыдвижения) претендента, удовлетворяющего установленным квалификационным требованиям к данной должности.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце втором части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

1.6. Конкурс является обязательным для претендентов на замещение должности ППС в Университете, как впервые принимаемых на работу, так и работающих в нем на должностях ППС, за исключением случаев, установленных Положением.

1.7. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

1.8. Срок избрания по конкурсу определяется **коллегиальным органом управления организации**, в полномочия которого входит проведение конкурса, в соответствии с локальными нормативными актами организации и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. 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.

1.9. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

1.10. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации без избрания по конкурсу 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

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

1.11. В объявленном конкурсе кроме принятых работников могут принимать участие и другие лица, удовлетворяющие квалификационным требованиям к данной должности и своевременно подавшие на участие в конкурсе заявления и другие установленные настоящим Положением документы.

1.12. По решению Университета конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

1.13. На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты, настоящее Положение не распространяется.

1.14. В Университете создаются условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее - претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

1.15. Основными этапами конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава являются:

- а) объявление конкурса;
- б) прием заявлений и необходимых документов от претендентов;
- в) рассмотрение кафедрой кандидатур на замещение должностей и выдача рекомендаций аттестационной комиссии;
- г) рассмотрение аттестационной комиссией документов кандидатов и их подготовка к представлению в ученый совет Университета (факультета, института);
- д) избрание (не избрание) претендентов на должности советом факультета (института);
- в) заключение или расторжение трудового договора.

1.16. Основными этапами выборов на должность декана, директора института и заведующего кафедрой являются:

- а) объявление выборов;
- б) выдвижение (самовыдвижение) кандидатов в установленные сроки;
- в) обсуждение кандидатов на заседании кафедры (института) и принятие рекомендаций для аттестационной комиссии;
- г) рассмотрение аттестационной комиссией документов кандидатов и их подготовка к представлению в учёный совет Университета;
- д) избрание (не избрание) претендентов на должности на ученом совете Университета;
- е) заключение или расторжение трудового договора.

1.17. Конкурс проводится по решению Университета коллегиальным органом управления, в состав которого входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников (при наличии). Регламент деятельности коллегиального органа управления, связанной с проведением конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме, в том числе процедура проведения тайного голосования, а также процедура избрания по конкурсу определяются Университетом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников (при наличии).

2. Объявление конкурса на замещение должностей педагогических работников

2.1. В конкурсе на замещение должностей ППС могут участвовать как работники Университета, так и лица, не работающие в Университете.

2.2. Ежегодно до 10 июня управление кадров подготавливает список педагогических работников с указанием должностей (в том числе совместителей), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году.

Не позднее 1 июля ректор (или уполномоченное им лицо) формирует и размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.3. Ректором (или уполномоченное им лицом) при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте организации размещается объявление о проведении конкурса.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

2.4. В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

- срок приема заявления (пакета документов) для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте Университета);

- 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 Российской Федерации;

- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

2.4. Заявление для участия в конкурсе должно поступить в Университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- непредставления документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения;

- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

3. Прием от претендентов заявлений для участия в конкурсе

3.1. Ответственным за прием заявлений и документов для участия в конкурсе от претендентов является уполномоченный секретарь аттестационной комиссии - специалист управления кадров (далее - секретарь), а в случае его отсутствия, назначаемый начальником управления кадров, сотрудник из специалистов управления кадров. Для регистрации претендентов в управлении кадров ведется журнал регистрации пакета документов, участников конкурса на замещение должностей работников ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.

3.2. Заявление на имя ректора на стандартном бланке с пакетом документов, обязательных для замещения вакантной должности, представляется претендентом секретарю, который проводит анализ соответствия предоставленных документов претендента квалификационным требованиям к данной должности (Приложение №2).

3.3. Пакет документов включает:

- согласие на обработку персональных данных;
- документ, удостоверяющий личность (копию, оригинал);
- автобиография;
- диплом об окончании Вуза (оригинал, копия);
- диплом о наличии ученой степени (оригинал, копия);
- аттестат о наличии ученого звания (оригинал, копия);
- сертификат (аккредитация) специалиста (клинические специальности) (оригинал, копия);
- удостоверение (выписка из приказа, выписка из протокола) о присвоении категории (оригинал, копия);
- удостоверение (свидетельство) о прохождении курсов повышения квалификации (оригинал, копия):
 - 1) по педагогике и психологии обучения в образовательных организациях высшего образования (за последние 3 года);
 - 2) по профилю преподаваемой дисциплины (за последние 5 лет);
 список научных и учебно-методических трудов, заверенный на последнем месте работы (Приложение №4);
 характеристика с последнего места работы, подписанная руководителем учреждения и заверенная печатью учреждения (для участвующих в конкурсе впервые);
 - отчет о научной деятельности (Приложение № 6)
 - заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) (для участвующих в конкурсе впервые);
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- б) для внешних совместителей:
 - документы, перечисленные в подпункте а);
 - выписка из трудовой книжки и справка о научно-педагогическом стаже;
 - справка с основного места работы о характере и условиях, графика работы.

в) для избираемых впервые граждан другого государства, кроме документов, перечисленных в пункте а), **обязательно** разрешение на работу.

3.4. В случае выявления несоответствия требований к кандидату по предъявляемым к пакету документов требованиям, секретарь возвращает их претенденту, что не лишает последнего права при устранении недостатков повторно обратиться в период срока, установленного для подачи документов.

3.5. Заявления и пакет документов для участия в конкурсе принимаются в течение месяца со дня объявления конкурса. Если в течение указанного срока заявлений не поступило, конкурс считается несостоявшимся. В случае вакансии ректор принимает решение об объявлении нового конкурса, либо замещении вакантной должности одним из преподавателей на условиях внутреннего совместительства до избрания по конкурсу в установленном порядке.

3.6. Заявления и документы могут быть направлены в отсканированном виде с оригинальной подписью заявителя на адрес электронной почты ok-chief@ksma.ru.

Оригиналы заявлений и документов от претендентов предоставляются секретарю не позднее 5-ти календарных дней со дня отправления на электронную почту.

4. Рассмотрение и обсуждение претендентов на кафедре

4.1. До рассмотрения вопроса о конкурсном замещении по требованию кафедры претендент обязан прочитать пробную лекцию или провести другое показательное занятие. При этом на заседании кафедры принимается решение о тематике, объеме и форме проведения лекции или занятия и определяется срок и место их проведения.

Кроме того, правом предложить претенденту прочитать пробную лекцию или провести показательное занятие обладают:

- ректор;
- проректора Университета;
- декан факультета (директор института);
- заведующий соответствующей кафедрой.

4.2. Кафедра самостоятельно принимает решение об участии в заседании с правом голоса штатных внешних совместителей. Каждый сотрудник (профессорско-преподавательский состав) кафедры имеет право одного голоса, независимо от размера замещаемой им ставки. Претендент имеет право присутствовать на заседании кафедры, на котором рассматривается его кандидатура, без права голоса. Кафедра вправе пригласить претендента на заседание с целью уточнения вопросов его педагогической и научной деятельности.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.3. Результатом обсуждения кандидатур на кафедре является мотивированная рекомендация ученому совету Университета (факультета, института) об избрании (не избрании) одного из претендентов на замещаемую должность и о заключении, продлении (расторжении) с ним трудового договора. При заключении или продлении указывается конкретное количество лет, на которые рекомендуется заключение трудового договора с претендентом. (Приложение № 9)

4.4. Решение заседания кафедры об избрании (не избрании) на должность каждого претендента принимается тайным голосованием и оформляется протоколом в виде рекомендации ученому совету Университета (факультета, института).

Пример оформления решения заседания кафедры:

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету факультета избрать Иванова И.И. на должность доцента кафедры общей химии на 0,75 штатной ставки и заключить с ним трудовой договор сроком на 5 лет (продлить трудовой договор с заключением дополнительного соглашения сроком на 5 лет). Кафедра не рекомендует к избранию кандидатуру Петрова А.А.

4.5. Выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией по каждой кандидатуре, заявления претендентов, представленные ими документы, результаты оценки пробных лекций (занятий), отчет о работе за предыдущий конкурсный период, передаются ответственному секретарю аттестационной комиссии для включения их в повестку аттестационной комиссии. (Приложение №10).

5. Рассмотрение и обсуждение претендентов аттестационной комиссией

5.1. Секретарь аттестационной комиссии готовит пакеты документов, предоставленные претендентами на должность и проект протокола заседания аттестационной комиссии.

5.1.1. Согласовывает с председателем дату, время и место проведения заседания аттестационной комиссии.

5.1.2. Извещает всех участников о месте, времени и дате проведения заседания телефонограммой не менее чем за 3 календарных дня до даты проведения.

5.1.3. Председателю или лицу его замещающему, не менее чем за 1 день, предоставляет список претендентов на замещение должностей педагогических работников, деканов факультетов, директора института и заведующих кафедр.

5.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, при необходимости задает вопросы конкурсному претенденту о его профессиональной деятельности, а в случае необходимости - заслушивает его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности сотрудника.

5.3. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения предоставленных претендентом дополнительных сведений о своей служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание, но с соблюдением сроков процедуры избрания на должность.

5.4. По результатам рассмотрения кандидатур аттестационной комиссией, о наличии или отсутствии замечаний к документам претендентов на замещаемую должность принимается одно из следующих решений:- допустить к участию в конкурсе и рекомендовать срок избрания; - не допустить к участию в конкурсе.

Пример оформления решения заседания аттестационной комиссии:

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Допустить к участию в конкурсе и рекомендовать ученому совету Университета (факультета, института) избрать Иванова И.И. на должность профессора (доцента) кафедры общей химии на 0,75 штатной ставки и заключить (продлить) с ним срочный трудовой договор на определенный срок (сроком от 3 лет до 5 лет).

1.2. Комиссия не допускает к участию в конкурсе кандидатуру Петрова А.А., на основании не соответствия занимаемой должности профессорско-преподавательского состава. (Приложение №12)

5.5. Выписка из протокола аттестационной комиссии с рекомендацией по каждой кандидатуре, заявления всех претендентов и представленные ими документы передаются секретарю ученого совета (факультета, института) для включения в повестку дня заседания ученого совета Университета (факультета, института) об участии в конкурсе претендентов.

6. Процедура избрания на должность профессорско-преподавательского состава

6.1. На заседании ученого совета Университета (факультета, института) рассматриваются все кандидатуры подавшие заявления к избранию, рекомендованные кафедрой и допущенные аттестационной комиссией к избранию. В соответствии с пунктом 1.17. настоящего Положения ученый совет Университета (факультета, института) принимает решение об избрании (не избрании) каждого из представленных претендентов и выдает рекомендацию о заключении с избранными претендентами трудовых договоров на конкретный срок либо на неопределенный срок или его продление.

6.2. Претенденты вправе участвовать лично на заседании ученого совета Университета (факультета, института) при рассмотрении их кандидатур.

6.3. Секретарь ученого совета Университета (факультета, института) оформляет выписки из протокола заседания ученого совета Университета (факультета, института) и выписки из протокола заседания счетной комиссии по каждой кандидатуре в отдельности. Выписки передаются в управление кадров для последующего оформления (расторжения) трудовых договоров.

6.4. Избрание (не избрание) кандидата, проводится учеными советами Университета (факультетов и института) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

6.5. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета (факультета, института) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава Ученого совета (факультета, института). Образец бюллетеня конкурсного отбора на должность указан в Приложении №6.

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

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

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

6.8. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае решение заседания Ученого совета (кафедры, института) фиксируется в протоколе, затем выписка о несостоявшемся конкурсе направляется в управление кадров для объявления нового конкурса на замещение данной должности.

6.9. Решение об избрании на должность в результате конкурса для ассистентов, преподавателей, старших преподавателей, доцентов и научных

работников принимает ученый совет факультета (института); для профессоров, заведующих кафедрой, деканов факультета, директора института - Ученый совет Университета.

6.10. В случае нарушения процедуры избрания претендента на научно-педагогическую должность, либо проявления неоднозначной оценки результата избрания на ученом совете факультета (института), ректор имеет право вынести вопрос избрания на заседание Ученого совета Университета.

7. Выборы заведующего кафедрой

7.1. Заведующий кафедрой выбирается на ученом совете Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень, ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

7.2. Выборы заведующего кафедрой объявляются в следующих случаях:

- при завершении срока полномочий действующего заведующего - не позднее, чем за два месяца до истечения срока его полномочий;
- при наличии вакансии.

7.3. Правом выдвижения кандидатур обладают ректор, проректор по учебной работе, проректор по научно-исследовательской работе, проректор последипломного обучения, декан факультета, директор института и коллектив соответствующей кафедры. При этом, в месячный срок со дня объявления выборов в управление кадров в письменном виде подаются предложения по выдвигаемым кандидатурам или заявления, а так же пакет документов претендентов при самовыдвижении (приложение №1, 3, 5, 7, 9, 10).

7.4. Заявления и предложения по выдвижению кандидатур фиксируются в журнале учета заявлений и утверждаются ректором.

7.5. Утвержденные заявления и приложенные к ним документы передаются на кафедру, где определяется дата заседания ее коллектива.

7.6. Кандидатуры, выдвинутые на замещение должности заведующего кафедрой, обсуждаются на заседании совета факультета, которое проводится под председательством декана факультета, а если на должность заведующего выдвигается декан факультета - под председательством ректора или проректора курирующего данное направление. Результаты тайного голосования считаются действительным, если в нем участвовало не менее $2/3$ списочного состава совета.

7.7. Протокол с результатами голосования по каждой кандидатуре и рекомендацией кафедры по кандидатуре заведующего и сроку его полномочий утверждается на заседании кафедры тайным голосованием, после чего протокол передается секретарю для включения вопроса рассмотрения кандидатур по выборам в повестку дня заседания аттестационной комиссии.

7.8. Кандидатуры, выдвинутые на замещение должности заведующего кафедрой, обсуждаются на заседании аттестационной комиссии. Голосование считается действительным, если в нем участвовало не менее $2/3$ членов комиссии.

7.9. Протокол заседания аттестационной комиссии с результатами голосования по каждой кандидатуре и рекомендацией по кандидатурам претендующих на замещение должности заведующего кафедрой с предложением по

сроку его полномочий передается секретарю Ученого совета Университета для включения вопроса выборов в повестку дня очередного заседания.

ПРИМЕР оформления решения заседания аттестационной комиссии:

Аттестационная комиссия допускает (не допускает) к участию в конкурсе и рекомендует (не рекомендует) ученому совету Университета к выборам на должность заведующего кафедрой госпитальной хирургии Иванова И.И. на 0,75 ставки сроком на 5 лет, с последующим заключением (продлением) трудового договора.

7.10. На заседании ученого совета Университета обсуждаются результаты рассмотрения кандидатур кафедрой и аттестационной комиссией на замещение должности.

7.11. На заседании ученого совета Университета все кандидатуры после обсуждения вносятся в бюллетени для тайного голосования. Решение об избрании одного из кандидатов на должность заведующего кафедрой принимается простым большинством голосов членов ученого совета Университета. Протокол заседания счетной комиссии и предложение по сроку полномочий заведующего утверждается открытым голосованием простым большинством голосов.

7.12. На основании решения ученого совета Университета издается приказ о назначении заведующего кафедрой с указанием срока его полномочий с заключением трудового договора в порядке, определенном трудовым законодательством.

8. Выборы декана факультета (директора института)

8.1. Декан факультета (директор института) избирается на заседании ученого совета Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень или ученое звание, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет и не имеющих ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами. Правом выдвижения (самовыдвижения) кандидатур на замещение должности декана факультета (директора института) обладает ректор, проректор по учебной работе, проректор по научно-исследовательской работе, проректор последипломного обучения и коллективы структурных подразделений, закрепленных за факультетом (институтом).

8.2. Выборы декана факультета (директора института) и дата их проведения, размещаются на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в следующих случаях и в следующие сроки:

- при завершении срока полномочий действующего декана (директора института) - не позднее, чем за два месяца до истечения срока его полномочий.

8.3. Предложения должностных лиц и коллективов, перечисленных в п. 8.1, по выдвижению кандидатов на замещение должности декана факультета (директора института) регистрируются в управлении кадров, утверждаются ректором и передаются секретарю ученого совета Университета. При этом период выдвижения кандидатов и сбор протоколов и заявлений секретариатом ученого совета не может быть менее 20 дней со дня объявления даты выборов и должен завершиться не позднее, чем за 10 дней до указанной даты.

8.4. Кандидатуры, выдвинутые на замещение должности декана (директора института), обсуждаются на заседании совета факультета (института), которое проводится под председательством соответствующего проректора. Голосование

считается действительным, если в нем участвовало не менее 2/3 списочного состава совета. Выборы проводятся путем тайного голосования.

8.5. Протокол с результатами голосования по каждой кандидатуре и рекомендацией кафедры (института) по кандидатуре декана (директора института) и сроку его полномочий утверждается на заседании кафедры (института) тайным голосованием, после чего протокол передается секретарю для включения вопроса рассмотрения кандидатур по выборам в повестку дня заседания аттестационной комиссии.

8.6. Кандидатуры, выдвинутые на замещение должности заведующего кафедрой (директора института), обсуждаются на заседании аттестационной комиссии. Голосование считается действительным, если в нем участвовало не менее 2/3 членов комиссии.

8.7. Протокол заседания аттестационной комиссии с результатами голосования по каждой кандидатуре и рекомендацией по кандидатурам претендующих на замещение должности декана факультета (директора института) с предложением по сроку его полномочий передается секретарю Ученого совета Университета для включения вопроса выборов в повестку дня очередного заседания.

8.8. Кандидатуры, выдвигаемые на должность декана факультета (директора института), обсуждаются на заседании ученого совета Университета. Выборы проводятся путем тайного голосования.

8.9. Голосование считается действительным, если в нем приняло участие не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании.

8.10. Декан (директора института) избирается простым большинством голосов на срок до пяти лет. Срок полномочий декана начинается со дня его избрания на выборах. По результатам утверждения итогов выборов ректор издает приказ о назначении декана факультета (директора института) с указанием срока его полномочий. Трудовой договор заключается в 5-ти дневный срок со дня фактического начала работы.

9. Заключение, изменение, расторжение трудового договора

9.1. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета (факультета, института) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета Университета (совета факультета, института).

9.2. По результатам конкурса с лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается или продляется трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 1.10. настоящего Положения.

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

9.5. Если по итогам конкурса трудовой договор был заключен на срок менее 5 лет, то по представлению кафедры и соглашению между работником и работодателем срок трудового договора в период его действия может быть неоднократно изменен без проведения конкурса, при этом общий срок трудового договора (по итогам соглашения об изменении срока трудового договора) должен быть не более 5 лет. Истечение срока трудового договора является основанием для увольнения работника в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

9.9. Оформление выписок из протоколов заседаний Ученых советов и протоколов счетной комиссии по подсчету голосов, передача их в управление кадров и оформление или продление трудовых договоров осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня заседания соответствующего ученого совета.

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

9.11. Условия трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются действующим трудовым законодательством.

9.12. Процедура расторжения трудового договора с работником в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется Трудовым кодексом РФ.

Приложение №1
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

Согласие на использование и обработку персональных данных

г. Краснодар

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____

фамилия, имя, отчество

своей волей даю согласие ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными (далее - ПДн), включая получение персональных данных от третьих лиц (подтверждения подлинности представленных документов), сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, включающих следующие ПДн:

фамилия, имя, отчество, прежние ФИО (в случае изменения, причина изменения); дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка (степень знания); образование или наличие специальных знаний; профессия (специальность); повышение квалификации; общий трудовой стаж; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о доходах работника на предыдущем месте работы и по месту работы в Университете; сведения о предыдущих местах работы; семейное положение, состав семьи, степень родства, паспортные данные; адрес места жительства и дата регистрации (по паспорту) и фактический адрес; номера личных телефонов; адрес электронной почты; идентификационный номер налогоплательщика, свидетельство государственного пенсионного страхования, сведения о воинском учете; фотографии; наличие (отсутствие) судимости; сведения о наградах и поощрениях; сведения о наличии ученой степени и ученого звания; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры, наличие ограничений трудовой деятельности по состоянию здоровья); информация о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Данное согласие дается в целях обеспечения соблюдения действующего законодательства при реализации трудовых правоотношений, в том числе для:

организации налогового учета, пенсионного учета, воинского учета, учета в органах социальной защиты и взаимодействия с иными органами государственной власти и местного самоуправления в соответствии с требованиями действующих нормативных актов;

обеспечения финансовых расчетов в рамках трудовых отношений (перечисление/возврат заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, отпускных и прочие расчеты, включая передачу моих ПДн в ПАО Сбербанк, органы социальной защиты населения для указанных целей);

- организации пропускного режима путем передачи моих ПДн, в том числе биометрических данных охранному агентству;
- организации и осуществления прохождения конкурсного отбора, обучения;
- ведение личной карточки Т-2, информационных систем, включая использование моих биометрических данных (фотографии);
- оформления доверенностей в рамках исполнения должностных обязанностей;
- включения в Федеральные информационные системы;
- организации миграционного учета (если необходимо),
- формирования необходимой отчетности.

Паспорт серия _____ номер _____, выдан _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

зарегистрирован(а) по адресу: _____

Оператор: ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, г. Краснодар, ул.

Митрофана Седина, 4 Ректор Алексеенко Сергей Николаевич.

Согласие действует либо до момента письменного отзыва последнего субъектом персональных данных, либо в течение 75 лет с момента увольнения из ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение №2
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
Алексеенко С.Н.

_____ (Ф.И.О. претендента)

_____ (должность, кафедра)

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас допустить меня к конкурсному отбору на замещение вакантной должности _____ на _____ ставки кафедры (научного подразделения) _____ с последующим заключением трудового договора.

С условиями конкурсного отбора ознакомлен(а).

Конкурс объявлен на официальном сайте КубГМУ «__» _____ 20__ г.

Данные о себе:

Год рождения: _____

В _____ г. окончил(а) _____ ВУЗ, _____ факультет _____

Ученая степень: _____ год присвоения _____

Ученое звание: _____ год присвоения _____

Врачебная категория: _____, по специальности _____ год подтверждения _____

Сертификат (аккредитация) по специальности _____, год присвоения _____. Либо год подтверждения.

Повышение квалификации по: _____, год присвоения/год подтверждения _____.

Повышение квалификации по: _____, год присвоения.

Стаж работы:

Общий: _____ лет

В ВУЗах: _____ лет

На занимаемой должности: _____ лет.

Опубликовано научных и учебно-методических трудов:

Всего за отчетный период (5 лет) _____ шт.

из них:

перечень ВАК* - _____ шт.;

в международных информационно-аналитических базах (Web of Science, Scopus и др.)* _____ шт.;

* - (публикации из Перечня ВАК не должны дублироваться с публикациями, входящими в международные информационно-аналитические базы).

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение №3
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
Алексеенко С.Н.

_____ . (Ф.И.О. претендента)

_____ (должность, кафедра)

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас допустить меня к выборам по должности _____ на _____ ставки кафедры (научного подразделения) _____ с последующим заключением трудового договора.

С условиями выборов ознакомлен (а).

Выборы объявлены на официальном сайте КубГМУ «__» _____ 20__ года.

Данные о себе:

Год рождения:

В _____ г. окончил (а) _____ ВУЗ, _____ факультет _____

Ученая степень: _____ год присвоения _____.

Ученое звание: _____ год присвоения _____.

Врачебная категория: _____, по специальности _____ год подтверждения _____

Сертификат (аккредитация) по специальности _____, год присвоения (либо год подтверждения) _____.

Повышение квалификации по: _____, год присвоения/год подтверждения _____.

Повышение квалификации по: _____ год присвоения.

Стаж работы:

Общий: _____ лет

В ВУЗах: _____ лет

На занимаемой должности: _____ лет

Опубликовано научных и учебно-методических трудов:

Всего за отчетный период (5 лет) _____ шт.

из них:

перечень ВАК* - _____ шт.;

в международных информационно-аналитических базах (Web of Science, Scopus и др.)* _____ шт.;

* - (публикации из Перечня ВАК не должны дублироваться с публикациями, входящими в международные информационно-аналитические базы).

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение №4
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

**Список научных и учебно-методических трудов
(Ф.И.О. соискателя полностью)**

№ п/п	Название статьи	Печатные или на правах рукописи	Издательство, журнал (название, номер, год) или номер авторского свидетельства	Количество печатных листов	Соавторы

Дата
Соискатель

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Список верен:
Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Декан

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Ученый секретарь

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Примечание:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты, акты внедрения;
- в) учебно-методические работы.

9. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные

сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты - не характеризуются (делается прочерк).

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".

10. 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.

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

Приложение №5
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

СПИСОК ПУБЛИКАЦИЙ
заведующего кафедрой (профессора кафедры)

наименование кафедры

Ф.И.О. полностью
за 20__ - 20__ гг.

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1. Научные работы					
1.1. Публикации статей в зарубежных изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических базах:					
<i>Web of Science</i>					
<i>Scopus</i>					
<i>Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet</i>					
1.2. Публикации статей в российских изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических базах:					
<i>Web of Science</i>					
<i>Scopus</i>					
<i>Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet</i>					
1.3. Публикации статей в журналах, входящих в Перечень ВАК					

1.4. Публикации в РИНЦ					
1.5. Монографии					
2. Авторские свидетельства, патенты, дипломы, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты					
3. Учебно-методические работы					
Опубликовано научных и учебно-методических трудов					
Всего за отчетный период (5 лет):					
из них в центральных изданиях (ВАК)					

Профессор кафедры

подпись

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

И.О. Фамилия

Декан

подпись

И.О. Фамилия

Заведующий библиотекой

подпись

И.О. Фамилия

СПИСОК ВЕРЕН:

Ученый секретарь Ученого совета

подпись

И.О. Фамилия

ПРИМЕЧАНИЯ

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации со сквозной нумерацией:

- 1) научные работы;
- 2) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- 3) учебно-методические работы.

2. Научные работы разбиваются на подразделы:

- публикации в зарубежных изданиях, индексируемых в международных

информационно-аналитических базах;

- публикации в российских изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических базах;

- публикации в журналах, входящих в перечень ВАК;

- публикации в РИНЦ;

- монографии.

3. Публикации указываются без дублирования. Если журнал индексируется в нескольких базах данных, указывается только одна (в порядке убывания значимости: Web of Science, Scopus, перечень ВАК).

4. В подраздел «Публикации в РИНЦ» заносятся публикации (статья в журнале по материалам конференции, статья в сборнике трудов конференции, тезисы доклада на конференции, статья в сборнике статей, статья в журнале, не индексируемом в международных информационно-аналитических базах или перечне ВАК и пр.), включенные в аналитическую базу данных «Российский индекс научного цитирования», но не относящиеся к другим подразделам.

5. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации (статья, тезисы, монография, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и др.). При необходимости указывается язык публикации.

6. В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

7. В графе 4 приводятся выходные данные публикации в соответствии с правилами библиографического описания *ГОСТа Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

8. В графе 5 указывается количество печатных страниц (с.) публикаций.

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

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

*Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.100–2018 (вступил в силу 1 июля 2019 г.) размещен на сайте КубГМУ (www.ksuma.ru) в разделе «Научная деятельность – Информация кафедр».

Примеры описания публикаций

Статья из журнала

Тихомиров, А. И. Эффективность государственной поддержки племенного животноводства / А. И. Тихомиров, Т. Е. Маринченко // Техника и оборудование для села. – 2019. – № 7. – С. 39-42.

Козлова, И. И. Тенденции формирования промышленного сортимента земляники в Российской Федерации / И. И. Козлова // Садоводство и виноградарство. – 2019. – № 2. – С. 25-32.

Статья из электронного журнала

Выбор оптимальных технологических линий по подготовке кормовых материалов к длительному хранению / С. В. Щитов, Ю. Р. Самарина, К. Б. Постовитенко, Е. С. Князева // АгроЭкоИнфо. – 2018. – № 4. – URL: http://agroecoinfo.narod.ru/journal/STATYI/2018/4/st_407.doc (дата обращения: 29.08.2019)

Статья из сборника материалов конференции

Горбунова, Л. Н. Тестирование как один из методов активизации учебного процесса / Л. Н. Горбунова, Т. Н. Мармус // Инженерное образование: опыт, перспективы, проблемы: материалы всерос. конф. с междунар. участием (Благовещенск, 16 ноября 2018 г.). – Благовещенск : Изд-во Дальневосточного ГАУ, 2018. – С. 77-82.

Статья из сборника научных трудов

Использование дигидрохверцетина в рационе коров в период раздоя / Р. Л. Шарвадзе, Е. М. Гайдукова, О. А. Зеленко, Ю. А. Марчук // Проблемы зоотехнии, ветеринарии и биологии животных на Дальнем Востоке : сб. науч. тр. – Благовещенск : Издво Дальневосточного ГАУ, 2018. – Вып. 25. – С. 108-115.

Монография

Низкий, С. Е. Залежные земли Амурской области: сукцессии и ресурсы : монография / С. Е. Низкий, А. А. Муратов. – Благовещенск : Изд-во Дальневост. гос. аграр. ун-та, 2016. – 266 с. – ISBN 978-5-9642-0385-8

Учебное и учебно-методическое пособие

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-3341-4

Борхунова, Е. Н. Цитология и общая гистология. Методика изучения препаратов : учебно-методическое пособие / Е. Н. Борхунова. - 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 144 с. – ISBN 978-5-8114-2782-6.

Патентные документы

Патент № 2659082. Способ приготовления теста для производства кекса : № 2017126001 : заявл. 19.07.2017 : опубл. 28.06.2018 / К. С. Иванова, Е. А. Гартованная ; заявитель, патентобладатель Дальневост. гос. аграр. ун-т. – 3 с.

Приложение №6
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
Алексеев С.Н.

_____ (Ф.И.О. претендента)

_____ (должность, кафедра)

тел.: _____
e-mail _____

Отчет

о научно-исследовательской, лечебной, учебно-методической и общественной деятельности _____ (должность) _____ кафедры _____ (Ф.И.О) за предыдущий срок избрания (на предыдущем месте работы).

Отчет необходимо изложить в произвольной форме с указанием имеющихся:

1. Учебно-методических работ
2. Научно- исследовательских работ
3. Общественной деятельности
4. Лечебной деятельности и т.д.

Отчет заверяется подписью претендента на избрание и его руководителем.

«___» _____ г.

Подпись _____

Виза руководителя _____

Приложение №7
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России

Отчет заведующего кафедрой ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

Отчет заведующего кафедрой _____

наименование кафедры

Ф.И.О. полностью

**об учебной, учебно-методической, научно-исследовательской,
лечебной и общественной деятельности
за 5 лет в связи с окончанием срока трудового договора***

1. Персональные данные

№ п/п	Данные	Описание
1.1	Ф.И.О.	
1.2	Дата и год рождения	
1.3	Объем ставки	
1.4	Условия работы	
1.5	Ученая степень	
1.6	Ученое звание	
1.7	Общий стаж работы	
1.8	Педагогический стаж работы	
1.9	Стаж работы в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России	
1.10	Стаж работы в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России в должности заведующего кафедрой	

2. Общая характеристика кафедры

№ п/п	Данные	Описание
2.1	Состав кафедры	
2.1.1	Состав кафедры по штатному расписанию	
2.1.2	% ППС, имеющих ученую степень	
2.1.3	% ППС, имеющих ученое звание	
2.2	Состояние материально-технической базы кафедры	

2.2.1	Место(а) базирования кафедры	
2.2.2	Количество учебных и вспомогательных помещений	
2.2.3	Оснащение кафедры	

3. Организация педагогической работы

№ п/п	Вид деятельности	Описание	
		Заведующий кафедрой	Сотрудники
3.1	Основные учебные курсы, в т.ч. лекционные курсы, практические и семинарские занятия		
3.2.	Контингент обучающихся		
3.3	Применение инновационных методов в обучении для подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных кадров		
3.4	Управление качеством обучения		
3.5	Другое (описать)		

4. Организация учебно-методической работы

№ п/п	Вид деятельности	Описание	
		Заведующий кафедрой	Сотрудники
4.1	Участие в методическом обеспечении учебного процесса, в работе учебно-методических комиссий, центрального методического совета		
4.2	Число опубликованных учебных работ		
4.3	Разработка и внедрение инновационных форм и методов учебно-методического обеспечения для компьютеризированного обучения, в т.ч. для дистанционного обучения		
4.4	Другое (описать)		

5. Организация воспитательной работы

№ п/п	Вид деятельности	Описание	
		Заведующий кафедрой	Сотрудники
5.1	Участие в учебно-воспитательных		

	мероприятиях		
5.2	Внедрение инновационных форм и методов работы		
5.3	Другое (описать)		

6. Организация студенческой научно-исследовательской работы

№ п/п	Показатель вовлечения обучающихся в научно-исследовательскую деятельность	Значение
6.1	Число студентов, участвующих в научно-исследовательской работе под руководством заведующего кафедрой и сотрудников	
6.2	Число статей, авторами которых являются студенты, выполнявшие научно-исследовательскую работу под руководством заведующего кафедрой и сотрудников	
6.3	Число выступлений студентов на научных конференциях, выполнявших научно-исследовательскую работу под руководством заведующего кафедрой и сотрудников	

№ п/п	Вид деятельности	Описание
6.5	Внедрение инновационных методов организации студенческой научно-исследовательской работы	
6.6	Другое (описать)	

7. Научно-исследовательская деятельность

7.1. Показатели публикационной активности

№ п/п	Показатель	Значение	
		Заведующий кафедрой	Всего на кафедре
7.1.1	Количество публикаций в зарубежных изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических базах (без дублирования): - Web of Science - Scopus - специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet		

7.1.2	Количество публикаций в российских изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических базах (без дублирования): - Web of Science - Scopus - специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet		
7.1.3	Количество научных статей в журналах, входящих в Перечень ВАК (без дублирования с п. 7.1.2)		
7.1.4	Количество публикаций в РИНЦ (без дублирования с п. 7.1.1-7.1.3)		
7.1.5	Количество изданных рецензируемых монографий (не менее 10 п.л., тираж – 500 экз. и более, наличие ISBN)		
7.1.6	Число цитирований в РИНЦ публикаций, изданных за последние 5 лет		
7.1.7	Индекс Хирша в: - РИНЦ - Scopus - Web of Science		
<i>Дополнительные показатели</i>			
7.1.8	Число полученных патентов на изобретения		
7.1.9	Число полученных свидетельств на программу для ЭВМ, баз данных, зарегистрированных в установленном порядке		

7.2. Организация подготовка научно-педагогических кадров

№ п/п	Показатель	Кол-во	Описание	
			Заведующий кафедрой	Сотрудники
7.2.1	Подготовленные доктора наук, защитившие диссертации			
7.2.2	Подготовленные кандидаты наук, защитившие диссертации			
7.2.3	Аспиранты очной и заочной			

7.7. Участие в работе проблемных комиссий

№ п/п	Вид комиссии	Описание
7.7.1	Центральная проблемная комиссия	
7.7.2	Профильная проблемная комиссия	

8. Экспертная деятельность

№ п/п	Вид деятельности	Описание
8.1	Членство в диссертационных советах	
8.2	Членство в редакционном совете/коллегии научного журнала	
8.3	Членство в экспертных советах	
8.4	Членство в профессиональных ассоциациях	
8.5	Членство в отделении ЦАК в ЮФО Минздрава России	

9. Организация лечебной работы

№ п/п	Показатель	Описание
9.1	Базы, на которых осуществляется лечебная деятельность	
9.2	Виды лечебной деятельности и выполнение плановых объемов	
9.3	Наличие обязательной документации по лечебной работе согласно приказу ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России № 76 от 24.02.2012	
9.4	Инновационные медицинские технологии, внедренные в деятельность ЛПУ	

10. Информация о повышении квалификации

№ п/п	Место проведения	Наименование программы	Объем часов	Удостоверение		
				Регистр.	Место	Дата

				номер	выдачи	выдачи
10.1						
10.2						
10.3						

11. Награды, почетные звания, премии

№ п/п	Наименование	Год получения
11.1		
11.2		
11.3		

12. Опубликовано научных и учебно-методических трудов

12.1	Всего за отчетный период (5 лет):	
12.2	из них в центральных изданиях (ВАК)	

Заведующий кафедрой _____

подпись

И.О. Фамилия

Декан _____

(наименование факультета)

подпись

И.О. Фамилия

Начальник научно-организационного управления _____

подпись

И.О. Фамилия

Начальник клинического отдела _____

подпись

И.О. Фамилия

Начальник учебного управления _____

подпись

И.О. Фамилия

*Примечание:

- сотрудники ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, впервые избираемые на должность заведующего кафедрой предоставляют в отчете информацию о 5-летнем периоде работы в предыдущей должности;
- сотрудники ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, избранные на должность заведующего кафедрой на срок менее 5 лет предоставляют в отчете информацию о предыдущем периоде работы в должности заведующего кафедрой;
- лица, впервые избираемые на должность заведующего кафедрой и ранее не работавшие в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, отчет не предоставляют.

Методические рекомендации по заполнению отчета

- 1.1. Расшифровывается полностью.
- 1.2. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ.
- 1.3. Указывается на выбор: основное место, внешнее совмещение, внутреннее совмещение.
- 1.5. Указывается на выбор: доктор наук, кандидат наук.
- 1.6. Указывается на выбор: профессор, доцент, нет звания.
- 1.7.-1.10. Указывается количество лет.
- 2.1.1. Описывается:

- должности сотрудников;
- объем ставок сотрудников.

2.2.1. Описывается:

- наименование учреждения;
- адрес учреждения.

2.2.2. Описывается:

- число помещений;
- общая площадь помещений.

2.2.3. Описывается:

- оснащение мебелью, компьютерным, мультимедийным и специальным оборудованием.

3.2. Описывается:

- для студентов: наименование, курс, факультет;
- для ординаторов: наименование, год обучения, специальность;
- для аспирантов: наименование, форма обучения, направление подготовки (код), научная специальность (шифр);
- для врачей и провизоров: наименование, специальность.

3.4. Описывается посещение заведующим кафедрой и взаимных посещений преподавателями лекций и учебных занятий, проведение заседаний кафедры, в т.ч. по вопросам повышения качества образовательного процесса и внедрение инновационных методов работы.

4.2. Указывается количество опубликованных учебных работ за отчетный период (учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, учебных наглядных пособий, рабочих тетрадей, практикумов, задачников, учебных программ и т.д.).

7.1.1-7.1.5. Значения подтверждаются приложенным списком опубликованных работ.

7.1.8-7.1.9. Значения подтверждаются сканом первых страниц патентов и свидетельств.

7.2.1. Описывается:

- Ф.И.О. лица, защитившего диссертацию;
- название диссертации;
- шифр и наименование диссертационного совета;
- дата защиты диссертации;
- роль заведующего кафедрой (научный руководитель, консультант); для сотрудника – Ф.И.О. и роль (научный руководитель, консультант).

7.2.2. Описывается:

- Ф.И.О. лица, защитившего диссертацию;
- название диссертации;
- шифр и наименование диссертационного совета;
- дата защиты диссертации.

7.2.3. Описывается:

- Ф.И.О. аспиранта;
- форма обучения;
- год обучения.

7.2.4. Описывается:

- Ф.И.О. лица, прикрепленного для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

7.3.1-7.3.7. Указывается статус заведующего кафедрой (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель); для сотрудника указывается Ф.И.О. и статус (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель).

7.4.1. Описывается:

- наименование фонда;
- наименование проекта;
- статус заведующего кафедрой (руководитель, исполнитель);
- объем финансирования, тыс. руб.;
- годы выполнения.

7.4.2. Описывается:

- наименование конкурса;
- статус заведующего кафедрой (руководитель, исполнитель);
- объем финансирования (при наличии), тыс. руб.;
- годы выполнения.

7.4.3. Описывается:

- наименование конкурса.

7.5.1-7.5.4. Описывается:

- название мероприятия;
- статус мероприятия;
- форма участия;
- даты проведения мероприятия.

7.7.1. Описывается:

- статус заведующего кафедрой (председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, член комиссии).

7.7.2. Описывается:

- направление комиссии (хирургия, терапия, фундаментальная медицина);
- статус заведующего кафедрой (председатель, секретарь, член комиссии).

8.1. Описывается:

- номер диссертационного совета;
- роль заведующего кафедрой (председатель, заместитель председателя, ученый секретарь, член совета).

8.2. Описывается:

- наименование журнала;
- роль заведующего кафедрой (главный редактор, заместитель главного редактора, ответственный секретарь, заведующий редакцией, член редакционной коллегии, член редакционного совета).

8.3. Описывается:

- название совета.

8.4. Описывается:

- название ассоциации.

8.5. Описывается:

- название профильной группы;
- роль заведующего кафедрой (председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, член).

Приложение №8
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

Отчет профессора кафедры ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

Отчет профессора кафедры _____

наименование кафедры

Ф.И.О. полностью

**об учебной, учебно-методической, научно-исследовательской,
лечебной и общественной деятельности
за 5 лет в связи с окончанием срока трудового договора***

1. Персональные данные

№ п/п	Данные	Описание
1.1	Ф.И.О.	
1.2	Дата и год рождения	
1.3	Объем ставки	
1.4	Условия работы	
1.5	Ученая степень	
1.6	Ученое звание	
1.7	Общий стаж работы	
1.8	Педагогический стаж работы	
1.9	Стаж работы в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России	
1.10	Стаж работы в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России в должности профессора	

2. Педагогическая работа

№ п/п	Вид деятельности	Описание
2.1	Основные учебные курсы, в т.ч. лекционные курсы, практические и семинарские занятия	
2.2	Применение инновационных методов в обучении для подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных кадров	
2.3	Другое	
2.4	Контингент обучающихся	

3. Учебно-методическая работа

№ п/п	Вид деятельности	Описание
3.1	Участие в методическом обеспечении учебного процесса, в работе учебно-методических комиссий, центрального методического совета	
3.2	Опубликование и подготовка к печати учебных работ за отчетный период (учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, учебных наглядных пособий, рабочих тетрадей, практикумов, задачников, учебных программ)	
3.3	Разработка и внедрение инновационных форм и методов учебно-методического обеспечения для компьютеризированного обучения, в т.ч. для дистанционного обучения	
3.4	Другое	

4. Воспитательная работа

№ п/п	Вид деятельности	Описание
4.1	Участие в учебно-воспитательных мероприятиях	
4.2	Внедрение инновационных форм и методов работы	
4.3	Другое	

5. Организация студенческой научно-исследовательской работы

№ п/п	Показатель вовлечения обучающихся в научно-исследовательскую деятельность	Значение
5.1	Число студентов, участвующих в научно-исследовательской работе под руководством профессора	
5.2	Число статей, авторами которых являются студенты, выполнявшие научно-исследовательскую работу под руководством профессора	
5.3	Число выступлений студентов на научных конференциях, выполнявших научно-исследовательскую работу под руководством профессора	

5.4	Другое (описать)	
-----	------------------	--

№ п/п	Вид деятельности	Описание
5.5	Внедрение инновационных методов организации студенческой научно-исследовательской работы	
5.6	Другое	

6. Научно-исследовательская деятельность

6.1. Показатели публикационной активности

№ п/п	Показатель	Значение
6.1.1	Количество публикаций в зарубежных изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических базах (без дублирования): - Web of Science - Scopus - специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet	
6.1.2	Количество публикаций в российских изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических базах (без дублирования): - Web of Science - Scopus - специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet	
6.1.3	Количество научных статей в журналах, входящих в Перечень ВАК (без дублирования с п. 6.1.2)	
6.1.4	Количество публикаций в РИНЦ (без дублирования с п. 6.1.1-6.1.3)	
6.1.5	Количество изданных рецензируемых монографий (не менее 10 п.л., тираж – 500 экз. и более, наличие ISBN)	
6.1.6	Число цитирований в РИНЦ публикаций, изданных за последние 5 лет	
6.1.7	Индекс Хирша в: - РИНЦ - Scopus - Web of Science	
<i>Дополнительные показатели</i>		
6.1.8	Число полученных патентов на изобретения	

6.1.9	Число полученных свидетельств на программу для ЭВМ, баз данных, зарегистрированных в установленном порядке	
-------	--	--

6.2. Подготовка научно-педагогических кадров

№ п/п	Показатель	Кол-во	Описание
6.2.1	Подготовленные доктора наук, защитившие диссертации		
6.2.2	Подготовленные кандидаты наук, защитившие диссертации		
6.2.3	Аспиранты очной и заочной формы обучения		
6.2.4	Лица, прикрепленные для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук		

6.3. Выполнение научных исследований с инновационной составляющей, выполняемых в рамках

№ п/п	Вид исследования	Число проектов	Статус
6.3.1	Государственное задание		
6.3.2	Федеральные целевые программы		
6.3.3	Гранты		
6.3.4	Отраслевые НТП		
6.3.5	Региональные НТП		
6.3.6	Комплексные темы НИР кафедры		
6.3.7	Другое		

6.4. Участие в грантах и конкурсах

№ п/п	Вид деятельности	Описание
6.4.1	Выполнение гранта	
6.4.2	Выигранные конкурсы	

6.5. Организация научных мероприятий

№ п/п	Вид мероприятия	Описание
6.5.1	Конференция	
6.5.2	Симпозиум	
6.5.3	Съезд	
6.5.4	Иное	

6.6. Участие в работе проблемных комиссий

№ п/п	Вид комиссии	Описание
6.6.1	Центральная проблемная комиссия	
6.6.2	Профильная проблемная комиссия	

7. Экспертная деятельность

№ п/п	Вид деятельности	Описание
7.1	Членство в диссертационных советах	
7.2	Членство в редакционном совете/коллегии научного журнала	
7.3	Членство в экспертных советах	
7.4	Членство в профессиональных ассоциациях	
7.5	Членство в отделении ЦАК в ЮФО Минздрава России	

8. Лечебная работа

№ п/п	Показатель	Описание
8.1	Базы, на которых осуществляется лечебная деятельность	
8.2	Виды лечебной деятельности и выполнение плановых объемов	
8.3	Наличие обязательной документации по лечебной работе согласно приказу ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России № 76 от 24.02.2012	

2.1. Описывается:

- для студентов: наименование, курс, факультет;
- для ординаторов: наименование, год обучения, специальность;
- для аспирантов: наименование, форма обучения, направление подготовки (код), научная специальность (шифр);
- для врачей и провизоров: наименование, специальность.

6.1.1-6.1.5. Значения подтверждаются приложенным списком опубликованных работ.

6.1.8-6.1.9. Значения подтверждаются сканом первых страниц патентов и свидетельств.

6.2.1. Описываются:

- Ф.И.О. лица, защитившего диссертацию;
- название диссертации;
- шифр и наименование диссертационного совета;
- дата защиты диссертации;
- роль профессора кафедры (научный руководитель, консультант).

6.2.2. Описываются:

- Ф.И.О. лица, защитившего диссертацию;
- название диссертации;
- шифр и наименование диссертационного совета;
- дата защиты диссертации.

6.2.3. Описываются:

- Ф.И.О. аспиранта;
- форма обучения;
- год обучения.

6.2.4. Описываются:

- Ф.И.О. лица, прикрепленного для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

6.3.1-6.3.7. Указывается статус профессора кафедры (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель).

6.4.1. Описывается:

- наименование фонда;
- наименование проекта;
- статус профессора кафедры (руководитель, исполнитель);
- объем финансирования, тыс. руб.;
- годы выполнения.

6.4.2. Описывается:

- наименование конкурса;
- статус профессора кафедры (руководитель, исполнитель);
- объем финансирования (при наличии), тыс. руб.;
- годы выполнения.

6.5.1-6.5.4. Описывается:

- название мероприятия;
- статус мероприятия;
- форма участия;

- даты проведения мероприятия.

6.6.1. Описывается:

- статус профессора кафедры (председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, член комиссии).

6.6.2. Описывается:

- направление комиссии (хирургия, терапия, фундаментальная медицина);

- статус профессора кафедры (председатель, секретарь, член комиссии).

7.1. Описывается:

- номер диссертационного совета;

- роль профессора кафедры (председатель, заместитель председателя, ученый секретарь, член совета).

7.2. Описывается:

- наименование журнала;

- роль профессора кафедры (главный редактор, заместитель главного редактора, ответственный секретарь, заведующий редакцией, член редакционной коллегии, член редакционного совета).

7.3. Описывается:

- название совета.

7.4. Описывается:

- название ассоциации.

7.5. Описывается:

- название профильной группы;

- роль профессора кафедры (председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, член).

9. Указывается вид подготовки.

Приложение №9
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

Заключение кафедры о научно-педагогической деятельности

(Ф.И.О.)

в связи с конкурсным отбором на замещение должности _____

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Год окончания ВУЗа, полное наименование, специальность по диплому.
- Наличие ученых степеней и ученых званий в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль наук), по которому проводилась аттестация).
- Период обучения в аспирантуре, докторантуре, предоставление творческого отпуска.
- Стаж педагогической работы в вузах, в том числе в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.
- Общий научно-педагогический стаж.
- Основные этапы трудовой, научно-педагогической деятельности, лечебной (для клинических кафедр) деятельности.
- Основные учебные курсы, в том числе лекционные.
- Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-организационной работе.
- Основные учебные и методические труды, проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.
- Участие в подготовке научных кадров.
- Работа в научных и профессиональных обществах, советах, ассоциациях.
- Почетные звания, награды, премии и т.п.

Кафедра _____ после обсуждения научной и педагогической деятельности на заседании «___» _____ 20___ г. на основании результатов тайного голосования: за - ___, против - ___, воздержались - ___, рекомендует его (ее) к конкурсному отбору на замещение должности _____ сроком на _____ лет (от 3 лет до 5 лет, с обоснованием срока избрания) с последующим заключением трудового договора (или с последующим заключением дополнительного соглашения к трудовому договору).

Дата

Председатель _____ И.О. Фамилия

Секретарь _____ И.О. Фамилия

Приложение №10
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

**Выписка из протокола заседания кафедры _____
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

1. Ф.И.О., должность;
- 2.

Слушали:

О научно-исследовательской, лечебной, учебно-методической и общественной деятельности _____ в связи с конкурсным отбором на замещение должности _____.

Выступили: _____ дал высокую оценку научно-педагогической деятельности и предложил рекомендовать его на должность _____ кафедры _____.

Постановили:

Рекомендовать (не рекомендовать) к конкурсному отбору _____ на должность _____ кафедры _____.

Результаты тайного голосования:

в голосовании принимало участие человек:

против - _____

воздержались - _____

Председатель _____ И.О. Фамилия

Секретарь _____ И.О. Фамилия

Приложение №11
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

ОБРАЗЕЦ БЮЛЛЕТЕНЯ

(наименование высшего учебного заведения)

Бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

(наименование должности, кафедры)

Ученый совет (Университета, факультета)

заседания ученого совета (Университета, факультета, института)

«__» _____ 20__ г. № _____.

(дата и № протокола)

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (ий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

Приложение №12
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

Требования к квалификации по должностям профессорско-преподавательского состава

Выписка из приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»».

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

2. Старший преподаватель: Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

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

4. Профессор: Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

5. Заведующий кафедрой: Высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, и (или) - в отношении образовательных организаций в области искусств, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

6. Декан факультета (директор института): Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

Примечание:

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работыю

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего профессионального образования до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.