



СИБУПК

Частное образовательное учреждение высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**



В.В. Степанов
Ученый секретарь
Университета

В.В. Степанов

Ирина 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК)**

Новосибирск
2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) (далее – Положение) определяет процедуру избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в частном образовательном учреждении высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее – Университет); регламент деятельности ученого совета, связанной с замещением должностей педагогических работников в Университете; порядок заключения с педагогическими работниками трудовых договоров на неопределенный срок или на срок, определенный сторонами трудового договора.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. №749;

– Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н;

– Квалификационными характеристиками должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н;

– Уставом Университета.

II. ПРОЦЕДУРА ИЗБРАНИЯ ПО КОНКУРСУ на должности педагогических работников

2.1. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных

организаций" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381).

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

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

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

2.3. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года начальник управления по кадровой и правовой работе объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Университета - www.sibupk.su. (далее – сайт Университета).

2.4. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором Университета в период учебного года.

2.5. Конкурс объявляется ректором Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения путем размещения объявления на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

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

Объявление о проведении конкурса размещается на информационном стенде, расположенном на первом этаже учебного корпуса № 1 Университета, а также направляется на электронные адреса кафедр университета.

2.6. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Университет до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.7. 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:

ДЛЯ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ В УНИВЕРСИТЕТЕ:

- заявление на имя ректора;
- список научных и учебно-методических работ, за период прошедший с прошлого конкурсного отбора, но не менее чем за 3 года (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии, в том числе подтверждающие обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- заверенные в установленном порядке копии документов о высшем образовании;
- заверенная работодателем справка об опыте работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - *при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), при наличии;*
- справка о прохождении обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- выписка из протокола заседания кафедры университета, на котором обсуждалась кандидатура претендента на должность (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- заключение кафедры о работе претендента на должность за период, прошедший с последнего избрания по конкурсу, но не менее чем за 3 года (Приложение № 3 к настоящему Положению).

ДЛЯ ЛИЦ, ВПЕРВЫЕ УЧАСТВУЮЩИХ В КОНКУРСЕ:

- заявление на имя ректора;
- список научных и учебно-методических работ, не менее чем за 3 года (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии, в том числе подтверждающие обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

□ документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

□ заверенные в установленном порядке копии документов о высшем образовании;

□ заверенная работодателем справка об опыте работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - *при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), при наличии;*

□ справка о прохождении обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

□ надлежаще заверенные: личный листок по учёту кадров; выписка из трудовой книжки, подтверждающая педагогический стаж; копии документов о высшем образовании, учёной степени, учёном звании;

□ выписка из протокола заседания кафедры, на котором обсуждалась кандидатура претендента на должность (Приложение № 2 к настоящему Положению);

□ заключение кафедры о работе претендента на должность за период, прошедший с назначения на должность, но не менее чем за 3 года (Приложение № 3 к настоящему Положению).

ДЛЯ ЛИЦ, РАНЕЕ НЕ РАБОТАВШИХ В УНИВЕРСИТЕТЕ:

□ заявление на имя ректора;

□ список научных и учебно-методических работ (Приложение № 1 к настоящему Положению);

□ документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии, в том числе подтверждающие обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

□ документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

□ заверенные в установленном порядке копии документов о высшем образовании;

□ заверенная работодателем справка об опыте работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - *при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), при наличии;*

□ справка о прохождении обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

□ надлежаще заверенные: личный листок по учёту кадров; выписка из трудовой книжки, подтверждающая педагогический стаж; копии документов о высшем образовании, учёной степени, учёном звании;

□ выписка из протокола заседания кафедры университета, на котором обсуждалась кандидатура избираемого (Приложение № 2 к настоящему Положению);

□ рекомендация кафедры.

2.8. Заседание кафедры для вынесения заключения кафедры проводится не позднее окончательной даты приема заявлений для участия в конкурсе, указанной в объявлении о проведении конкурса. Не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания кафедры членам кафедры для ознакомления представляется отчёт претендента о проделанной работе. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 2/3 от общего числа её членов. Принятие решения членами кафедры путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Решение кафедры принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член кафедры имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Решение кафедры доводится до сведения учёного совета.

Заключение о работе претендента на должность должно содержать информацию по направлениям научно-педагогической деятельности (в соответствии с индивидуальным планом-отчётом преподавателя по кафедре за период между избраниями):

- учебно-методическая работа (учебная нагрузка за период между избраниями, количество учебно-методических работ (всего, в том числе за последние 3 года), разработка контрольно-измерительных материалов, участие в учебно-методических конференциях, семинарах, рецензирование текстов лекций, пособий, методических указаний, составление экзаменационных билетов и т.д.);

- научно-исследовательская работа (количество научных работ, в том числе статей, монографий (всего, в том числе за последние 3 года), участие в научно-практических конференциях, работа над диссертацией, написание и подготовка к изданию монографий, научных статей, выполнение научно-исследовательских работ, научно-исследовательская работа со студентами, руководство аспирантами, участие в заседаниях диссертационного совета и т.д.);

- повышение квалификации (программы, семинары, курсы повышения квалификации за период между избраниями с указанием наименования, номера и даты соответствующего документа);

- организационно-методическая работа (участие в кафедральных, межкафедральных семинарах, заседаниях кафедры, выполнение поручений по кафедре, взаимопосещение занятий преподавателей, участие в заседаниях учёного совета, методического совета, совета факультета и т.д.);

- воспитательная работа (кураторская работа в группах, проведение работы

по профессиональной ориентации молодежи, организация спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий на факультете или кафедре и т.д.);

- трудовая и общественная дисциплина (соблюдение графика учебного процесса, явочного времени).

2.9. Для рассмотрения документов претендентов на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым по соответствующим должностям, формируется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, а также квалификационные требования, предъявляемые к должностям декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) утверждаются приказами ректора Университета.

Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее чем через десять дней после окончания приема заявлений и документов претендентов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем $2/3$ её состава. Решение принимается большинством голосов, но не менее половины плюс один голос принявших участие в голосовании. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

На основании результатов рассмотрения заявлений конкурсной комиссией может быть принято решение о несоответствии претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности.

Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, решение конкурсной комиссии доводится до претендентов (представление выписок на кафедры университета не позднее, чем через один день после заседания конкурсной комиссии) и членов учёного совета до проведения тайного голосования.

2.10. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков поступления заявления.

III. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕНОГО СОВЕТА, связанной с замещением должностей педагогических работников

3.1. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится по решению Университета коллегиальным органом – учёным советом Университета.

3.2. Учёный совет Университета вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

3.3. Дата и место проведения заседания учёного совета по вопросу проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических

работников указывается в объявлении о конкурсе, размещенном на сайте Университета в установленные сроки.

3.4. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании учёного совета. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.5. Кворум, необходимый для проведения конкурсного отбора – не менее 2/3 списочного состава ученого совета Университета.

3.6. До сведения членов учёного совета доводятся данные о претендентах на участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, в том числе заключения кафедр о претендентах, результаты заседания конкурсной комиссии Университета.

3.7. После обсуждения претендентов для принятия решения по конкурсу на заседании учёного совета проводится тайное голосование. Для голосования членам ученого совета выдаются бюллетени, подготовленные учёным секретарём учёного совета по установленной форме (Приложение № 4 к настоящему Положению).

3.8. Результаты тайного голосования подводятся счётной комиссией, избранной на заседании, и утверждаются решением учёного совета.

3.9. 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 Университета.

3.10. 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.

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

3.12. Решение по конкурсу оформляется протоколом. Выписки из протокола заседания учёного совета по вопросу конкурсного отбора направляются (передаются, высылаются по электронной почте) претендентам, а также руководителю управления по кадровой и правовой работе для заключения с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, трудового договора в порядке, определенном трудовым законодательством.

IV. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

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

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

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

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 определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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

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

СОГЛАСОВАНО:

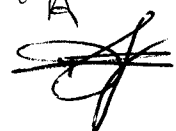
Проректор по учебной и научной работе

 В.И. Бакайтис

Начальник управления по кадровой и правовой работе

Э.В. Горина

Учёный секретарь учёного совета

 Е.А. Золотарева

**СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных и учебно-методических работ
(Ф.И.О. претендента полностью)**

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
А) НАУЧНЫЕ РАБОТЫ					
В) УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РАБОТЫ					

Претендент:

(учёная степень, учёное звание)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(руководитель подразделения, организации)

(учёная степень, учёное звание)

Учёный секретарь учёного совета _____

(дата)

(подпись с расшифровкой)

(подпись с расшифровкой)

(подпись с расшифровкой)

Примечания:

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

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчёт о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; 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 образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

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).

В графе 4 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 выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

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".

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

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

Сибирский университет потребительской кооперации (СибУПК)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

_____. _____. 20__ № _____

заседания кафедры (указать название кафедры)

Председатель: Ф.И.О. заведующего кафедрой (для заведующих кафедрами,
участвующих в выборах – Ф.И.О. декана факультета)

Секретарь: Ф.И.О. секретаря кафедры

Присутствовали: перечислить присутствующих (Ф.И.О., должность, учёная степень,
учёное звание),
указать отсутствующих членов кафедры (Ф.И.О., должность, учёная
степень, учёное звание)

(__ человек из __ членов кафедры)

Повестка дня:

Отчёт об учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работе и повышении квалификации (Ф.И.О. претендента на участие в выборах или конкурсе) – претендента на должность _____ (указать должность) по кафедре _____ (указать название кафедры) за период с 20__ по 20__ гг. (указать период между избраниями; период, прошедший с назначения на должность по приказу; не менее чем за 3 года).

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – претендента на должность _____ (указать должность) по кафедре _____ (указать название кафедры) об учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работе и повышении квалификации за период с 20__ по 20__ гг. (указать период между избраниями; период, прошедший с назначения на должность по приказу; не менее чем за 3 года).

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., степень, звание выступивших, и краткое резюме выступления о работе претендента на должность.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить заключение кафедры и рекомендовать учёному совету университета избрать Ф.И.О. претендента на должность _____ (указать должность) по кафедре _____ (указать название кафедры).

Результаты голосования:

«За» – ____.

«Против» – ____.

«Воздержались» – ____.

Председатель – зав. кафедрой _____

(указать название кафедры)

Секретарь – (указать должность)

(подписи)

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ (УКАЗЫВАЕТСЯ НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ)
СИБИРСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ (СИБУПК)
о работе (указывается Ф.И.О. претендента на участие в конкурсе, должность, учёная степень, учёное звание)
кафедры (указывается наименование кафедры),
за период (указывается период между избраниями или с момента приема (перевода) на должность по приказу)

Основные сведения о претенденте на участие в конкурсе на замещение вакантной должности (указывается вакантная должность)

Ф.И.О. (полностью) Фамилия, имя, отчество
 Год рождения
 Занимаемая должность
 Учёная степень
 Учёное звание
 Научно-педагогический стаж работы
 в том числе в СибУПК

Приказом по Сибирскому университету потребительской кооперации (дата, номер приказа) назначен (а) на должность (указывается должность и наименование кафедры) на срок (указывается срок, на который претендент был избран по результатам предыдущего конкурсного отбора) по результатам конкурсного отбора.

За _____ года / лет (период между избраниями или с момента назначения на должность по приказу) ею (им) были выполнены следующие виды работ по кафедре (указывается наименование кафедры):

I. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Читает лекционные курсы и ведет практические занятия по дисциплинам (указывается наименование дисциплин по учебному плану).

Учебная нагрузка за анализируемый период
(указывается период между избраниями) составила:

	Вид нагрузки	20__/20__ учебный год	20__/20__ учебный год	20__/20__ учебный год	20__/20__ учебный год
1.	Лекции				
2.	Практические занятия				
3.	Руководство ВКР				
4.	ИГА				
5.	Экспертиза ВКР				
6.	Индивидуальные консультации				
7.	Другие виды				
	ВСЕГО				

Направленность (профиль) высшего образования претендента (указывается профиль согласно документам документов о высшем образовании претендента) соответствует/не соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), при наличии указывается опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

В данном разделе раскрывается информация об учебно-методической работе претендента, проделанной за период между избраниями:

- количество опубликованных учебно-методических работ (всего, в том числе за последние три года), к которым относятся учебные пособия, учебные программы, методические указания и др.;

- разработка контрольно-измерительных материалов;

- участие в научно-методических конференциях, семинарах;

- рецензирование текстов лекций, пособий, методических указаний, составление экзаменационных билетов и т.д.

По окончании этого раздела дается оценка соответствия претендента требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

II. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

В данном разделе раскрывается информация о научной работе претендента за период между избраниями:

- количество опубликованных научных работ (в том числе монографий, статей) – всего, в том числе за последние три года;

- участие в научно-практических конференциях;

- работа над диссертационным исследованием;

- участие в хоздоговорных темах;

- написание и подготовка к изданию монографий, научных статей;

- научно-исследовательская работа со студентами;

- руководство аспирантами;

- участие в заседаниях диссертационного совета и т.д.

По окончании этого раздела дается оценка соответствия претендента требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

В данном разделе раскрывается информация об организационно-методической работе претендента, проделанной за период между избраниями:

- участие в кафедральных, межкафедральных семинарах, заседаниях кафедры;

- выполнение поручений по кафедре;

- профессионально-ориентационная работа;

- взаимопосещение занятий преподавателей;

- участие в заседаниях учёного совета, методического совета, совета факультета и т.д.

По окончании этого раздела дается оценка соответствия претендента требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В данном разделе раскрывается информация о повышении квалификации претендента за период между избраниями: программы, направления, семинары, курсы, программы повышения квалификации (указывается название программы повышения квалификации, организация, где проводилось повышение квалификации, количество

часов, год (ы) прохождения программы повышения квалификации, номер и даты соответствующего документа - удостоверения, свидетельства, сертификата, и т.д.).

В обязательном порядке указывается наличие документов, подтверждающих обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

По окончании этого раздела дается оценка соответствия претендента требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

V. ТРУДОВАЯ И ОБЩЕСТВЕННАЯ ДИСЦИПЛИНА

В данном разделе раскрывается информация о соблюдении претендентом на участие в конкурсе графика учебного процесса, явочного времени, проведения учебных занятий и мероприятий университета, а также указывается наличие (или отсутствие) замечаний по выполнению индивидуального учебного плана.

VI. СОБЛЮДЕНИЕ ОСОБЫХ УСЛОВИЙ ДОПУСКА К РАБОТЕ

В данном разделе раскрывается информация об отсутствии ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации (справка о наличии/отсутствии судимости); о прохождении обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ _____ (УКАЗЫВАЕТСЯ НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ)

СИБИРСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ (СИБУПК):

В связи с изложенным кафедра (указывается наименование кафедры) Сибирского университета потребительской кооперации решила дать следующее заключение (указывается дата и номер протокола заседания кафедры):

1. Работа, проделанная (указывается фамилия, имя, отчество претендента на участие в конкурсе) за период (указывается период, прошедший с момента предыдущего избрания), соответствует **(или не соответствует, с указанием критериев несоответствия)** квалификационным требованиям, предъявляемым к претендентам на должность (указывается должность, на замещение которой претендует рассматриваемая кандидатура).

2. Кафедра рекомендует **(или не рекомендует)** (указывается фамилия, имя, отчество) к избранию по конкурсу на замещение вакантной должности (указывается должность, на замещение которой претендует рассматриваемая кандидатура).

Результаты голосования по рассматриваемой кандидатуре:

«За» – _____.

«Против» – _____.

«Воздержались» – _____.

Зав. кафедрой (наименование кафедры),
учёная степень, учёное звание

И.О. Фамилия

Секретарь кафедры (наименование кафедры),
должность, учёная степень, учёное звание

И.О. Фамилия

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования на заседании учёного совета
Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК)

« ____ » _____ 20__ г., протокол № ____

по выборам на должность _____

(указывается должность и наименование кафедры)

<i>Фамилия, имя, отчество претендента</i>	<i>Результаты голосования</i>
ИВАНОВ Алексей Фёдорович	За Против

- Примечания:
1. В графе «Результаты голосования» вычеркнуть ненужное.
 2. Недействительным признается бюллетень, в котором будут оставлены или вычеркнуты оба слова «За» и «Против».
-