



Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

Принято на заседании
Ученого совета
протокол № от 31.07. 2019 г.
№ 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор

«31» июля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу,
в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего
образования «Технический университет УГМК»**

г. Верхняя Пышма

2019 г.

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет У ГМК» (далее - Положение) определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет У ГМК» (далее - ТУ У ГМК или Университет) должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, с последующим заключением с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение распространяется на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на должность заведующего кафедрой, а также на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001. № 197-ФЗ.

2.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.4. Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

2.5. Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 N 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

2.6. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

2.7. Приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

2.8. Федеральные государственные образовательные стандарты, утвержденные приказами Минобрнауки России;

2.9. Устав Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК».

3. Термины

3.1. В рамках настоящего Положения применяются следующие термины:

3.1.1. Конкурс - процедура конкурсного отбора на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора;

3.1.2. Профессорско-преподавательский состав - ассистент, преподаватель, старший

преподаватель, доцент, профессор;

3.1.3. Претендент - лицо, претендующее на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу;

3.1.4. Документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утв. Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121;

- медицинская справка (заключение) об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью по медицинским показаниям.

3.1.5. Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям:

- документы об образовании и о квалификации (к таким документам относятся диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры);

- документы о квалификации (к таким документам относятся удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);

- документы, подтверждающие наличие ученой степени;

- документы, подтверждающие наличие ученого звания;

- иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям.

3.1.6. Официальный сайт Университета в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://eduugmk.com>

3.2. В рамках настоящего Положения применяются следующие сокращения:

ВАК - Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации,

ЕКС - Единый квалификационный справочник,

ППС - профессорско-преподавательский состав,

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

4. Общие положения

4.1. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

4.3. Работники из числа ППС, 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.

4.4. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом отдельным положением. В конкурсе

принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Университете.

4.5. Трудовой договор от имени работодателя заключает директор ТУ УГМК.

4.6. Трудовой договор на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, может заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

4.7. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к ППС, 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.

4.8. Истечение срока трудового договора является основанием прекращения трудовых отношений.

4.9. Дата истечения срочного трудового договора на замещение должности ППС, как правило, должна совпадать с окончанием учебного год.

4.10. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины директор ТУ УГМК по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлевает срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Указанные обстоятельства не являются препятствием для объявления и проведения конкурса по соответствующей должности с учетом окончания действия срочного трудового договора.

4.11. 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.

4.12. Конкурс объявляется на вакантную должность или на должность, по которой истекает срок трудового договора.

4.13. 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.

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

4.15. В конкурсе на замещение должности ППС могут участвовать как работники Университета, так и претенденты, не работающие в Университете.

4.16. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

5. Требования к претендентам на должности ППС

5.1. Претенденты на должности ППС должны (с учетом требований ФГОС) соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. N 1н, и профессиональному стандарту "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденному Приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н.

5.2. Квалификационные требования по должностям ППС указываются в приказе об объявлении конкурса.

5.3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными характеристиками, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть допущены к конкурсу.

5.4. К конкурсу на должности доцента или профессора по рекомендации аттестационной комиссии могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научнопедагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Университета.

5.5. Для всех должностей педагогических работников из числа ППС особыми условиями допуска к работе являются отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации и прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

5.6. В случае внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты Минздравсоцразвития, Минобрнауки, Минтруда России, принятия новых нормативных правовых актов, изменяющих квалификационные характеристики по должностям работников из числа ППС, при объявлении конкурса на замещение таких должностей квалификационные требования устанавливаются с учетом вышеизложенных изменений.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора состоит из следующих этапов:

6.1.1. Объявление о проведении конкурса.

6.1.2. Подача заявлений претендентов об участии в конкурсе.

6.1.3. Рассмотрение заявлений претендентов.

6.1.4. Избрание по конкурсу Ученым советом.

6.2. Объявление о проведении конкурса

6.2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года, объявляются фамилии и должности работников, занимающих должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок действия трудового договора, путем размещения на сайте Университета соответствующего приказа директора.

Подготовку проекта указанного приказа, размещение приказа на сайте и доведение приказа до сведения заведующих кафедрами обеспечивает Ученый секретарь Ученого

совета.

6.2.2. Ученый секретарь Ученого совета обеспечивает размещение подписанного директором ТУ УГМК приказа на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

6.2.3. В приказе об объявлении конкурса 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 организации);

- место (адрес) и дата проведения конкурса.

6.2.4. Ученый секретарь Ученого совета обеспечивает условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

6.2.5. При наличии вакантной должности педагогического работника на основании служебных записок заведующих кафедр с визой директора ТУ УГМК конкурсный отбор объявляется в период учебного года в установленном порядке.

6.3. Подача заявлений претендентов об участии в конкурсе

6.3.1. Претендент подает заявление для участия в конкурсе ведущему юрисконсульту бухгалтерии Университета до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

6.3.2. К заявлению претендента, являющегося работником Университета, должны быть приложены:

6.3.2.1. копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям;

6.3.2.2. документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

6.3.2.3. согласие на обработку персональных данных.

По своему усмотрению претендент может представить в аттестационную комиссию дополнительные документы и сведения:

- список научных трудов за последние 5 лет (полный список научных трудов для лиц, впервые участвующих в конкурсе) в научных журналах (включенных в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук), а также в российских и международных наукометрических базах данных (РИНЦ, Web of Science, Scopus) в соответствии с рекомендациями Минобрнауки России и Высшей аттестационной комиссии при Минобрнауки России (ВАК);

список грантов, контрактов и (или) договоров на научно- исследовательские и опытно- конструкторские работы, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли;

- сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;

- сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- иные сведения и документы.

6.3.3. К заявлению претендента, не являющегося работником Университета, должны быть приложены дополнительно:

6.3.3.1. копия трудовой книжки;

6.3.3.2. резюме со сведениями, предоставляемыми претендентом по своему усмотрению.

6.3.4. Ведущий юрисконсульт бухгалтерии Университета регистрирует заявление претендента.

6.3.5. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

6.3.6. Ведущий юрисконсульт бухгалтерии Университета совместно с заведующими кафедрами проводит проверку полноты представленных документов и первичную оценку соответствия претендента квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности ППС.

6.3.7. Ведущий юрисконсульт бухгалтерии Университета вправе отказать в приеме заявления претендента в случае отсутствия документов, предусмотренных п. 6.3.2.2, 6.3.3.1, а также в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

6.3.8. В случае несоответствия квалификации претендента предъявляемым квалификационным требованиям предоставленные им документы в течение 2-х рабочих дней после передачи документов направляются ведущим юрисконсультом бухгалтерии Университета директору ТУ УГМК со служебной запиской, содержащей информацию о выявленных несоответствиях квалификации претендента для последующего рассмотрения на аттестационной комиссии Университета.

6.3.9. Директор ТУ УГМК в течение 3-х рабочих дней организует работу аттестационной комиссии Университета, которая принимает решение о возможности допуска претендента к конкурсу.

6.4. Рассмотрение заявлений претендентов

6.4.1. В течение 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления об участии в конкурсе ведущий юрисконсульт бухгалтерии передает заявления претендентов и иные документы с сопроводительной запиской под роспись заведующему кафедрой, по которой объявлен конкурс.

6.4.2. Заведующий кафедрой вправе предложить претенденту прочитать 1-2 лекции для обучающихся по профилю кафедры или провести открытое учебное занятие.

6.4.3. Заседание кафедры по рассмотрению заявлений претендентов проводится не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения Ученого совета Университета.

6.4.4. Заседание кафедры по рассмотрению заявлений претендентов проводит заведующий кафедрой.

Если претендентом является заведующий кафедрой, то заседание кафедры проводит директор ТУ УГМК.

6.4.5. Заведующий кафедрой представляет каждого претендента с указанием результатов его научно-педагогической деятельности.

Претендент вправе присутствовать на заседании кафедры и выступить с кратким отчетом о своей профессиональной деятельности.

6.4.6. Кафедра выносит решение по каждому претенденту отдельно.

Решение кафедры носит рекомендательный характер. Рекомендации («не рекомендовать») или «рекомендовать» с указанием срока действия трудового договора) принимаются простым большинством голосов штатных работников кафедры (включая совместителей) из числа ППС, присутствующих на заседании кафедры, открытым голосованием.

По требованию не менее 2/3 присутствующих работников кафедры из числа ППС (включая совместителей) может быть объявлено тайное голосование.

6.4.7. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 состава работников кафедры из числа ППС (включая совместителей).

6.4.8. Решение кафедры оформляется протоколом заседания кафедры.

В протоколе заседания кафедры должны быть указаны по каждому претенденту отдельно основные результаты научно-педагогической деятельности претендента, а также результаты голосования по кандидатуре каждого претендента.

В протоколе указывается для каждого претендента рекомендованный кафедрой срок трудового договора (например, «до 1 -го года», «до 2-х лет» и т.д.), но не более 5 лет.

6.4.9. Выписку из протокола заседания кафедры, а также документы претендентов в течение 3-х рабочих дней должны быть переданы в Ученый совет Университета.

6.4.10. Ответственность за проведение заседания кафедры, своевременность передачи документов в Ученый совет Университета возлагается на заведующего кафедрой.

Ученый секретарь Ученого совета осуществляют контроль проведения заседаний кафедр, своевременностью передачи документов в Ученый совет Университета.

6.5. Избрание по конкурсу Ученым советом Университета

6.5.1. Избрание на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора проводится Ученым советом Университета.

6.5.2. Представление претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, доведение до членов Ученого совета Университета информации о результатах научно-педагогической деятельности претендентов, рекомендаций кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

6.5.3. Претендент вправе присутствовать при рассмотрении его кандидатуры и выступить с кратким отчетом о результатах своей профессиональной и научно-педагогической деятельности.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

6.5.4. После открытого обсуждения претендентов Ученый совет Университета тайным голосованием принимает решение, которое оформляется протоколом.

6.5.5. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший более половины голосов членов Ученого совета Университета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава соответствующего совета.

6.5.6. 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.

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

6.5.8. Решение Ученого совета Университета оформляется протоколом, в котором должны быть указаны по каждому претенденту отдельно основные результаты научно-педагогической деятельности претендента, а также результаты голосования по кандидатуре каждого претендента. В протоколе Ученого совета Университета также указывается для каждого претендента рекомендованный советом срок трудового договора (например, «до 1-го года», «до 2-х лет» и т.д.), но не более 5 лет, с учетом рекомендаций кафедры.

6.5.9. Если рекомендованный Ученым советом Университета срок трудового договора окажется меньше, чем рекомендованный кафедрой срок трудового договора, то в протоколе Ученого совета Университета должны быть указаны основания для такого уменьшения.

6.5.10. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника из числа ППС, директором ТУ УГМК заключается трудовой договор или дополнительное соглашение в порядке, определенном трудовым законодательством и настоящим положением, как правило, на срок, указанный в протоколе Ученого совета Университета по проведению избрания на должность.

6.5.11. Директор ТУ УГМК вправе увеличить срок трудового договора/дополнительного соглашения, с учетом рекомендаций кафедры, Ученого совета Университета, но не более 5 лет.

6.5.12. Заключительные положения

6.5.13. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец заполнения заявления об участии в конкурсе
(заполняется от руки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

Директору НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

Прошу допустить к участию в конкурсе по замещению вакантной должности
_____ кафедры _____.

С положением по избранию ознакомлен.

_____ / _____
(подпись)

Для претендентов, избираемых на часть ставки

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

Директору НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

Прошу допустить к участию в конкурсе по замещению вакантной должности
_____ (*0,5 ст*) кафедры _____.

С положением по избранию ознакомлен.

_____ / _____
(подпись)

Приложение Б
Форма списка научных трудов

Список научных и учебно-методических работ за 20XX-20XX гг.

Ф.И.О.

Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п. л. или с.	Соавторы
1 Научные работы				
1				
2 Учебно – методические работы				
1				

Автор

Список верен: _____

Заведующий кафедрой _____
(название кафедры)

Ученый секретарь Ученого совета _____

Должность претендента _____

Дата

Образец оформления списка научных трудов

Список научных и учебно-методических работ за 20XX-20XX гг.
Петрова Сергея Сергеевича

Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п. л. или с.	Соавторы
1 Научные работы				
1 К теории вибротранспортирования (статья)	печатная	Материалы 1-ой международной научно-практической конференции «Инструментальные системы, информационные технологии и инновации» Курск, КГТУ, 2009.-330с.- с. 45-51	6/2	Смирнова А.Г.
2 Учебно – методические работы				
1 Программа и методические указания по организации проведения технологической практики на предприятиях по хранению и переработке продукции растениеводства и животноводства для студентов 3 курса инженерного факультета специальности 110303Механизация переработки с-х/пр-ции	печатная	Курск: Издательство КГСХА, 2010. - 326 с. - с.22-23	2/1	Ветров Г. Ф., Маслов А.А.

Автор

С.С. Петров

Список верен:

Зав. кафедрой _____
(название кафедры)

доцент

Ученый секретарь Ученого совета

доцент

Дата

**Рекомендации по оформлению списка научных трудов
для прохождения конкурса
на должности профессорско-преподавательского состава
(профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент)
в НЧОУ ВО «ТУ УГМК»**

1. Список работ составляется в хронологическом порядке.
2. Если претендент проходит конкурс в Университете впервые, он предоставляет полный список опубликованных работ.
3. Если претендент проходит конкурс в Университете не впервые, он предоставляет список работ за последние 5 лет.
4. При прохождении конкурса на должности **профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента** список трудов подписывается претендентом на должность и заверяется заведующим кафедрой, Ученым секретарем Ученого совета.
5. В графе «Объем в п. л. или с.» указывается объём публикаций в печатных листах или страницах единообразно во всём списке. Если есть соавторы, то количество печатных листов (страниц) указывается дробью: в числителе – общий объём, в знаменателе – объём, принадлежащий претенденту.
6. В графе «Фамилии соавторов» 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».
7. В список не включаются неопубликованные работы.
8. Подписи ставятся только на последней странице списка трудов.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления заключения кафедры

Примерная структура

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

(название кафедры)

по кандидатуре (ученая степень, ученое звание, ФИО)

в связи с избранием по конкурсу на должность (указывается должность;
если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки)

Учебная работа

Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство (с указанием названий читаемых лекционных курсов и/или наименований дисциплин, по которым проводятся практические и другие занятия). Качество руководства курсовыми и дипломными работами, практикой. Организация самостоятельной работы студентов. Руководство аспирантами, соискателями.

Учебно-методическая работа

Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок, наглядных материалов. Количество учебно-методических работ (всего – ____, в том числе за последние 5 лет – ____). Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам, переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам. Внедрение в учебный процесс информационных технологий.

Научно-исследовательская работа

Выполнение грантов, госбюджетных научно-исследовательских работ. Работа по внедрению научно-исследовательских разработок. Научные публикации: всего – ____, в том числе за последние 5 лет – ____ (из них ____ монографий, ____ статей, ____ докладов на конференциях). Руководство научно-исследовательской работой студентов.

Организационно-методическая работа

Работа по заданию заведующего кафедрой и деканата. Работа в Ученом совете академии, факультета. Работа в диссертационном совете.

Повышение квалификации (указывается месяц, год, организация, срок обучения).

Другие виды работ

Профессорско-преподавательский и научный состав кафедры – ____ человек, из них присутствовали на заседании – ____ человек.

На основании результатов открытого голосования (за – ____, против – ____, воздержавшихся – ____) кафедра _____ считает (ученая степень, ученое звание, ФИО) отвечающим предъявляемым квалификационным требованиям и рекомендует (или не рекомендует) к избранию по конкурсу на должность (указывается должность; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки) на срок (указывается рекомендуемый срок работы) Рекомендация утверждена на заседании кафедры (наименование кафедры) (дата, номер протокола).

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

Примечания:

Рекомендация должна содержать сведения, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявляемым требованиям. Если на одну должность претендуют несколько кандидатов, рекомендация составляется отдельно по каждой кандидатуре.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Форма выписки из заседания кафедры
в связи с избранием на должность**

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры _____
от « _____ » _____ 20__ года № _____

Председатель: _____
Секретарь: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ: о рекомендации участия в конкурсе на замещение должности
(ученая степень, ученое звание) кафедры _____ **Ф.И.О.**
(название кафедры)

СЛУШАЛИ: _____

РЕШИЛИ: рекомендовать преподавателя **Ф.И.О.** на _____
на должность преподавателя кафедры _____ срок
(название кафедры)

ГОЛОСОВАЛИ: единогласно.

Председатель _____

Секретарь _____

Верно: _____

Секретарь _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(СПРАВОЧНО)

Форма заключения учебно-методической комиссии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

учебно-методической комиссии по проверке качества _____

(ученая степень, ученое звание) кафедры _____ ВИД ПОКАЗАТЕЛЬНОГО ЗАНЯТИЯ Ф.И.О.

(прочитанной, проведенного) _____ 20__ года

_____ посетили:

ВИД ПОКАЗАТЕЛЬНОГО ЗАНЯТИЯ

Тема _____ **и его краткая характеристика:**

ВИД ПОКАЗАТЕЛЬНОГО ЗАНЯТИЯ

Выступили: _____

Постановили: _____

Проверяющие:

Председатель методической комиссии

(ученая степень, ученое звание) _____

(ученая степень, ученое звание) _____

(ученая степень, ученое звание) _____

(ученая степень, ученое звание) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(СПРАВОЧНО)
Форма бюллетеня для голосования

(наименование высшего учебного заведения)

Бюллетень
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

(наименование должности, кафедры, научного структурного подразделения)

Ученый совет

(высшего учебного заведения)

заседания Ученого совета

(дата и № протокола)

Примечания:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(СПРАВОЧНО)

Форма протокола №1 счетной комиссии

ПРОТОКОЛ №1

заседания счетной комиссии по избранию и переизбранию
профессорско-преподавательского состава

СЛУШАЛИ: о распределении обязанностей

ПОСТАНОВИЛИ: избрать председателем счетной комиссии

СЕКРЕТАРЕМ: _____

Члены комиссии: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Председатель _____

Секретарь _____

Члены комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
(СПРАВОЧНО)

Образец оформления выписки из заседания Ученого совета Университета
в связи с избранием на должность

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания Ученого совета
НЧОУ ВО «ТУ УГМК»
от «__» _____ 20__ года

Присутствовали: ___ из ___ членов
Ученого совета

СЛУШАЛИ:

В результате тайного голосования Ученый совет НЧОУ ВО «ТУ УГМК» РЕШИЛ:
- считать избранными по конкурсу:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Результат голосования		Недейст вительн ые
		за	против	

Председатель Ученого совета НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

Ученый секретарь совета

Выписка верна:
Ученый секретарь совета

Лист регистрации изменений

№	Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменения	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета
1	Раздел 6. Порядок проведения конкурса пункты 6.2.1, 6.2.2, 6.2.4, 6.4.10	Положения об Ученом совете ТУ УГМК	Заменены: Начальник методического управления на Ученый секретарь ученого совета	Протокол № 8 от 16.12.2019 г.