

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)**

Система менеджмента качества

**ПРАВИЛА
ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ
К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ**

(с изменениями внесенными приказом ректора от 27.08.2019 № 377)

Воронеж 2019

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ проректор по организационно-
правовой работе Насонова Т.В.

3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ВГТУ от 30.10.2018,
протокол № 5

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ВГТУ
от 01.11.2018 № 445

С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВГТУ ПРОФСОЮЗА РНОиН РФ от 25.10.2018
протокол № 13

5 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Правил замещения по конкурсному отбору должностей
профессорско-преподавательского состава ВГТУ
от 30.09.2016

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	П 4.02.04 – 2018

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила определяют порядок и условия конкурсного отбора и оформления трудовых отношений между ВГТУ и работниками из числа профессорско-преподавательского состава университета.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 608н от 08.09.2015г.;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"
- Устав ВГТУ;
- иные нормативные и правовые акты.

1.3 Правила распространяются на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента (преподавателя) (далее – педагогические работники).

1.4 Замещение всех должностей ППС в ВГТУ осуществляется на основании трудового договора.

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

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	П 4.02.04 – 2018

Конкурсный отбор является обязательным для претендента на замещение должности, относящейся к профессорско-преподавательскому составу, как впервые принимаемого на работу в ВГТУ, так и работающего в нем на должностях ППС.

1.5 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству 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.

1.6 Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета, директора института и заведующего кафедрой.

1.7 Конкурс на вакантные должности не проводится 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 в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.8 Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора (не более 5 лет).

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.

1.9 Работники, претендующие на должности профессора, проходят избрание по конкурсу на Ученом совете университета¹. Работники, претендующие на должности доцента, старшего преподавателя, ассистента (преподавателя), проходят избрание по конкурсу на ученом совете факультета.

1.10 Истечение срока трудового договора с педагогическим работником является основанием прекращения трудовых отношений.

1.11 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

¹ Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом ВГТУ. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в организации.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	П 4.02.04 – 2018

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.

1.12 Претенденты на должности педагогических работников имеют право ознакомиться с настоящими Правилами, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором и присутствовать на заседаниях кафедры и ученых советов при рассмотрении их кандидатур.

1.13 На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, настоящие Правила не распространяются.

2 Порядок объявления конкурсного отбора

2.1 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года кадровая служба объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте ВГТУ в разделе «Университет / Конкурсы и выборы / Объявления о конкурсах и выборах» соответствующего приказа ректора. Приказ доводится отделом документооборота и архивного обеспечения университета под роспись до сведения деканов, заведующих кафедрами, ученого секретаря Ученого совета ВГТУ и секретарей ученых советов факультетов. Заведующие кафедрами обязаны оперативно ознакомить под роспись соответствующих педагогических работников своих подразделений с данным приказом².

2.2 При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор объявляется приказом ректора по представлению заведующего кафедрой в период учебного года.

2.3 Не позднее, чем за 2,5 месяца до проведения конкурсного отбора³ в соответствии с предполагаемыми сроками избрания по конкурсу и на имеющиеся вакантные должности, заведующие кафедрами предоставляют в кадровую службу:

- служебные записки для объявления конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников (Приложение 1) с обязательным указанием квалификационных требований по должностям (Приложение 2);
- подписанные работниками уведомления о сроках истечения действующего срочного трудового договора (Приложение 3).

² Листы ознакомления хранятся в течение пяти лет на кафедре как обязательные приложения к приказу.

³ Как правило, не позднее 3-го числа.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	П 4.02.04 – 2018

2.4 Конкурсный отбор объявляется приказом ректора университета не менее чем за два месяца до его проведения⁴ (проект приказа готовит кадровая служба на основании поданных служебных записок). Одновременно на официальном сайте ВГТУ в разделе «Университет / Конкурсы и выборы / Объявления о конкурсах и выборах» ответственным сотрудником кадровой службы размещается объявление о проведении конкурсного отбора, которое должно содержать следующие обязательные условия:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- указание на квалификационные требования по должностям;
- объем работы (полная ставка или часть ставки), на которую вправе рассчитывать претендент в случае его избрания;
- сроки и место подачи документов;
- место и дата проведения конкурса.

3 Порядок проведения конкурсного отбора

3.1 В течение одного месяца со дня официального объявления конкурсного отбора все претенденты должны подать в кадровую службу документы на участие в конкурсе. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока приема заявлений для участия в конкурсном отборе является ближайший следующий за ним рабочий день.

Все претенденты должны подать в кадровую службу следующие документы:

- заявление на участие в конкурсном отборе (Приложение 4);
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям;
- список трудов за отчетный период⁵ (Приложение 5).

Претенденты, не работающие в университете, должны дополнительно предоставить:

- согласие на обработку персональных данных⁶;
- копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, либо другие документы, подтверждающие научно-педагогический стаж претендента;
- копии дипломов о высшем образовании, о присуждении ученых степеней, аттестатов о присвоении ученых званий, заверенные в установленном порядке;

⁴ Но не позднее, чем за два месяца до окончания срока трудового договора. Как правило, 10-го числа.

⁵ В случае переизбрания (на любую должность) список трудов предоставляется за период научно-педагогической деятельности с момента последнего избрания и по настоящее время. В случае первичного избрания – за весь период научно-педагогической деятельности.

⁶ Форму согласия на обработку персональных данных можно получить в кадровой службе или на сайте университета в разделе «Университет / Документы».

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	П 4.02.04 – 2018

– другие документы по усмотрению претендента, в том числе список трудов, не являющихся опубликованными учебными изданиями и научными трудами, сведения о полученных наградах и творческих достижениях и иные.

Заявление на участие в конкурсном отборе регистрируется в кадровой службе, о чем на нем ставится соответствующая отметка с указанием даты приема документов (Приложение 17).

В случае непредставления претендентом заявления для участия в конкурсном отборе в установленном порядке, в случае, если не подано ни одного заявления на вакантную должность, а также в случае, если ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, приказом ректора университета конкурсный отбор объявляется несостоявшимся в день, следующий за последним днем подачи документов.

3.2 Отказ в приеме документов на участие в конкурсном отборе ответственным сотрудником кадровой службы может иметь место в случае:

- несоответствия претендента и представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи документов.

Претенденту на должность, не допущенному к участию в конкурсе, в соответствии с резолюцией ректора в течение 5 дней направляется уведомление за подписью начальника кадровой службы об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причины.

3.3 Претендент, подавший документы на участие в конкурсе, вправе снять свою кандидатуру на любом этапе конкурсного отбора до начала тайного голосования:

- **обратившись с письменным заявлением произвольной формы на имя ректора, если кандидатура снимается до начала заседания ученого совета (факультета, института, университета) по вопросу конкурсного отбора;**
- в произвольной форме (устно или письменно), если кандидат заявляет о самоотводе на заседании ученого совета (факультета, института, университета).

3.4 Не позднее, чем за 5 дней до проведения конкурса ответственный сотрудник кафедры или сами претенденты получают в кадровой службе все документы по конкурсному отбору для рассмотрения вопроса на заседании кафедры и ученых советах.

3.5 Персональную ответственность за доведение до сведения претендента информации о дате и времени заседания кафедры // ученого совета Университета (факультета) несет заведующий кафедрой.

3.6 Не позднее, чем за 5 дней до заседания ученого совета факультета, на заседании кафедры проводится обсуждение зарегистрированных претендентов, оценивается их научно-педагогическая деятельность (в том числе по отчету о

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

научно-педагогической деятельности⁷ в соответствии с Приложением 9 и другим документам) и даются рекомендации (или отрицательные рекомендации) по каждому претенденту. Решения оформляются в виде выписок (отдельных по каждому претенденту) из протокола заседания кафедры в соответствии с Приложением 10. В случае отрицательной рекомендации дополнительно представляется мотивированное заключение кафедры, оформляющееся в произвольной форме и содержащее развернутое обоснование вынесения отрицательного заключения.

Присутствие претендентов на заседании кафедры **рекомендуется**.

Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по результатам их обсуждения вынести соответствующие рекомендации.

Решение о проведении претендентом пробной лекции (открытого занятия) принимается ректором Университета (уполномоченным им лицом) по предложению заведующего соответствующей кафедрой. Тема пробной лекции (открытого занятия) определяется кафедрой. Дата и время проведения занятия согласуется с претендентом (претендент должен иметь на подготовку не менее пяти дней). Претендент вправе отказаться от проведения пробной лекции (открытого занятия).

Заведующий кафедрой предупреждает претендента о дате и времени проведения заседания кафедры письменным уведомлением в произвольной форме.

Решение кафедры, как правило, принимается путем открытого голосования (если иное не принято решением кафедры) простым большинством голосов при наличии кворума – 50% от общего числа научно-педагогического состава кафедры, включая совместителей.

Отрицательное заключение кафедры **не является** основанием для отказа в дальнейшем рассмотрении вопроса ученым советом факультета.

3.7 В течение **2-х дней** после заседания кафедры ответственный сотрудник кафедры обязан оформить выписки, обеспечить подписание соответствующих документов у заведующего кафедрой и передать все документы по конкурсному отбору секретарю ученого совета факультета.

3.8 После проведения заседания кафедры, но не позднее, чем за 5 дней до заседания Ученого совета университета, в установленные сроки проводится заседание ученого совета факультета, на котором выносятся решения о конкурсном избрании (не избрании)⁸, либо дается рекомендация (отрицательная рекомендация) Ученому совету университета по конкурсному отбору¹³.

⁷ В случае переизбрания (на любую должность) отчет предоставляется за период научно-педагогической деятельности с момента последнего избрания и по настоящее время. В случае первичного избрания – за весь период научно-педагогической деятельности.

⁸ На должности доцента, старшего преподавателя, ассистента (преподавателя).

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	П 4.02.04 – 2018

Перед проведением голосования заключение кафедры с соответствующей рекомендацией по каждой кандидатуре доводится до сведения членов ученого совета факультета (института).

Решения и рекомендации по вопросам конкурсного отбора на должности педагогических работников принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов ученого совета факультета (института), при наличии кворума не менее 2/3 состава ученого совета факультета (института).

Решение ученого совета факультета о **рекомендациях**⁹ Ученому совету университета по конкурсному отбору принимается путем открытого голосования (если иное не принято решением ученого совета факультета). Решение оформляется соответствующими выписками (Приложение 11) по каждой кандидатуре отдельно. В случае отрицательной рекомендации дополнительно представляется мотивированное заключение ученого совета факультета (института), оформляющееся в произвольной форме и содержащее развернутое обоснование вынесения отрицательного заключения. Отрицательное заключение ученого совета факультета **не является** основанием для отказа в дальнейшем рассмотрении вопроса Ученым советом университета.

Решение ученого совета факультета **по конкурсному отбору**¹⁰ принимается путем тайного голосования (процедура проведения тайного голосования с формами документов представлена в Приложениях 12-14) и оформляется соответствующими выписками (Приложение 15) по каждой кандидатуре. Отрицательное заключение ученого совета факультета в этом случае **является** основанием для прекращения трудовых отношений или отказа в заключении трудового договора.

Присутствие претендентов на заседании ученого совета факультета **рекомендуется**.

3.9 В день проведения заседания ученого совета факультета секретарь Ученого совета факультета обязан оформить выписки, обеспечить подписание соответствующих документов у декана и передать **все** документы претендентов на замещение должностей **доцента, старшего преподавателя и ассистента (преподавателя)** в кадровую службу.

3.10 В день проведения заседания ученого совета факультета секретарь ученого совета факультета обязан оформить выписки, обеспечить подписание соответствующих документов у декана и передать документы претендентов на замещение должностей **профессора** ученому секретарю Ученого совета ВГТУ.

3.11 Конкурсный отбор на должность профессора проводится на заседании Ученого совета университета. Решение принимается путем тайного голосования (процедура проведения тайного голосования по конкурсному отбору с формой бюллетеня представлены в Приложениях 12-13) и оформляется

⁹ На должности профессора.

¹⁰ На должности доцента, старшего преподавателя, ассистента (преподавателя).

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	П 4.02.04 – 2018

соответствующими протоколами (Приложение 14) и выписками (Приложение 15) по каждой кандидатуре. Отрицательное заключение Ученого совета университета **является** основанием для прекращения трудовых отношений или отказа в заключении трудового договора.

Решение Ученого совета университета считается легитимным, если при голосовании обеспечен кворум - не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

Присутствие претендентов вместе с заведующим кафедрой на заседании Ученого совета университета является **обязательным**¹¹.

3.12 В день проведения заседания Ученого совета университета ученый секретарь Ученого совета ВГТУ оформляет соответствующие выписки и передает **все** документы по конкурсному отбору в кадровую службу.

3.13 В случае нарушения процедуры проведения конкурса ректор может поставить вопрос перед членами ученого совета (факультета, университета) о признании результатов конкурсного отбора недействительными.

3.14 Лицо, успешно прошедшее конкурсный отбор на замещение должности педагогического работника, должно представить в кадровую службу и иные документы, связанные с оформлением трудовых отношений:

- заявление о назначении на должность (Приложение 6), либо о переводе на новую должность (Приложение 7), либо об изменении сроков трудового договора (Приложение 8) в связи с избранием по конкурсу;
- трудовой договор или соглашение об изменении условий трудового договора^{12,13};
- должностную инструкцию¹⁴.

Претенденты, не работающие в университете, а также принимаемые вновь по трудовому договору дополнительно должны представить:

справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или о его прекращении по реабилитирующим основаниям;

медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования).

3.17 С лицами, успешно прошедшими конкурсный отбор, заключается трудовой договор (соглашение об изменении условий трудового договора)¹⁵. При этом ответственный сотрудник кадровой службы завершает оформление всех требуемых документов (включая согласование документов со всеми требуемыми

¹¹ В случае невозможности присутствия претендента на заседании Ученого совета университета, кандидатура претендента на заседании представляется заведующим кафедрой.

¹² В случае переизбрания на ту же должность и в случае перевода вместо нового трудового договора может оформляться соглашение об изменении условий ранее заключенного срочного трудового договора.

¹³ Бланки трудового договора (соглашения) и форму должностной инструкции можно получить в кадровой службе или на сайте университета в разделе «Университет / Документы».

¹⁴ Требуется только в случае приема или перевода на новую должность.

¹⁵ Новый трудовой договор и соглашение об изменении условий трудового договора не заключаются с работником, с которым уже заключен трудовой договор на неопределенный срок.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

должностными лицами) и передает их для подписания ректору университета. В случае необходимости, претенденты на должность, а также секретарь ученого совета факультета и ответственный сотрудник кафедры могут быть вызваны для дооформления и правки документов.

Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон: работником и ректором Университета (уполномоченным им лицом). Как правило, дата окончания срока трудового договора должна совпадать с окончанием учебного года.

3.16 На основании решения ученого совета (факультета, университета) о прохождении конкурсного отбора и заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) ректор университета издает приказ о назначении на должность педагогического работника по соответствующей кафедре (проект приказа готовит кадровая служба).

3.17 Лицам, не прошедшим конкурсный отбор, ответственный сотрудник кадровой службы направляет извещение о результатах конкурса (Приложение 16) и возвращает документы в 3-хдневный срок по личному заявлению, оставляя заверенные копии требуемых для личного дела документов.

3.18 Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если:

- не подано ни одного заявления об участии в конкурсном отборе;
- ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу;
- единственный кандидат не набрал более 50% голосов от числа принявших участие в голосовании;
- ни один из кандидатов не набрал более 50% голосов (в первом или втором туре голосования) от числа принявших участие в голосовании.

В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся объявляется новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами.

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

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 1

**Форма служебной записки
для объявления конкурсного отбора**

Ректору ВГТУ

С.А. Колодяжному

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурсный отбор на замещение должности (ей) _____

_____ *наименование должностей, доли ставок, источники финансирования*
по кафедре _____.

_____ *полное наименование кафедры*

Квалификационные требования _____

указываются полные квалификационные требования к должностям

_____.

Зав. кафедрой _____ *наименование кафедры* _____ *подпись* _____ *ФИО*

«__» _____ 20__.
дата

Согласовано:

Декан

_____ *наименование факультета* _____ *подпись* _____ *ФИО*

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 2

Требования к квалификации работников профессорско-преподавательского состава

Ассистент¹⁶

Высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)

Без предъявления требований к стажу работы

Преподаватель¹⁶

Высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)

Стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы.

Старший преподаватель¹⁶

Высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)

Стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы

¹⁶ При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

К имеющим ученую степень (звание), в зависимости от направленности (профиля) образовательной программы приравниваются лица, имеющие почетные звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР или бывших союзных республик, международные почетные звания или премии, лауреаты (дипломаты) всероссийских или международных конкурсов, фестивалей, лауреаты государственных премий в соответствующей сфере

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	П 4.02.04 – 2018

Доцент¹⁷

Высшее образование – специалитет или магистратура, аспирантура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Наличие ученой степени или ученого звания (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта)

Стаж научно-педагогической работы не менее трех лет. При наличии ученого звания – без предъявления к стажу работы.

Профессор¹⁸

Высшее образование – специалитет или магистратура, аспирантура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Наличие ученой степени или ученого звания (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта).

Стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет.

Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

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

Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

¹⁷ При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

К имеющим ученую степень (звание), в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации, в зависимости от направленности (профиля) образовательной программы приравниваются лица, имеющие почетные звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР или бывших союзных республик, международные почетные звания или премии, лауреаты (дипломанты) всероссийских и международных конкурсов (выставок, фестивалей), лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере.

¹⁸ При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

К имеющим ученую степень (звание), в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации, в зависимости от направленности (профиля) образовательной программы приравниваются лица, имеющие почетные звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР или бывших союзных республик, международные почетные звания или премии, лауреаты (дипломанты) всероссийских и международных конкурсов (выставок, фестивалей), лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере.

Для руководства подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или) представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследования аспиранта.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 3

Форма уведомления об окончании срока трудового договора

«__» _____ 20__ . № _____ г.Воронеж
дата

УВЕДОМЛЕНИЕ об окончании срока трудового договора

ФИО работника, наименование должности, структурное подразделение, доля ставки, указание на обстоятельство, если работа является совместительством, источник финансирования

Настоящим Вы уведомляетесь о том, что «__» _____ 20__ истекает срок
дата окончания трудового договора
трудоустройства, заключенного с Вами федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Воронежский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ).

В случаях не предоставления в установленные сроки заявления для участия в конкурсном отборе (выборах) или не избрания на должность трудовые отношения с Вами будут прекращены.

В последний рабочий день, «__» _____ 20__, Вам надлежит сдать
дата последнего рабочего дня
уполномоченному лицу по акту приемки-передачи служебную документацию и материальные ценности, предоставленные для исполнения должностных обязанностей, и явиться в Отдел по работе с персоналом (кадровую службу) для оформления документации о прекращении трудового договора по основанию пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации и получения трудовой книжки. С Вами также будет произведен окончательный расчет за работу в последний рабочий день.

Ректор _____
подпись С.А. Колодяжный

«__» _____ 20__ .
дата

В соответствии со статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации предупрежден(а) в том, что срок моего трудового договора заканчивается «__» _____ 20__ .

дата окончания трудового договора

С Правилами замещения по конкурсному отбору должностей профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ВГТУ», сроками и процедурой подачи документов ознакомлен(а).

подпись работника *ФИО*

«__» _____ 20__ .
Дата

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 4

Форма заявления на участие в конкурсном отборе

Ректору ВГТУ

С.А. Колодяжному

ФИО претендента, ученая степень, ученое звание

*Для сотрудников университета - текущая должность,
доля ставки, наименование кафедры, источник
финансирования.*

Для принимаемых в университет – адрес проживания.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участником конкурса на замещение должности _____

наименование должности, доля ставки, источник финансирования
кафедры _____,

полное наименование кафедры

объявленного « ____ » _____ 20 __.
дата официального объявления конкурса

подпись претендента

ФИО

« ____ » _____ 20 __.
дата

Виза декана факультета дополнительного
профессионального образования

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 5

Форма списка трудов

СПИСОК опубликованных учебных изданий и научных трудов

фамилия, имя, отчество претендента полностью в родительном падеже

за период _____

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
Научные труды					
Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, свидетельства на программу для ЭВМ, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке					

Количество научных трудов, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук: всего _____, в том числе за указанный период: _____.

Среднее число цитирований в расчете на одну публикацию _____

Индекс Хирша по публикациям в РИНЦ: _____.

Претендент _____ .20__

подпись

Список верен:

Заведующий кафедрой _____

полное наименование кафедры

_____.20__

подпись

расшифровка подписи

Ответственный работник

ЦПА _____ .20__

подпись

расшифровка подписи

Ученый секретарь
ученого совета ВГТУ

_____ .20__

подпись

расшифровка подписи

(Гербовая печать)

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Порядок заполнения таблицы.

Работник ВГТУ, переизбираемый на должность представляет список работ за период предыдущего срока избрания. В случае избрания на должность впервые список работ представляется за весь период научно-педагогической деятельности. Список заверяется заведующим кафедрой (руководителем подразделения) и ответственным работником научной библиотеки, подтверждающим наличие учебных изданий в каталоге библиотеки, наличие наличных трудов в базе РИНЦ и достоверность наукометрических показателей.

Лицо, не являющееся работником ВГТУ, представляет список работ за весь период научно-педагогической деятельности. В заголовке указываются должность и наименование организации (последнего места работы). Список заверяется подписью руководителя организации и печатью организации.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тем) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа (виды учебных изданий определяются ГОСТ 7.60-2003 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения);

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование;

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указывается на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации (**ФГУП НТЦ «Информрегистр»**);

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

(выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); 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. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов (ГОСТ 7.1-2003 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий претенденту). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

6. 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 другие, всего ___ человек».

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

8. Работы, не относящиеся к опубликованным учебным издания и научным трудам, используемые в образовательном процессе и научной деятельности, могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 6

**Форма заявления для назначения на должность
профессорско-преподавательского состава по срочному трудовому договору
в связи с избранием по конкурсу**

Ректору ВГТУ

С.А. Колодяжному

ФИО претендента, ученая степень, ученое звание,

адрес проживания

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу назначить меня по срочному трудовому договору с «___» _____ 20__
дата начала действия договора
по «___» _____ 20__ на должность _____
наименование должности,
дата окончания действия договора

доля ставки, источник финансирования, совместительство (если необходимо)
кафедры _____
полное наименование кафедры

в связи с избранием по конкурсу ученым советом ВГТУ / факультета / _____
наименование факультета

«___» _____ 20__ с должностным окладом _____ рублей.
дата избрания по конкурсу

подпись претендента _____ *ФИО*
«___» _____ 20__.
дата

Ходатайствую:

Зав. кафедрой _____
наименование кафедры _____ *подпись* _____ *ФИО*

Согласовано:

Декан _____
наименование факультета _____ *подпись* _____ *ФИО*

Ученый секретарь Ученого совета ВГТУ /
секретарь ученого совета факультета/

_____ *подпись* _____ *ФИО*
наименование факультета

Начальник второго управления¹⁹ _____ *подпись* _____ *ФИО*

¹⁹Требуется только для вновь принимаемых сотрудников (военнообязанных)

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 7

**Форма заявления о переводе на должность
профессорско-преподавательского состава по срочному трудовому договору
в связи с избранием по конкурсу**

Ректору ВГТУ
С.А. Колодяжному

ФИО претендента, ученая степень, ученое звание

*текущая должность, доля ставки, наименование
кафедры, источник финансирования*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с « ____ » _____ 20__ по « ____ » _____ 20__
дата начала действия договора *дата окончания действия договора*
на должность _____
наименование должности,

доля ставки, источник финансирования, совместительство (если необходимо)
кафедры _____,

полное наименование кафедры
в связи с избранием по конкурсу ученым советом ВГТУ / факультета / _____
наименование факультета

« ____ » _____ 20__ с должностным окладом _____ рублей.
дата избрания по конкурсу

подпись претендента _____
ФИО
« ____ » _____ 20__.
дата

Ходатайствую:

Зав. кафедрой _____ _____
подпись _____
ФИО
наименование кафедры

Согласовано:

Декан

наименование факультета _____
подпись _____
ФИО

Ученый секретарь Ученого совета ВГТУ /
секретарь ученого совета
факультета

наименование факультета _____
подпись _____
ФИО

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 8

**Форма заявления об изменении сроков трудового договора
профессорско-преподавательского состава в связи с избранием по конкурсу**

Ректору ВГТУ

С.А. Колодяжному

ФИО претендента, ученая степень, ученое звание

текущая должность, доля ставки, наименование кафедры, источник финансирования

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу продлить действие срочного трудового договора по « ____ » _____ 20 ____
дата окончания действия договора
 в связи с избранием по конкурсу ученым советом ВГТУ / факультета / _____
наименование факультета
 « ____ » _____ 20 ____.
дата избрания по конкурсу

подпись претендента _____ *ФИО*

« ____ » _____ 20 ____.

дата

Ходатайствую:

Зав. кафедрой _____
наименование кафедры _____ *подпись* _____ *ФИО*

Согласовано:

Декан _____
 _____ *наименование факультета* _____ *подпись* _____ *ФИО*

Ученый секретарь Ученого совета ВГТУ /
 секретарь ученого совета
 факультета

_____ *наименование факультета* _____ *подпись* _____ *ФИО*

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 9

Примерная форма отчета о научно-педагогической деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____
наименование кафедры

_____ *подпись* _____ *ФИО*
« ____ » _____ 20__ г.
дата утверждения

ОТЧЕТ о научно-педагогической деятельности

ФИО претендента полностью, ученая степень, ученое звание
за период _____ 20__ г.
отчетный период

1. Учебная работа

Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство. Использование технических средств обучения, элементов проблемного обучения. Качество руководства курсовыми и дипломными работами, практикой. Организация самостоятельной работы студентов. Организация межсессионного контроля за учебной работой студентов.

2. Учебно-методическая работа

Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок, наглядных материалов. Совершенствование планирования учебного процесса, изучение бюджета времени студентов, разработка вопросов проблемного обучения, внедрения новых технологий в учебный процесс.

3. Научно-исследовательская работа

Выполнение плана НИР, их актуальность, качество, активность при внедрении результатов. Научные публикации. Объем и результативность руководства научной работой студентов.

4. Воспитательная работа со студентами

Характеристика работы куратора. Работа в студенческом общежитии. Помощь в организации студенческих мероприятий. Индивидуальная воспитательная работа.

5. Организационно-методическая работа

Участие в профориентационной работе, в деятельности приемной комиссии. Работа по заданиям заведующего кафедрой и деканата.

6. Повышение квалификации

Повышение квалификации по формам, планируемым Министерством, внутривузовские и внутрикафедральные формы. Работа над диссертацией. Повышение педагогического мастерства.

7. Общественная работа

Постоянные общественные поручения, активность в их выполнении. Пропагандистская работа среди населения. Выступления в печати, по радио и телевидению.

8. Трудовая и исполнительская дисциплина

Соблюдение графика учебного процесса, явочного времени, проведения консультаций. Случаи опозданий, самовольного переноса занятий. Своевременность и качество подготовки индивидуальных планов и отчетов.

Отчет утвержден на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
наименование кафедры

_____ *подпись*

_____ *ФИО претендента*

²⁰ В случае переизбрания (на любую должность) отчет предоставляется за период научно-педагогической деятельности с момента последнего избрания и по настоящее время. В случае первичного избрания – за весь период научно-педагогической деятельности.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 10

**Примерная форма выписки из протокола кафедры
по вопросу конкурсного избрания**

ВЫПИСКА

из протокола № ____ заседания кафедры _____
полное наименование кафедры
от «__» _____ 20__ г.

СОСТАВ КАФЕДРЫ (научно-педагогические работники) _____ чел.
ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ: _____
номер и наименование пункта повестки дня

СЛУШАЛИ: Заявление _____ на замещение
ФИО претендента

ДОЛЖНОСТИ _____
должность, размер ставки, источник финансирования

наименование кафедры

Претендент

1. ФИО полностью _____
2. Год рождения _____
3. Ученая степень _____, присвоена (кем) _____
_____ в _____ году.
4. Ученое звание _____ по кафедре (специальности) _____
_____ присвоено (кем) _____
_____ в _____ году.
5. Год окончания вуза, его полное наименование, полученная специальность _____
5. Стаж научно-педагогической работы составляет _____ лет.
6. Имеет _____ публикаций, из них _____ учебных изданий, _____ научных трудов.

С момента последнего избрания опубликовано _____ работ, из них _____ учебных изданий, _____ научных трудов,
в том числе в рецензируемых научных изданиях (ВАК, Scopus, Web of Science)

по данным научного отдела и библиотеки

Индекс цитирования (РИНЦ, Хирша, импакт-фактор) _____
по данным научного отдела и библиотеки

7. С момента последнего избрания проходил повышение квалификации в _____

форма повышения квалификации, организация, год, место прохождения

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

8. Обсуждение кандидатуры претендента. Заслушивается отчет претендента (для работников ВГТУ - выполнение требований трудового договора, индивидуальных планов; для лиц, не являющихся работниками ВГТУ, – обсуждение результатов педагогической и научной деятельности, обсуждение, пробных занятий и др.).

ВЫСТУПИЛИ: _____

ФИО выступающих, содержание выступлений по данному пункту повестки дня

9. Голосование о принятии рекомендации по кандидатуре претендента для избрания на должность.

Результаты _____ голосования: ЗА - _____ ПРОТИВ - _____
открытого, тайного

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов _____ голосования
открытого, тайного

_____ *рекомендовать, не рекомендовать*

_____ *ФИО претендента полностью*

к избранию на должность _____
должность, размер ставки, источник финансирования (госбюджет, внебюджет)

_____ *наименование кафедры*
с последующим заключением / продлением / изменением условий трудового договора сроком до _____
лет²¹.
*рекомендуемый срок заключения /
продления / изменения условий
трудового договора*

Председатель заседания

<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
Секретарь заседания		
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>

²¹ Рекомендуемый срок заключения / продления / изменения условий трудового договора указывается только в случае наличия положительной рекомендации.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 11

**Форма выписки из протокола ученого совета факультета
по вопросу конкурсного избрания²²**

ВЫПИСКА
из протокола № ____ заседания ученого совета факультета _____
полное наименование факультета
от «__» _____ 20__ г.

СПИСОЧНЫЙ СОСТАВ УЧЕНОГО СОВЕТА: _____ чел.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ: _____
номер и наименование пункта повестки дня

СЛУШАЛИ: Заявление _____ на замещение
ФИО претендента

вакантной должности _____
должность, размер ставки, источник финансирования (госбюджет, внебюджет)

наименование кафедры

Претендент

1. ФИО полностью _____

2. Год рождения _____

3. Ученая степень _____, присвоена (кем) _____
в _____ году.

4. Ученое звание _____ по кафедре (специальности) _____
присвоено (кем) _____

в _____ году.

5. Год окончания вуза, его полное наименование, полученная специальность _____

5. Стаж научно-педагогической работы составляет _____ лет.

6. Имеет _____ публикаций, из них _____ учебных изданий, _____ научных трудов.

С момента последнего избрания опубликовано _____ работ, из них _____ учебных изданий, _____ научных трудов,
в том числе в рецензируемых научных изданиях (ВАК, Scopus, Web of Science)

по данным научного отдела и библиотеки

Индекс цитирования (РИНЦ, Хирша, импакт-фактор) _____

по данным научного отдела и библиотеки

7. С момента последнего избрания проходил повышение квалификации в _____

форма повышения квалификации, организация, год, место прохождения

²² Для должностей профессора.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

8. Заседание кафедры _____

наименование кафедры

_____ *рекомендует, не рекомендует* _____ *ФИО претендента полностью*

к избранию на должность _____ *должность, размер ставки, источник финансирования (госбюджет, внебюджет)*

наименование кафедры

на условиях трудового договора сроком до _____ лет.
 Результаты _____ голосования: ЗА - _____ ПРОТИВ - _____ (выписка из
 _____ *открытого, тайного*
 протокола № _____ от «_____» _____ 20 _____ года).

9. Обсуждение кандидатуры претендента.

Заслушивается информация заведующего кафедрой о кандидатуре претендента

При необходимости заслушивается отчет претендента (для работников ВГТУ - выполнение требований трудового договора, индивидуальных планов; для лиц, не являющихся работниками ВГТУ, – обсуждение результатов образовательной и научной деятельности, пробных занятий и др.).

ВЫСТУПИЛИ: _____

ФИО выступающих, содержание выступлений по данному пункту повестки дня

10. Принятие рекомендации по кандидатуре претендента для избрания на должность.

Результаты _____ голосования: ЗА - _____ ПРОТИВ - _____

открытого, тайного

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов _____ голосования

открытого, тайного

_____ *рекомендовать, не рекомендовать*

_____ *ФИО претендента полностью*

к избранию на должность _____

должность, размер ставки, источник финансирования (госбюджет, внебюджет)

_____ *наименование кафедры*
 с последующим заключением / продлением / изменением условий трудового договора сроком до _____ лет²³.

рекомендуемый срок заключения / продления / изменения условий трудового договора

Председатель заседания

_____ *должность* _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

Секретарь заседания

_____ *должность* _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

²³ Рекомендуемый срок заключения / продления / изменения условий трудового договора указывается только в случае наличия положительной рекомендации.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 12

Процедура проведения тайного голосования на заседании ученого совета (факультета, университета) по конкурсному отбору на должности профессорско-преподавательского состава

Решение ученого совета (факультета, университета) по конкурсному отбору на соответствующие должности принимается путем тайного голосования.

1 Для подсчета голосов до начала тайного голосования ученым советом избирается счетная комиссия из состава членов ученого совета в количестве не менее трех человек. Комиссия выбирает председателя и секретаря счетной комиссии. Кандидатуры председателя и секретаря счетной комиссии утверждаются ученым советом. Члены ученого совета, баллотирующиеся на данном заседании, не могут входить в состав счетной комиссии.

2 Тайное голосование осуществляется оставлением в бюллетене одной или вычеркиванием всех кандидатур. Форма бюллетеня для тайного голосования приведена в Приложении 14. Бюллетень выдается членам ученого совета под личную подпись в соответствующей ведомости, которая подписывается всеми членами счетной комиссии с расшифровкой подписи. На бюллетенях, оставшихся не выданными, в правом верхнем углу делается запись «не выдавался» и накладываются подписи членов счетной комиссии. В ведомости на выдачу баллотировочных бюллетеней напротив фамилий лиц, не получивших бюллетени, делается запись «в голосовании не участвовал». Члены ученого совета, баллотирующиеся на данном заседании, принимают участие в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума. Голосование за отсутствующего члена ученого совета не допускается.

3 Бюллетени опускаются в урну, предварительно проверенную счетной комиссией.

4 Перед началом подсчета счетная комиссия вносит в протокол (форма протокола представлена в Приложении 15) количество присутствующих членов ученого совета, число выданных бюллетеней, число не розданных бюллетеней.

5 При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительными бюллетени неустановленной формы, бюллетени, в которые вписаны другие фамилии, оставлено более одной фамилии (в случае наличия в бюллетене фамилий нескольких кандидатов на одну должность), обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица.

6 После подсчета голосов счетная комиссия вносит в протокол результаты голосования, оглашает и утверждает результаты голосования путем открытого голосования.

7 Избранным по конкурсу считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета. Если ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов ученого совета, конкурс признается несостоявшимся и объявляется повторно.

8 После утверждения результатов голосования все бюллетени помещают в отдельный конверт, который заклеивается и по линии склейки члены счетной комиссии накладывают свои подписи.

9 По завершении процедуры голосования все материалы передаются ученому секретарю совета.

10 Протоколы с результатами голосования в составе протокола заседания ученого совета и бюллетени голосования хранятся у секретаря ученого совета (университета, факультета/института) в соответствии с номенклатурой дел подразделения. Остальные документы подлежат дальнейшей передаче в кадровую службу.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 13

Форма бюллетеня для тайного голосования

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования
по конкурсному отбору на должность**

наименование должности, полное наименование кафедры, доля ставки

ученым советом _____

ВГТУ / наименование факультета

«__» _____ 20__ г.

Протокол № ____

дата заседания ученого совета

фамилия, имя, отчество кандидата

Примечания²⁴:

1) согласие с кандидатурой выражается оставлением, а несогласие – вычеркиванием фамилии кандидата;

2) бюллетень признается недействительным, если вписаны другие фамилии, оставлено более одной фамилии (в случае наличия в бюллетене фамилий нескольких кандидатов на одну должность), обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица.

²⁴ Наличие указанных примечаний в бюллетене обязательно.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 14

Форма протокола заседания счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии,
избранной ученым советом _____
ВГТУ / наименование факультета

от « ____ » _____ 20__ г.

СОСТАВ КОМИССИИ: _____

Комиссия избрана для подсчета голосов по конкурсному избранию на должность

наименование должности, полное наименование кафедры, доля ставки

СОСТАВ ученого совета _____ утвержден в количестве ____ человек
ВГТУ / наименование факультета
(приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.).

ПРИСУТСТВОВАЛО на заседании членов ученого совета _____

РОЗДАНО бюллетеней _____

Количество НЕРОЗДАНЫХ бюллетеней _____

Количество бюллетеней в УРНЕ _____

НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫХ бюллетеней _____

РЕЗУЛЬТАТЫ голосования:

Фамилия, имя, отчество кандидата	«ЗА»	«ПРОТИВ»

НА ОСНОВАНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОЛОСОВАНИЯ избрать на должность

наименование должности, полное наименование кафедры, доля ставки, совместительство (если необходимо)

ФИО (полностью) победившего в конкурсном отборе кандидата

с рекомендуемым сроком заключения / продления / изменения условий трудового договора до _____ лет.

Председатель комиссии _____
подпись _____ *ФИО*

Члены комиссии _____
подпись _____ *ФИО*

_____ *подпись* _____ *ФИО*

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 15

**Примерная форма выписки из протокола ученого совета
(факультета, университета)
по вопросу конкурсного избрания**

ВЫПИСКА
из протокола № ____ заседания ученого совета _____
ВГТУ / наименование факультета
от « ____ » _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: о конкурсном избрании на должность _____
наименование должности,

_____ *полное наименование кафедры, доля ставки*
_____. В деле имеются все необходимые документы.
ФИО претендента полностью

ПОСТАНОВИЛИ: на основании результатов тайного голосования (за - ____; против - ____; воздержалось ____)
избрать / не избрать на должность _____
наименование должности,

_____ *полное наименование кафедры, доля ставки, совместительство (если необходимо)*
_____ с рекомендуемым сроком заключения / продления / изменения условий
ФИО претендента полностью
трудового договора до ____ лет²⁵.

Ученый секретарь Ученого совета ВГТУ /
секретарь ученого совета
факультета

_____ *наименование факультета* _____ *подпись* _____ *ФИО*

²⁵ Рекомендуемый срок заключения / продления / изменения условий трудового договора указывается только в случае положительного решения ученого совета по вопросу конкурсного избрания.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 16

Форма извещения о результатах конкурса

Уважаемый(ая) _____
ФИО претендента

Настоящим Вы уведомляетесь о том, что на основании результатов
_____ голосования ученым советом _____
открытого//тайного

_____ *ВГТУ / факультета*
принял решение (протокол № _____ от «__» _____ 20__.) считать
_____ не прошедшим

_____ *ФИО претендента*
конкурс на замещение должности _____

*наименование должности, структурное подразделение, доля
ставки, источник финансирования*

_____ *подпись работника кадровой службы* _____ *ФИО*

«__» _____ 20__.
дата

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.02.04 – 2018
ПРАВИЛА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВГТУ	

Приложение 17

**Форма журнала
регистрации заявлений претендентов на участие в конкурсном отборе**

**Журнал
регистрации заявлений претендентов
на участие в конкурсном отборе**

ФИО	должность, объявленная на конкурс	дата сдачи документов	принял (ФИО, подпись)	дата выдачи документов	получил (ФИО, подпись)