

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

П Р И К А З

29.12.2015 № 1511

**Об утверждении Положения о порядке
организации и проведения конкурса
на замещение должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
ФГАОУ ВО «СПбПУ»**

Во исполнение решения Ученого совета ФГАОУ ВО «СПбПУ» от 28.12.2015, протокол №12, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации сотрудников Санкт-Петербургского государственного политехнического университета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 23.12.2015, протокол №27,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГАОУ ВО «СПбПУ» (Приложение).
2. Признать утратившим силу Положение о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава ФГАОУ ВО «СПбПУ», утвержденное приказом от 27.02.2015 №165.

Проректор
по экономике и финансам



А.В. Речинский

Проект вносит:

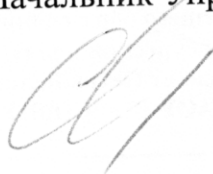
Начальник Управления
персонала



М. В. Пахомова

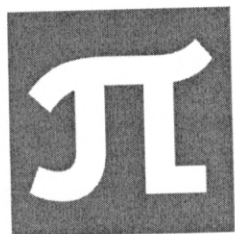
Согласовано:

Начальник Управления делами



А. А. Филимонов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
Политехнический Университет
Петра Великого

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СПбПУ»
протокол №12, от «28» декабря 2015г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Первичной профсоюзной организации
сотрудников Санкт - Петербургского
государственного политехнического
университета профсоюза работников
народного образования и науки
Российской Федерации,
протокол №27 от «23» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения
конкурса на замещение должностей
педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
ФГАОУ ВО «СПбПУ»

г. Санкт-Петербург

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГАОУ ВО «СПбГУ», (далее – Положение) регламентирует организацию и проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее по тексту – ППС), а также порядок взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц, ответственных за проведение конкурса.

К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015г. №749 и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», уставом и коллективным договором федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный политехнический университет Петра Великого» (ФГАОУ ВО «СПбПУ») (далее по тексту - Университет).

1.3. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов (кандидатов) на замещение должностей ППС проводится на заседании Учёного совета Университета (ученого совета института), в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников.

1.3.1. Конкурсный отбор на замещение должностей ППС (за исключением должности профессора) проводится на ученом совете института.

1.3.2. Конкурсный отбор на замещение должностей профессора проводится на Учёном совете Университета.

1.3.3. Ученый совет Университета вправе поручить провести конкурсный отбор на замещение должности профессора на ученом совете института с последующим утверждением протокола на Ученом совете Университета.

1.3.5. Конкурсный отбор на замещение должностей ППС обособленных структурных подразделений (филиалов) проводится на ученом совете обособленного структурного подразделения (филиала).

1.4. В соответствии с ч.5 ст.332 ТК РФ не проводится конкурс на замещение должностей:

- декана факультета и заведующего кафедрой (согласно ч. 11 ст. 332 ТК РФ эти должности являются выборными);
- директора Института.

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

1.6. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией Университета или его структурных подразделений 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.

1.7. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом Положением о конкурсе на замещение должностей НПР иностранными гражданами.

2. Объявление конкурса

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор или уполномоченное им лицо объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту - сайт). Подготовку проекта приказа (распоряжения) осуществляет Управление персонала.

2.2. Директор института, декан факультета, руководитель иного образовательного структурного подразделения по согласованию с проректором готовит на имя ректора представление об объявлении конкурса (Приложение 1) не позднее января текущего года, а при наличии вакантной должности – не позднее одного месяца с момента её введения в штатное расписание и направляет его в Управление персонала.

2.3. Конкурс объявляется руководителем организации (уполномоченным им лицом) на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

Подготовку проекта приказа об объявлении конкурса осуществляет Управление персонала.

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

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) и срок приема заявления для участия в конкурсе;

место и дата проведения конкурса.

2.5. Канцелярия посредством электронной рассылки информирует о выходе приказа директоров институтов, деканов факультетов, заведующих кафедрами, руководителей иных образовательных структурных подразделений Университета, руководителя структурного подразделения, ответственного за размещение информации на сайте Университета. Указанные лица, в свою очередь, организуют размещение информации о конкурсе на сайте Университета в срок, установленный распоряжением по Университету.

2.6. При наличии вакантной должности конкурс объявляется в течение учебного года в порядке, установленном настоящим разделом.

3. Прием документов и подготовка материалов для рассмотрения Ученым советом Университета, ученым советом института (факультета). Заседание кафедры

3.1. Претендент в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса на сайте Университета, подает в Управление персонала заявление об участии в конкурсе на замещение соответствующей должности с приложением необходимых сведений и документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (Приложения 2,3,4).

3.2. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

В случае если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс на замещение вакантной должности считается несостоявшимся.

В случае если единственный претендент отозвал заявление об участии в конкурсе, конкурс считается несостоявшимся.

3.3. Управление персонала, ученые секретари ученых советов институтов, факультетов, заведующие кафедрами, руководители иных образовательных структурных подразделений Университета обеспечивают возможность претенденту до начала проведения конкурса ознакомиться с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, настоящим Положением, квалификационными требованиями, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, условиями трудового договора, должностной инструкцией.

Претендент самостоятельно получает информацию о сроках и этапах проведения процедуры конкурсного отбора на сайте Университета.

3.4. Управление персонала до заседания кафедры, иного образовательного и (или) структурного подразделения передает конкурсные документы претендентов представителю подразделения, на котором будет проводиться конкурсный отбор.

3.5. Заведующий кафедрой, руководитель иного образовательного структурного подразделения информируют претендента о времени и месте проведения заседания, на котором состоится обсуждение его кандидатуры.

3.6. Заведующий кафедрой, руководитель иного образовательного подразделения организует обсуждение претендентов на заседании кафедры (подразделения) в соответствии с планом заседаний.

3.7. Претендент имеет право присутствовать на заседании кафедры, иного образовательного структурного подразделения и ученого совета, рассматривающих его кандидатуру.

3.8. Кафедра, иное образовательное структурное подразделение по поручению Ученого совета Университета (ученого совета института) вправе предложить претендентам на должности ППС до даты проведения заседания кафедры провести открытые учебные занятия или прочесть пробные лекции и по их итогам выработать рекомендации.

Процедура организации пробной лекции, проведения учебных занятий претендентом определяется на заседании кафедры, иного образовательного структурного подразделения и оформляется выпиской из протокола заседания.

3.9. Заседание проводит заведующий кафедрой, руководитель иного образовательного структурного подразделения.

Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 научно-педагогических работников кафедры, иного образовательного структурного подразделения.

3.10. Рекомендация кафедры, иного образовательного структурного подразделения к прохождению конкурса кандидатом принимается голосованием, форма которого (тайное или открытое) по всем кандидатурам определяется непосредственно на заседании открытым голосованием.

3.11. В голосовании участвуют научно-педагогические работники кафедры, иного образовательного структурного подразделения.

3.12. Рекомендацию на должность получает претендент, набравший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

3.13. По результатам рассмотрения кандидатур кафедра, иное образовательное структурное подразделение выносит рекомендации в виде заключения по каждому претенденту (Приложение 5).

3.14. Заведующий кафедрой, руководитель образовательного подразделения после заседания обеспечивает своевременную передачу конкурсных документов претендентов в ученый совет института, факультета.

3.15. Экспертно-кадровая комиссия Ученого совета университета (далее по тексту - ЭКК) вправе знакомиться с конкурсными документами кандидата и участвовать в заседаниях с правом совещательного голоса.

3.16. Ректор или проректор имеют право принимать участие в заседаниях кафедр, образовательных структурных подразделений и ученых советов институтов, факультетов с правом совещательного голоса.

3.17. В случае создания новой кафедры, иного структурного подразделения рассмотрение претендентов и вынесение рекомендации, вынесение решения по избранию проводится:

- на заседании ученого совета института, факультета, в структуру которого входит кафедра, иное учебное структурное подразделение;
- на заседании Ученого совета Университета, если кафедра, иное учебное подразделение не входит в структуру института, факультета.

3.18. В случае нарушения порядка рассмотрения кандидатур решение кафедры, иного структурного подразделения о рекомендации претендента на должность по представлению председателя ученого совета института, факультета не учитывается.

4. Проведение конкурса на совете института, факультета

4.1. Лицами, ответственными за организацию и соблюдение сроков проведения конкурсного отбора в соответствующих институтах, на факультетах являются директора институтов, деканы факультетов.

Претендент также имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.2. Председатель ученого совета организует обсуждение и конкурсный отбор претендентов на заседании ученого совета института, факультета.

4.3. Решение об избрании по конкурсу на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента принимается по результатам тайного голосования (образец бюллетеня – в Приложении 6).

4.4. Успешно прошедшим конкурс считается претендент, получивший по итогам тайного голосования наибольшее число голосов членов ученого совета института, факультета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета института, факультета.

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.

При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета института, факультета.

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

4.5. Рекомендация к прохождению конкурса на замещение должности профессора принимается по результатам голосования, форма которого (открытое или тайное) определяется на заседании ученого совета в отношении всех кандидатов путем открытого голосования. Рекомендация (Приложение 8) принимается по каждой кандидатуре простым большинством голосов от числа

принимается по каждой кандидатуре простым большинством голосов от числа присутствующих (при кворуме не менее 2/3 списочного состава совета) путем вынесения рекомендаций.

4.6. Ученый секретарь ученого совета института, факультета в отношении претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента оформляет выписку из протокола заседания ученого совета института, факультета о принятом решении по результатам тайного голосования (Приложение 7).

4.7. Как правило, в течение пяти рабочих дней после заседания ученого совета института, факультета ученый секретарь ученого совета института, факультета передает указанные выписки, а также конкурсную документацию кандидатов на указанные должности в Управление персонала для дальнейшей обработки и последующего хранения.

4.8. Управление персонала передает конкурсную документацию в отношении кандидатур на должность профессора в Ученый совет Университета не позднее одного месяца до заседания Ученого совета, на котором будет осуществляться процедура конкурсного отбора.

4.9. В случае нарушения порядка рассмотрения и избрания кандидатур, решение ученого совета института, факультета об избрании кандидатуры отменяется по представлению Ученого секретаря Ученого совета Университета на повторном заседании ученого совета института, факультета, рекомендация к прохождению конкурса на должности профессора не учитывается.

5. Проведение конкурса на Ученом совете Университета

5.1. Лицом, ответственным за организацию подготовки и соблюдение сроков проведения конкурса на Ученом совете, является Ученый секретарь.

Заведующий кафедрой, руководитель структурного подразделения, по которой был объявлен конкурс, имеет право присутствовать на соответствующем заседании Ученого совета.

Претендент также имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.2. Председатель Ученого совета организует обсуждение и конкурсный отбор претендентов на заседании Ученого совета.

5.3. Решение по конкурсу на замещение должности профессора, принимается на заседании Ученого совета по результатам тайного голосования (образец бюллетеня – в Приложении 6).

5.4. Успешно прошедшим конкурс считается претендент, получивший по итогам тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании (при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета).

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

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум

претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании ученого Университета.

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

5.5. Как правило, в течение пяти рабочих дней после заседания Ученого совета Ученый секретарь Ученого совета Университета оформляет выписки из протокола о принятом решении по результатам конкурса (Приложение 9) и передает их в составе конкурсных дел в Управление персонала для дальнейшей обработки и последующего хранения.

5.6. При проведении процедуры конкурсного отбора ответственным за его проведение лицам рекомендуется использовать формы документов (Приложения 10-13).

6. Требования к претендентам на должности ППС и критерии конкурсного отбора

6.1. Все кандидаты, претендующие на замещение должностей ППС в Университете, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к квалификации руководителей, специалистов и служащих высшего образования в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Требования к квалификации претендентов на должность ППС:

6.2.1. Требования к квалификации претендентов на должность профессора: наличие у претендента высшего профессионального образования, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

6.2.2. Требования к квалификации претендентов на должность доцента: наличие высшего образования, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

6.2.3. Требования к квалификации претендентов на должность старшего преподавателя: наличие у претендента высшего образования и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук – стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

6.2.4. Требования к квалификации претендентов на должность преподавателя: наличие у претендента высшего образования и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии ученой степени кандидата наук – требования к стажу работы не предъявляются.

6.2.5. Требования к квалификации претендентов на должность ассистента: наличие у претендента высшего образования и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии ученой степени кандидата наук – требования к стажу работы не предъявляются.

6.2.6. Претенденты на должности доцента без ученой степени или ученого звания, профессора без ученой степени доктора наук или ученого звания профессора, имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности,

соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего образования, могут участвовать в конкурсе на замещение должности доцента либо профессора в установленном порядке на основании заключения о возможности участия в конкурсе, выданного ЭКК.

6.3. К претендентам на должности ППС могут быть установлены дополнительные требования по профилю кафедры или научного подразделения.

7. Заключение трудового договора и издание приказа о приёме на работу

7.1. Управление персонала готовит проект трудового договора, а также проект приказа о приеме на работу в связи с избранием по конкурсу (для вновь принимаемых на работу) или проект соглашения об изменении срока трудового договора, а также проект приказа о продлении сроков трудового договора в связи с избранием по конкурсу (для работников, работающих по трудовому договору) при условии предоставления кандидатом комплекта документов, необходимых для заключения трудового договора с учетом особенностей регулирования труда работников образовательных организаций высшего образования в срок, установленный настоящим Положением.

7.2. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности оформляется соглашение к ранее заключенному трудовому договору с указанием нового срока.

7.3. Срок трудового договора, заключаемого с претендентом, прошедшим конкурсный отбор, определяется работодателем.

7.4. Для различных должностей ППС сроки трудового договора могут устанавливаться в пределах до пяти календарных лет.

7.5. Претендент, избранный по конкурсу на соответствующую должность, в течение 30 календарных дней обязан представить в Управление персонала Университета заявление о приеме на работу и предъявить комплект документов, необходимый для заключения трудового договора с учетом особенностей регулирования труда работников образовательных организаций высшего образования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.6. Должность педагогического работника из числа ППС объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом Университета (ученым советом института) лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

7.7. 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.

До истечения срока трудового договора Работник заключает с Работодателем соглашение о продлении трудового договора.

7.8. Работник, не заключивший в срок соглашение о продлении трудового договора, не допускается руководителем структурного подразделения к работе и подлежит увольнению.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу объявить конкурс на замещение должностей по кафедре (др. подразделению) _____

(наименование подразделения полностью)

Наименование должности	<i>Ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор</i>
Размер ставки	<i>0,25 шт. ед.; 0,5 шт. ед.; 0,75 шт. ед.; 1 шт. ед.</i>
Общие требования к квалификации	
Уровень образования	<i>заполняется Управлением персонала</i>
Стаж научно-педагогической работы, научной работы	<i>заполняется Управлением персонала</i>
Дополнительные требования	
Специальность кандидата	<i>Наименование специальности или квалификация по диплому, направление подготовки</i>
Кол-во научных статей за последние три года, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах РИНЦ, Web of Science, Scopus; авторских свидетельств на изобретения; индекс Хирша	<i>Кол-во статей</i>
Сведения о планируемой педагогической, учебно-методической, научно-исследовательской работе:	
1. Проведение лекций, семинарских занятий по дисциплинам	<i>Наименование дисциплины</i>
2. Подготовка и публикация учебно-методических материалов в год	<i>Кол-во публикаций в календарный год</i>
3. Научные проекты, в том числе международные, гранты, договоры в год	<i>Кол-во проектов (договоров) в календарный год</i>
Уровень владения иностранным языком	<i>Beginner, Elementary, Pre-intermediate, Intermediate, Upper-intermediate, Advanced</i>

Руководитель подразделения (директор Института) _____

(Подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Ученый секретарь подразделения _____

(Подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Заведующий кафедрой _____

(Подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ»
Рудскому А.И.

от _____

должность

кафедра, другое структурное подразделение

институт, другое структурное подразделение

Фамилия, Имя, Отчество

телефон, e-mail, адрес для почтовой корреспонденции

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим в конкурсе на замещение

должности _____

по кафедре (др. структурному подразделению) _____

с последующим заключением трудового договора на _____ ставки
(размер ставки)

по _____.
(основному месту работы, по совместительству)

Настоящим выражаю согласие на сбор, обработку и передачу моих персональных данных в объеме и на срок, достаточном для проведения процедуры конкурсного отбора.

К заявлению прилагаются:

- ☐ список трудов, заверенный по основному месту работы;
- ☐ копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы;
- ☐ личный листок по учету кадров;
- ☐ автобиография;
- ☐ копия документа о высшем образовании;
- ☐ копия диплома кандидата (доктора) наук;
- ☐ копия аттестата доцента (профессора);
- ☐ копия аттестата старшего научного сотрудника.

дата

подпись

расшифровка подписи

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015г. №749, Положением о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГАОУ ВО «СПбГУ», квалификационными требованиями, утвержденными 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», уставом и коллективным договором ФГАОУ ВО «СПбПУ», иными локальными нормативными актами, условиями трудового договора, должностной инструкцией ознакомлен.

дата

подпись

расшифровка подписи

Документы, представляемые претендентом, работающим в Университете на должностях ППС, для участия в конкурсном отборе:

- заявление на имя ректора об участии в конкурсе (Приложение 2);
- список опубликованных трудов за последние 5 лет работы, заверенный заведующим кафедрой (Приложение 4);
- документ о повышении квалификации за последние 3 года;
- лица, получившие ученое звание (ученую степень) в течение предыдущего срока избрания, представляют дополнительно копию диплома кандидата (доктора) наук, копию аттестата доцента (профессора).

Документы, представляемые претендентом, ранее не работавшим в Университете:

- заявление на имя ректора об участии в конкурсе (Приложение 2);
- список трудов, заверенный по основному месту работы (приложение 4);
- копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы;
- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- копия документа о высшем образовании;
- копия диплома кандидата (доктора) наук;
- копия аттестата доцента (профессора);
- копия аттестата старшего научного сотрудника;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справка из психоневрологического и наркологического диспансера.

СПИСОК опубликованных научных и учебно-методических работ за последние 5 лет

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование работы	Вид работы	Выходные данные	Базы РИНЦ, Web of Science, Scopus	Объем работы	Соавторы
1	2	3	4	5	6	7

Претендент

(подпись с расшифровкой)

Список верен:

(должность)

(подпись с расшифровкой)

М.П.

Примечания.

1. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.
2. Список составляется по разделам в хронологическом порядке публикаций со сквозной нумерацией:
 - а) научные работы;
 - б) авторские свидетельства, патенты, информационные карты, алгоритмы;
 - в) учебно - методические работы.
3. В графе 2 приводится полное наименование работы; в графе 3 - вид работы (монография, брошюра, статья, учебное пособие и т.п.).
4. В графе 4 в соответствии с правилами библиографического описания литературы конкретизируются место и время публикации данной работы (издательство, номер периодического издания, год) или ее депонирования (организация, номер государственной регистрации, год депонирования, источник аннотирования), наименование и характеристика сборников научных статей (межвузовский, тематический и др.), симпозиумов и конференций (международные, всесоюзные, всероссийские и т.д.), где были представлены доклады, номера дипломов на открытия, авторские свидетельства на изобретения и дата их выдачи и др.
- 5 В графе 5 указывается база
6. В графе 6 указывается количество печатных страниц (с.). Если публикация выполнена с соавторами, то количество страниц указывается дробью: в числителе - общий объем работы, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю.
7. В графе 7 перечисляются фамилии и инициалы соавторов данной работы. Из состава больших авторских коллективов указываются фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и др., всего ____ человек".
8. Список составляется на русском языке, кроме статей, монографий изданных за рубежом.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры, структурного подразделения _____

института / факультета _____

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

_____ 20__ г.

Присутствовало на заседании _____ из _____ научно-педагогических
работников кафедры (подразделения)

Заслушав и обсудив претендента для избрания по конкурсу на _____

_____ должность _____ название кафедры
кафедра отмечает следующее:

_____ фамилия имя отчество, год рождения

Образование _____

_____ (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

Научно-педагогический стаж (лет) _____

Педагогический стаж (лет) _____

Учёная степень, учёное звание _____
(год присвоения)

Стаж работы в СПбПУ _____

Дата окончания трудового договора _____

Период работы в должности объявленного конкурсного отбора _____

Количество публикаций (всего):

Количество публикаций за последние 5 лет: _____

в т.ч.:

- в изданиях ВАК _____

- в изданиях Scopus и WoS _____

Монографии _____

Индекс цитирования (РИНЦ или указать иной индекс):

Персональный коэффициент (за последний год работы и средний за срок конкурсного отбора): _____

Организационно-методическая работа _____

Педагогическая активность за последний год (из базы нагрузки):

Повышение квалификации за последние 3 года: _____

Иные достижения претендента:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. (Не) рекомендовать к избранию по конкурсу на ученом совете

_____ название института, факультета

претендента _____

ФИО претендента

на замещение должности _____

кафедры, др. подразделения _____

указывается полное название кафедры, подразделения

Результаты голосования:

Присутствовало на заседании _____ из _____ научно-педагогических работников кафедры (подразделения)

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Особое мнение:

2. *Рекомендовать заключить трудовой договор с _____ на замещение должности

_____ кафедры, др. подразделения _____.

Результаты голосования:

Присутствовало на заседании _____ из _____ научно-педагогических работников кафедры (подразделения)

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Особое мнение:

Основание: протокол № _____ заседания подразделения _____ от _____ г.

Руководитель подразделения,

Зав. кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь заседания

(подпись)

(расшифровка подписи)

Контактный телефон руководителя _____

Контактный телефон соискателя _____

*Для претендентов, рекомендованных к избранию. В п. 2 рекомендации обязательно указывается размер ставки, основное место работы или совмещение, в/в совмещение.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

(наименование должности, кафедры)

Учёный совет ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ученый совет института / факультета)

(наименование института / факультета)

(дата и № протокола)

заседания Учёного совета (ученого совета института/
факультета).

(фамилия(ии), имя, отчество претендента(ов))

Примечание:

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

*Тираж ____.

« ____ » _____ г.

Выписка из протокола

заседания ученого совета _____

полное название структурного подразделения

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов совета.

Слушали об избрании по конкурсу _____
на замещение вакантной должности _____
подразделения _____

Результаты голосования (протокол счётной комиссии № _____):

«За» -

«Против» -

«Недействительных бюллетеней» -

Постановили: 1. Избрать (не избрать) по конкурсу _____
на вакантную должность _____
подразделения _____

2. *Рекомендовать заключить трудовой договор с _____

на замещение должности _____
подразделения _____.

Результаты голосования:

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Выписка верна

Ученый секретарь совета

« _____ » _____ 20 ____ г.

*Для избранных по конкурсу. Обязательно указывать размер ставки, основное место работы, в/совместительство или внешнее совместительство.

*Приложение 8к Положению
для получения рекомендации на ученом совете
института, факультета к избранию по конкурсу
на должность профессора*

Выписка из протокола

заседания ученого совета _____

полное название структурного подразделения

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов совета.

Слушали об избрании по конкурсу _____

на замещение вакантной должности _____

подразделения _____

Результаты голосования:

«За» -

«Против» -

«Недействительных бюллетеней» -

Постановили:

1. (Не) рекомендовать к избранию по конкурсу на Учёном совете СПбПУ
претендента _____

ФИО претендента

на замещение должности _____

подразделения _____

указывается полное название подразделения

2. *Рекомендовать заключить трудовой договор с _____

на замещение должности

_____ подразделения на _____.

Результаты голосования:

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Выписка верна

Ученый секретарь совета

« _____ » _____ 201 ____ г.

*Для претендентов, рекомендованных к избранию. Обязательно указывать размер ставки, основное место работы, в/совместительство или внешнее совместительство.

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от _____ 201 _____ года

(Подлинник протокола находится в делах Ученого совета Университета)

Председатель Ученого совета

Ученый секретарь Ученого совета

Утвержденный состав Ученого совета: _____ чел.

Присутствовало: _____ чел.

СЛУШАЛИ: _____
о выборах по конкурсу на замещение должности _____
подразделения _____

Результаты тайного голосования:

«за» – ____; «против» – ____; «недействительных бюллетеней» – ____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По результатам тайного голосования считать избранным (-ой)/ не избранным (-ой) по конкурсу _____
на должность _____
подразделения _____

2.* Рекомендовать заключить трудовой договор
с _____
на замещение должности _____
подразделения _____.

Выписка верна:

Ученый секретарь

« ____ » _____ 201 ____ года

*Для избранных по конкурсу.

Явочный лист

№ п/п	ФИО	Подпись лица, присутствующего на заседании	Подпись о получении бюллетеня

ПРОТОКОЛ №

ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

на заседании _____ 201__ года

Присутствовали члены счетной комиссии:

СЛУШАЛИ: члена счетной комиссии _____

об избрании председателя и секретаря счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать Председателем счетной комиссии:

Секретарем счетной комиссии:

Результаты голосования:

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Подписи членов счетной комиссии:

ПРОТОКОЛ № ____

заседания счетной комиссии

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

от " ____ " _____ 20 ____ года

Состав ученого совета ____ чел.

Присутствует - _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Заготовлено бюллетеней: _____

Роздано: _____

Остались не розданными: _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ:

№ п. п.	Ф.И.О.	Конкурсный отбор на должность	Обнаружено в урне	За	Против	Недейств. бюллетеней
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Председатель счетной комиссии:

Члены комиссии: