

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
ПОЛОЖЕНИЕ**

Липецкий институт кооперации (филиал)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом института

«28» августа 2017 года

протокол № 1

Директор института, профессор

Р.И.Бунеева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ,
В ЛИПЕЦКОМ ИНСТИТУТЕ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛЕ)
АНО ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Липецк - 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании законодательства Российской Федерации в области образования, трудового законодательства Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015г. №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - педагогические работники), Устава Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее - университет), Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, локальных нормативных актов университета, Положения о Липецком институте кооперации (филиале) БУКЭП.

1.2. Настоящее Положение определяет регламент деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников в Липецком институте кооперации (филиале) БУКЭП (далее - институт), а также процедуру избрания по конкурсу на должности педагогических работников и заключения трудовых договоров между институтом и лицом, успешно прошедшим конкурс.

1.3. Настоящее Положение распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов института.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников в институте заключаются как на неопределенный срок, так и на определенный сторонами трудового договора срок не более пяти лет.

Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников в институте, а также переводу на такие должности предшествует конкурс на замещение соответствующей должности.

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.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

1.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в институте без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации - 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.

1.5. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией

организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.6. Претендент на замещение должностей педагогических работников в институте должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в Приложении №1 к настоящему Положению.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию в случаях, указанных в ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Не позднее трех месяцев до окончания учебного года отдел кадров института по каждой кафедре института составляет список педагогических работников (фамилии и должности), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году.

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года директор института объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт института).

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном настоящим Положением порядке объявляется приказом директора института в период учебного года.

2.3. Конкурс объявляется директором института на сайте института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте института указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников, в том числе требования, предъявляемые настоящим Положением по соответствующей должности;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

Кроме размещения объявления о конкурсе на сайте института, с целью ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса, объявление о конкурсе публикуется в печатном издании Университета не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится Ученым советом университета и аттестационной комиссией, в состав которых входят представители первичной профсоюзной организации работников.

3.2. Конкурс проводится при наличии одного и более претендентов на одну вакантную должность.

3.3. Срок подачи заявления для участия в конкурсе - один месяц со дня размещения объявления о конкурсе на сайте института.

Заявление для участия в конкурсе подается на имя директора института по форме, предусмотренной Приложением №2 к настоящему Положению, с представлением следующих документов:

Для работающих в институте:

- личный листок по учету кадров с фотографией;
- отчет за предшествующий период работы по форме, предусмотренной Приложением №3 к настоящему Положению;
- список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме, предусмотренной Приложением №4 к настоящему Положению;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, установленным для замещения определенной должности педагогического работника, которые отсутствуют в личном деле претендента, находящемся в институте;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые отсутствуют в личном деле претендента, находящемся в институте.

Для вновь принимаемых на работу:

- личный листок по учету кадров с фотографией;
- автобиография;
- копии документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации (копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании);
- копия трудовой книжки, подтверждающая наличие соответствующего стажа работы;
- список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме, предусмотренной Приложением №4 к настоящему Положению;

- иные документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям, установленным для замещения определенной должности педагогического работника;

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые отсутствуют в личном деле претендента, находящемся в институте.

3.4. Начальник отдела кадров проверяет комплектность представляемых документов, правильность их заполнения, представляет претендентам справочную информацию о замещаемой должности, об основных условиях трудового договора, а также о процедуре конкурса.

Секретарь аттестационной комиссии в течение 2-х дней передает заявления на подпись ректору университета.

3.5. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором института и присутствовать на заседаниях кафедры и Ученого совета института, рассматривающих их кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.6. Поступившие от претендентов заявления с приложением необходимых документов в течение 5 дней после окончания срока приема директор института передает на соответствующую кафедру для подготовки заключения по каждой кандидатуре участника конкурса с соответствующими рекомендациями.

3.7. На заседании кафедры заслушивается отчет претендента, работающего в институте, за предшествующий период по итогам его учебно-методической, научной, воспитательной работы, повышении квалификации и другим направлениям деятельности.

Заседание кафедры оформляется протоколом, также оформляется заключение кафедры с соответствующими рекомендациями по каждой кандидатуре участника конкурса по форме, предусмотренной Приложением №5 к настоящему Положению.

3.8. Директор института после рассмотрения претендентов на заседании кафедры в порядке, предусмотренном п.п. 3.6 - 3.7 настоящего Положения, передает документы на рассмотрение в Ученый совет университета для подготовки соответствующих рекомендаций.

3.9. Заключение кафедры с выпиской из протокола заседания по каждой кандидатуре участника конкурса, выписка из протокола постановления и заседания Ученого совета института, а также документы по каждой кандидатуре за 15 дней до проведения Ученым советом университета конкурса передаются секретарю аттестационной комиссии университета.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии университета формирует конкурсное дело, которое включает в себя:

- заявление на имя ректора БУКЭП (Приложение №2 к настоящему Положению);
- выписка из протокола заседания кафедры;
- заключение кафедры;

- выписка из протокола заседания и постановление Ученого совета института;
- отчет за предшествующий период работы - для претендентов, работающих в институте;
- личный листок по учету кадров с фотографией;
- список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ;
- автобиография - для вновь принимаемых на работу;
- копии документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации (копии дипломов о высшем профессиональном образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании) - для вновь принимаемых на работу;
- копия трудовой книжки, подтверждающая наличие соответствующего стажа работы - для вновь принимаемых на работу;
- иные документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям, установленным для замещения определенной должности педагогического работника;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые отсутствуют в личном деле претендента, находящемся в институте.

3.11. Не позднее, чем за 10 дней до проведения Ученым советом БУКЭП конкурса, аттестационная комиссия приступает к рассмотрению конкурсного дела.

4. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА, СВЯЗАННОЙ С ЗАМЕЩЕНИЕМ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Аттестационная комиссия формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с локальными нормативными актами университета.

4.2. Аттестационная комиссия проверяет соответствие представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности, представляет в Ученый совет Университета свои рекомендации по каждому претенденту, а также по сроку заключения трудового договора.

4.3. Аттестационная комиссия вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

4.4. Аттестационная комиссия Университета не допускает к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления;
- наличие оснований для запрета на допуск к педагогической деятельности.

4.5. Решение по конкурсу принимается Ученым советом Университета путем тайного голосования и оформляется протоколом. Форма бюллетеня для голосования предусмотрена Приложением №7 к настоящему Положению.

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

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 на том же заседании Ученого совета Университета, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания

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

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

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

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

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

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон ректором Университета с учетом рекомендаций аттестационной комиссии Университета.

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

4.10. По результатам конкурса и после заключения трудового договора издается приказ ректора Университета о приеме на должность педагогического работника по соответствующей кафедре.

Документы избранного по конкурсу претендента, включая выписку из протокола Ученого совета (аттестационной комиссии), хранятся в его личном деле.

Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе или не прошедших конкурс, хранятся в аттестационной комиссии Университета.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРА И ДОЦЕНТА СРЕДИ ВЕДУЩИХ МИРОВЫХ УЧЕНЫХ


5.1. В конкурсе на замещение должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых принимают участие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Университете.

5.2. Конкурс на замещение должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в заочной форме.

Заочная форма означает, что заявление и все необходимые документы направляются в Университет посредством использования электронных средств связи в формате *pdf, оригиналы документов представляются при заключении трудового договора. Пробные лекции или другие учебные занятия могут быть проведены посредством использования электронных средств связи.

Разработал:

Секретарь Ученого совета института

 Ермолова О.В.

Приложение №1
к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Липецком институте кооперации (филиале) БУКЭП

Требования, предъявляемые при замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Аттестационный период	до 1 года	до 1 года	до 1 года	до 3 лет	до 5 лет
	АССИСТЕНТ	ПРЕПОДАВАТЕЛЬ	СТАРШИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ	ДОЦЕНТ	ПРОФЕССОР
Образование	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).				Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)
Наличие ученой степени (звания) ¹				Ученая степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта).	Ученая степень доктора наук или ученое звание профессора (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта).

¹ 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.

Повышение квалификации	Обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.				
Стаж	1) Стаж в образовательной организации не менее 1 года или 2) При наличии аспирантуры, ординатуры, адъюнктуры или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.	1) Стаж работы в образовательной организации не менее 1 года или 2) При наличии ученой степени (звания) - без предъявления требований к стажу работы.	1) Стаж научнопедагогической работы не менее 3 лет или 2) При наличии ученой степени (звания) - не менее 1 года	Стаж научнопедагогической работы не менее 3 лет	Стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет
Учебные издания	1) Автор (соавтор ²) не менее 2 учебнометодических работ и 2) Участвует в разработке УМД по преподаваемым дисциплинам	1) Автор (соавтор ²) не менее 3 учебнометодических работ и 2) Участвует в разработке УМД по преподаваемым дисциплинам	1) Автор (соавтор ²) не менее 1 учебного пособия или 3 учебно-методических работ и 2) Полный комплект УМД по преподаваемым дисциплинам в бумажном и электронном виде.	1) Автор (соавтор ²) не менее 1 учебника (учебного пособия) и 2) Полный комплект УМД по преподаваемым дисциплинам в бумажном и электронном виде.	1) Автор (соавтор ²) не менее 2 учебников (учебных пособий) и 2) Полный комплект УМД по преподаваемым дисциплинам в бумажном и электронном виде.

² Аттестационной комиссией принимаются во внимание только те учебно-методические работы, учебники, учебные пособия, соавторами которых являются не более трех человек (за исключением учебно-методических работ, учебников, учебных пособий, соавторами которых являются работники разных вузов, научных и иных организаций либо которые изданы в центральных издательствах).

Научные труды	1) Автор (соавтор) не менее 2 публикаций в отечественных научных журналах и (или) зарубежных реферируемых журналах; и 3) Автор не менее 3 научных работ , опубликованных в материалах национальных и международных научнопрактических и (или) научнометодических конференций, симпозиумов по профилю	1) Автор (соавтор ³) монографии или 2) Автор (соавтор) не менее 3 публикаций в отечественных научных журналах и (или) зарубежных реферируемых журналах, а именно: ВАК, Scopus, WebofScience; и 3) Автор не менее 3 научных работ , опубликованных в материалах национальных и международных научно-практических и (или) научнометодических конференций, симпозиумов по профилю (ежегодно)	1) Автор (соавтор ³) не менее 1 монографии и 2) Автор (соавтор) не менее 3 публикаций в отечественных научных журналах и (или) зарубежных реферируемых журналах, а именно: ВАК - 2, Scopus, WebofScience -1; и 3) Автор не менее 3 научных работ , опубликованных в материалах национальных и международных научно-практических и (или) научнометодических конференций, симпозиумов по профилю (годно)	1) Автор (соавтор ³) не менее 1 монографии и 2) Автор (соавтор) не менее 4 публикаций в отечественных научных журналах и (или) зарубежных реферируемых журналах, а именно: ВАК - 3, Scopus, WebofScience -1; и 3) Автор не менее 3 научных работ , опубликованных в материалах национальных и международных научнопрактических и(или)научно- методических конференций, симпозиумов по профилю (ежегодно не менее, чем по 1)	
Личное участие в научных мероприятиях	Желательно участие с докладами в национальных и международных конференциях,	Желательно участие с докладами в национальных и международных конференциях, симпозиумах по	Желательно участие с докладами в национальных и международных конференциях, симпозиумах по	Ежегодное участие с докладами в национальных и международных конференциях, симпозиумах по	Ежегодное участие с докладами в национальных и международных конференциях, симпозиумах по профилю, что подтверждается

³ Аттестационной комиссией принимаются во внимание только те учебно-методические работы, учебники, учебные пособия, соавторами которых являются не более трех человек (за исключением учебно-методических работ, учебников, учебных пособий, соавторами которых являются работники разных вузов, научных и иных организаций либо которые изданы в центральных издательствах).

	<p>симпозиумах по профилю, что подтверждается соответствующими сертификатами, дипломами, программами конференций, симпозиумов, форумов, опубликованным и статьями и т.п.</p>	<p>профилю, что подтверждается соответствующими сертификатами, дипломами, программами конференций, симпозиумов, форумов, опубликованными статьями и т.п.</p>	<p>профилю, что подтверждается соответствующими сертификатами, дипломами, программами конференций, симпозиумов, форумов, опубликованными статьями и т.п.</p>	<p>профилю, что подтверждается соответствующими сертификатами, дипломами, программами конференций, симпозиумов, форумов, опубликованными статьями и т.п.</p>	<p>соответствующими сертификатами, дипломами, программами конференций, симпозиумов, форумов, опубликованными статьями и т.п.</p>
<p>НИР (творческие проекты)</p>			<p>Участие в выполнении научноисследовательских работ и научных разработок, исследовательских (творческих) проектов, финансируемых за счет собственных средств университета и иных источников, не противоречащих законодательству РФ</p>	<p>Научный руководитель и (или) исполнитель в выполнении научноисследовательских работ и научных разработок, исследовательских (творческих) проектов, финансируемых за счет собственных средств университета и иных источников, не противоречащих законодательству РФ</p>	<p>Научный руководитель и (или) ответственный исполнитель в выполнении научно-исследовательских работ и научных разработок, исследовательских (творческих) проектов, финансируемых за счет собственных средств университета и иных источников, не противоречащих законодательству РФ</p>
<p>Иные достижения</p>	<p>Наличие документов, подтверждающих результаты творческих (художественно-творческих) или профессиональных достижений, результатов руководства студенческими творческими, художественно-творческими или профессиональными проектами.</p> <p>Наличие документов, подтверждающих опыт и систематические занятия иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p>				

Приложение №2
к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Липецком институте кооперации (филиале) БУКЭП

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Зав.кафедрой

Прошу дать заключение
Ученому совету.

« ____ » _____ 20__ г.

Директору
Липецкого института кооперации
(филиал) БУКЭП,
профессору Р.И. Бунеевой

(ФИО претендента)

(работающего в должности)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности с указанием объема работы (0,25; 0,5; 0,75 или 1 ставка)

ПО

(наименование кафедры (если кафедра филиала, то с указанием наименования филиала) или наименования структурного подразделения).

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ознакомлен(а) _____ / _____

« ____ » _____ 2017г.

(подпись)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

На рассмотрение
в аттестационную комиссию

Ректору
Белгородского университета кооперации,
экономики и права профессору В.И. Теплову

« ___ » _____ / В.И. Теплов
20__ г.

(должность)

(кафедра)

(адрес, телефон)

(ФИО претендента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
ДОЛЖНОСТИ _____

(наименование должности с указанием объема работы (0,25; 0,5; 0,75 или 1 ставка))

ПО _____

(наименование кафедры (если кафедра филиала, то с указанием наименования филиала)).

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Белгородском университете
кооперации, экономики и права ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Отчет по учебной, методической, научной, воспитательной и иной работе ¹

(ФИО претендента)

за период работы в должности _____

с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

1. Год рождения: _____ .
2. Сведения об образовании: (вуз, специальность, год окончания).
3. Сведения о педагогическом образовании (основное или дополнительное профессиональное).
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональной переподготовке.
5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года, в том числе в форме стажировки (год, наименование программы).
6. Ученое звание, ученая степень, когда, где и по какой теме была защищена диссертация.
7. Стаж работы: (общий; научно-педагогический; в университете или в его филиале).
8. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность, об иных поощрениях, а также о взысканиях в отчетный период.
9. Сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, иных советах или комиссиях, формируемых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.
10. Уровень владения иностранным языком.
11. Другие сведения.

¹ Отчет составляется в произвольной форме с обязательным указанием предусмотренных разделов.

1. Учебная работа

Анализ учебной нагрузки за отчетный период

Учебный год	Всего		В том числе											
			Лекции				Практические занятия				Другие виды нагрузки			
	план	факт	план	%	факт	%	план	%	факт	%	план	%	факт	%

Примечание: указать, осуществлялось ли преподавание в учебно-методических центрах, если да, то в каких.

- перечень дисциплин, по которым проводятся учебные занятия;
- сведения о внедрении в учебный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий, средств активизации познавательной деятельности студентов (указать конкретно, какие);
- сведения об организованных встречах с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классов экспертов и специалистов;
- сведения о степени компьютеризации учебного процесса, уровне и качестве использования компьютерной техники и программного обеспечения;
- сведения об организации индивидуальной и самостоятельной работы студентов;
- сведения об успеваемости студентов (абсолютная; качество знаний; средний балл);
- сведения о посещаемости студентами занятий.

2. Методическая работа

Учебный год	План (количество)		Издано				Всего		
			Учебники, учеб. пос.		Др. уч. изд. и уч.-мет. мат.		КОЛ-ВО	объем п. л.	
	Учебники, учебные пособия	Др. уч. изд. и уч.-мет. матер.	КОЛ-ВО	объем п. л.	КОЛ-ВО	объем п. л.			

- сведения об использовании изданной учебно-методической литературы в учебном процессе;
- сведения об участии в подготовке программ практики, фондов оценочных средств, в том числе тестовых заданий по дисциплинам (с указанием конкретных дисциплин); иных контрольно-измерительных материалов; сведения о постановке новых лабораторных работ;

- сведения о подготовке электронных образовательных ресурсов (указать, каких именно), электронных учебно-методических комплексов дисциплин (указать кол-во, по каким дисциплинам);
- сведения об участии в иных видах учебной работы.

3. Научная работа

- работа над диссертацией (тема утвержденной кандидатской или докторской диссертации, что конкретно сделано за отчетный период);
- сведения о монографиях (кол-во (шт.)).
- сведения о публикациях (с указанием кол-ва (шт.) статей РИНЦ, ВАК, Scopus, Web of Science);
- сведения о результатах интеллектуальной деятельности и интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, баз данных и т.п.);
- сведения о личном участии в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый), уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное), названия, места и даты проведения;
- сведения об участии в выполнении научно-исследовательских работ, научных разработок, исследовательских (творческих) проектов, в том числе в хоздоговорных темах с указанием конкретной роли, списка полученных грантов (вид работы, название темы, год окончания, что сделано конкретно);
- научная работа со студентами;
- сведения о защищенных аспирантах и соискателях за отчетный период;
- сведения о руководстве аспирантами и соискателями за отчетный период (конкретно);
- сведения об оппонировании, участии в подготовке отзывов на авторефераты диссертаций;
- сведения об участии в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий.

4. Воспитательная работа

- сведения об организации воспитательной работы с обучающимися, кураторство (указать группу, основные проведенные мероприятия);
- участие в общественных мероприятиях;
- дежурство.

5. Иные виды работ, достижения

(подпись претендента)

(ФИО претендента)

Приложение №4
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу, в
Липецком институте кооперации (филиале) БУКЭП

**Список опубликованных или приравненных к ним научных
и учебно-методических работ⁴
(научных трудов и учебных изданий)**

(ФИО претендента)

№ п/п	Наименование труда, его вид ⁵	Характер работы	Выходные данные	Объем п.л.	Соавторы

Претендент:

(ФИО претендента)

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(ФИО)

(подпись)

Начальник учебно-методического
отдела

(ФИО)

(подпись)

Начальник отдела по научной работе

(ФИО)

(подпись)

Ученый секретарь Ученого Совета

(ФИО)

(подпись)

⁴ Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации с выделением публикаций за последние три года:

а) опубликованные научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты и т.п.;

в) опубликованные учебно-методические работы.

⁵ В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (темы) с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и др.). В необходимых случаях, на каком языке работа опубликована.

Приложение №5
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу, в
Липецком институте кооперации (филиале) БУКЭП

Заключение

кафедры _____
об учебной, методической, научной, воспитательной и иной работе

(ФИО претендента)

с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

В заключении необходимо отразить:

- качество проведения занятий педагогическим работником;
- состояние учебной и исполнительской дисциплины педагогического работника;
- внедрение педагогическим работником в учебный процесс активных и интерактивных форм обучения, средств активизации познавательной деятельности студентов;
- организацию педагогическим работником индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся;
- актуальность изданной педагогическим работником учебно-методической литературы и ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам (выделить издания с грифами, публикации ВАК, РИНЦ, Scopus, Web of Science);
- научную работу педагогического работника;
- работу педагогического работника по оказанию помощи организациям и органам власти;
- воспитательную и иную работу, достижения педагогического работника;
- предложения по улучшению работы педагогического работника;
- заключение о соответствии квалификационным требованиям;
- предложения о сроке заключаемого трудового договора.

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(подпись)

(ФИО)