



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕНО

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

на заседании учёного совета университета
№1 от 30 августа 2024 года

Ректор Самарского университета


В.Д. Богатырев

« 30 » августа 2024



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу
в Самарском университете

06.09.2024 № 05-02.01.00-03

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Самарском университете (далее – Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Самарском университете (далее – педагогические работники, университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Уставом университета.

1.3. Настоящее Положение определяет основания и порядок замещения следующих должностей работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу: директор института, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

II. ОСНОВАНИЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

2.1. Должности педагогических работников замещаются на основании трудового договора.

2.2. Заключение трудового договора, а также переводу на такую должность предшествует конкурсный отбор.

2.3. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, создаются равные условия для участия в конкурсном отборе, который предшествует заключению трудового договора.

2.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу при приёме 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.

2.5. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса на замещение соответствующей должности заключён трудовой договор на неопределённый срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет. Порядок проведения аттестации педагогических работников определяется локальным нормативным актом университета.

III. КОЛЛЕГИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ УНИВЕРСИТЕТА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

3.1.1. Конкурсный отбор на должности директора института, профессора кафедры проводится на заседании учёного совета университета.

3.1.2. Конкурсный отбор на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента кафедры проводится на заседании учёного совета института.

3.2. В состав учёного совета, уполномоченного на проведение конкурсного отбора, входит представитель выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

3.3. Регламент деятельности учёного совета университета (учёного совета института), связанной с проведением конкурсного отбора, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме, в том числе процедура проведения тайного голосования, определяются локальными нормативными актами университета с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

4.1. Учебно-методическое управление совместно с отделом кадров и учёта персонала формируют проект списка педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора (далее – список) и направляют ректору университета (уполномоченному ректором лицу) для утверждения.

Ректор университета (уполномоченное ректором лицом) утверждает список.

Отдел технической поддержки и контентного сопровождения размещает список на официальном портале университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – портал) не позднее 1 июля.

4.2. Конкурсный отбор объявляется ректором университета (уполномоченным ректором лицом) при наличии вакантных должностей.

4.3. Конкурсный отбор объявляется путём размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном портале университета. Объявление может быть

сделано в форме приказа по университету. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

4.4. В объявлении о проведении конкурсного отбора указывается:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

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

г) срок приёма заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на портале);

д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;

з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

4.5. Изменения в условия конкурсного отбора или его отмена может производиться приказом по университету только в течение первой половины установленного для приёма заявлений для участия в конкурсе срока.

Приказ об изменении условий конкурсного отбора или его отмене размещается на портале.

4.6. Если в объявлении о проведении конкурса указано, что он проводится в дистанционной форме, то подача документов претендентов на участие в конкурсе допускается в электронном виде (в форме электронных документов), проведение конкурсного отбора возможно с использованием телекоммуникационных средств связи в соответствии с локальным нормативным актом университета.

4.7. В целях обеспечения права всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендентов) на ознакомление с порядком проведения конкурса, предшествующего заключения трудового договора, университет размещает локальные нормативные акты, регламентирующие процедуры конкурсного отбора, на официальном сайте университета, обеспечивает свободный доступ к соответствующим разделам портала.

4.8. Заявление претендента для участия в конкурсе (приложение № 2) и копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям к соответствующей должности, отсутствие у него ограничений на занятие соответствующей должности (приложение № 1), должны поступить до окончания срока приёма заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. Заявление (приложение №2) с приложением документов, указанных в приложении №1 к настоящему Положению, подаются учёному секретарю учёного совета университета (в отдел сопровождения деятельности учёных советов университета).

4.9. Документы, представляемые претендентами, выполненные на иностранном языке, должны быть представлены с переводом на русский язык, свидетельство которого произведено в соответствии со ст. 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (утверждены Верховным Советом РФ 11.02.1993). Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации.

4.10. При проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, подготовку документов к оформлению допуска осуществляют работники управления по работе с персоналом и отдела по защите государственной тайны и информации.

К заявлению претендента для участия в конкурсе на замещение должностей, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, претенденты, не имеющие допуска, прилагают письменное согласие на проведение в отношении них проверочных мероприятий.

Подготовку материалов для оформления допуска к государственной тайне осуществляют работники управления по работе с персоналом и отдела по защите государственной тайны и информации на основании служебной записки:

- проректора по учебной работе – для оформления допуска директору института;
- директора института – для оформления допуска профессору, доценту, старшему преподавателю, преподавателю, ассистенту.

Служебная записка передается претендентом в управление по работе с персоналом одновременно с подачей документов для участия в конкурсе.

Претендент, подавший заявление на участие в конкурсном отборе на замещение должности, предусматривающей наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, должен явиться в управление по работе с персоналом для оформления допуска к государственной тайне на следующий рабочий день, следующий за днём подачи заявления для участия в конкурсе.

Документы на оформление допуска к государственной тайне направляются в уполномоченные органы отделом по защите государственной тайны и информации на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, в соответствии с п. 4.13 настоящего Положения. Отказ в допуске к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, является основанием для отказа в заключении трудового договора с лицом, прошедшим конкурсный отбор.

4.11. Претендент вправе в любой момент до даты проведения конкурсного отбора отозвать свое заявление об участии в конкурсе.

4.12. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- непредставления документов (неполного представления документов), указанных в приложении №1 к настоящему Положению;
- нарушения срока поступления заявления об участии в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

Решение о недопуске претендента к участию в конкурсе принимает конкурсная комиссия, созданная и действующая в соответствии с локальным нормативным актом университета. Решение конкурсной комиссии принимается в течение трех рабочих дней после истечения срока подачи заявлений об участии в конкурсе. О решении конкурсной комиссии претендент уведомляется путём направления ему сообщения на электронную почту, указанную в заявлении для участия в конкурсе (приложение №2).

4.13. Не позднее пяти рабочих дней после истечения срока подачи заявлений об участии в конкурсе ответственный сотрудник отдела сопровождения деятельности учёных советов университета формирует проект приказа о допуске претендентов к участию в конкурсе, в котором указывается перечень лиц, допущенных к участию в конкурсе.

Допуск претендентов к участию в конкурсе осуществляется приказом по университету.

4.14. Заявления претендентов, допущенных к конкурсному отбору приказом по университету, передаются в структурные подразделения университета для подготовки к заседанию коллегиальных органов управления университета, уполномоченных на проведение конкурсного отбора.

4.14.1. Заявление претендентов на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента кафедры передаются на кафедру, в штатном расписании которой имеется соответствующая должность, на замещение которой проводится конкурсный отбор, для предварительного обсуждения.

Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре (путём голосования). В голосовании на заседании кафедры принимают участие штатные преподаватели и штатные совместители кафедры (штатными совместителями являются лица из числа педагогического состава университета, прошедшие конкурсный отбор). Решение кафедры доводится до сведения учёного совета института на его заседании (до проведения процедуры тайного голосования).

4.14.2. Заявления претендентов на должности профессора передаются на кафедру, в штатном расписании которой имеется соответствующая должность, на замещение которой проводится конкурсный отбор для предварительного обсуждения. Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре (путём голосования). В голосовании на заседании кафедры принимают участие штатные преподаватели и штатные совместители кафедры (штатными совместителями являются лица из числа педагогического состава университета, прошедшие конкурсный отбор). Решение кафедры доводится до сведения учёного совета института на его заседании.

Учёный совет института выносит рекомендации по каждой кандидатуре путём открытого голосования.

Рекомендации кафедры и учёного совета института по каждому претенденту доводится до сведения учёного совета университета (до проведения процедуры тайного голосования).

Учёный совет университета до проведения процедуры тайного голосования вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

4.14.3. Заявления претендентов на должность директора института передаётся в соответствующий институт. Учёный совет института выносит рекомендации по каждой кандидатуре путём открытого голосования. Рекомендации кафедры и учёного совета института по каждому претенденту доводится до сведения учёного совета университета (до проведения процедуры тайного голосования).

4.15. До рассмотрения претендентов на должности профессора кафедры и директора института на заседании учёного совета университета их кандидатуры рассматриваются на конкурсной комиссии университета, которая выносит рекомендации по каждой кандидатуре (путём голосования) и доводит их до сведения учёного совета на его заседании (до проведения тайного голосования).

4.16. Обсуждение кандидатуры претендента и конкурсный отбор проводятся на заседании учёного совета университета (учёного совета института), в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников.

4.17. Учёный совет университета (учёного совета института) вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

4.18. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается учёным советом университета (учёного совета института,) путём тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путём

тайного голосования более половины голосов членов учёного совета, от числа принявших участие в голосовании, при участии не менее 2/3 списочного состава учёного 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 в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

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

Информация о том, что конкурс не состоялся (в связи с наступлением оснований, указанных в п. 4.18 и 4.19 настоящего Положения) размещается на официальном портале университета.

4.20. С лицом, успешно прошедшим конкурс заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определённом трудовым законодательством Российской Федерации.

4.21. Срок избрания по конкурсу определяется учёным советом университета (учёным советом института), и может быть неопределённым или определённым в пределах не менее трёх лет и не более пяти лет.

4.22. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и университетом заключается для выполнения определённой работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трёх лет, но не менее чем на один год.

Для целей настоящего Положения работа может признаваться носящей заведомо срочный (временный характер) в следующих случаях: работа связана с реализацией образовательной программы, либо дисциплины (модуля), курса, фактический или планируемый срок реализации которых менее трёх лет.

4.23. При заключении трудового договора (определении срока, на который заключается трудовой договор) с претендентами из числа иностранных граждан, прошедших конкурсный отбор, университет обеспечивает соблюдение законодательства РФ, регламентирующего миграционный учёт.

4.24. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределённый срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

4.25. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с работником может быть изменён по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей или на неопределённый срок.

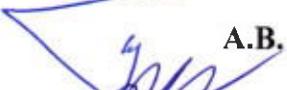
4.26. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией университета или его структурного подразделения и (или)

сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора, конкурс не проводится.

4.27. Должность педагогического работника, на замещение которой проводился конкурсный отбор, объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия учёным советом университета (учёным советом института) решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

Согласовано:

Первый проректор -
проректор по научно-исследовательской работе  А.Б. Прокофьев

Проректор по учебной работе  А.В. Гаврилов

Проректор  В.В. Болгова

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике  М.М. Леонов

Проректор по общим вопросам  М.А. Ковалёв

Учёный секретарь университета  И.П. Васильева

Начальник правового управления  А.А. Павлушкин

Председатель профсоюзного комитета работников  М.В. Хардин

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых при избрании на должности ППС
(для прохождения по конкурсу на должности директора института, профессора,
доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента кафедры)**

- 1) **Заявление** (приложение № 2)
- 2) **Документы, подтверждающие квалификацию работника:**
 - листок по учету кадров*;
 - автобиография*;
 - копии документов, подтверждающих наличие научно-педагогического стажа работы и/или опыта работы по профилю вакансии (копия трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования РФ, справки о ведении педагогической работы на условиях почасовой оплаты, совместительства и др.);
 - копии документа об образовании, о квалификации или наличии знаний, или специальной подготовки;
 - копии дипломов и аттестатов об учёных степенях и званиях.
- 3) **Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью:**
 - справка из полиции о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
 - заключение по результатам первичного медицинского осмотра или медицинская справка с флюорографией и прививками (дифтерии, вирусного гепатита В, кори (от 18 до 35 лет), краснухи (девочки от 18 до 25 лет).
- 4) **Список опубликованных учебных изданий и научных трудов** (приложение № 3) **.
- 5) **Согласие на обработку персональных данных.**
- 6) **Сведения о претенденте в бумажном и электронном виде** (приложение № 4 и № 5).
- 7) **Выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией кандидатуры на замещение вакантной должности ППС** (приложение № 6).
- 8) **Выписка из протокола заседания учёного совета института.**
- 9) При проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, – **служебная записка для оформления допуска к государственной тайне и письменного согласия на проведение проверочных мероприятий.**
- 10) **Иные документы, подтверждающие квалификацию и достижения как специалиста соответствующего профиля, стаж научно-педагогической работы.**

Примечание:

Для вновь поступающих на работу в Самарский университет при заключении трудового договора необходимо представить в отдел кадров и учёта персонала:

- паспорт;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства) или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования РФ;
- страховое свидетельство гос. пенсионного страхования;
- документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- фото (1 шт.).

* При повторном избрании не требуется.

** При повторном избрании – за последние 5 лет.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

для участия в конкурсе на должности директора института, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента кафедры

Ректору Самарского университета
д.э.н., профессору Богатыреву В.Д.
от к.т.н., доцента, доцента кафедры физики
(указывается учёная степень, учёное звание,
должность)
(для совместителей – от основного места работы)
Иванова Петра Ивановича
Конт. тел.

Электронная почта

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности доцента кафедры сопротивления материалов(*).

(указывается должность)

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Самарском университете и регламентом деятельности учёного совета университета (учёного совета института), связанной с проведением конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в Самарском университете, ознакомлен (на).

Подпись

Дата

(*) указывается доля ставки, если объявлен конкурс на неполную ставку.

**ФОРМА СПИСКА
опубликованных учебных изданий и научных трудов**

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

Пор №	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п/л или с.	Фамилия соавторов работ
Учебные издания					
Научные работы					
Авторские свидетельства, алгоритмы, программы					

Печать _____

Претендент _____

Дата _____

Учёный секретарь _____

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ
для участия в конкурсе**

ЛИЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ О РАБОТНИКЕ	
Ф.И.О.	
Дата рождения, место рождения	
Должность	
Гражданство	
Адрес	
Конт. телефон, e-mail	
Срок окончания действующего трудового договора	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ОПЫТЕ РАБОТЫ (СТАЖЕ) РАБОТНИКА	
1. Высшее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование: – год окончания _____; – название вуза _____; – направление подготовки/специальность, квалификация _____.
2. Ученая степень (при отсутствии написать – «не имеет»)	Ученая степень: – доктор (кандидат) наук (с указанием отрасли) _____; – специальность (специализация) _____.
3. Ученое звание (при отсутствии написать – «не имеет»)	Ученое звание: – по кафедре (специальности) _____.
4. Стаж работы	Стаж работы: – общий стаж работы в вузах: _____ лет; – педагогический стаж в вузах: _____ лет; – педагогический стаж в Самарском университете: _____ лет.
5. Сведения о дополнительном образовании (профессиональной переподготовке), направленность (профиль) которого соответствует преподаваемым учебным курсам	Дополнительное образование (профессиональная переподготовка): – год; организация; программа дополнительного профессионального образования.
СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА ПОСЛЕДНИЙ ГОД	
6. Сведения о педагогической нагрузке	Размер ставки: _____; Количество часов педагогической нагрузки: _____ Сведения о читаемых курсах (название курса и направление подготовки / специальность):
РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА В ИХ ДИНАМИКЕ	
7. Публикации, в т.ч.	
7.1. Научные публикации	Общее количество работ, зарегистрированных в РИНЦ за весь период научно-педагогической деятельности: _____. Общее количество цитирований в РИНЦ: _____. Общее количество подготовленных монографий: _____. Количество монографий, подготовленных за последние 5 лет: _____. Общее количество научных трудов: _____.

<p>7.2. Учебно-методические разработки публикации</p> <p>и</p> <p>7.3. Применение современных образовательных технологий</p>	<p>Количество научных трудов за последние 5 лет _____, из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> – количество трудов, публикаций в изданиях, индексируемых Scopus? WebOfScience и т.п. _____; – количество статей в журналах из перечня ВАК _____; – количество трудов, зарегистрированных в РИНЦ (учитываются ссылки на все работы, в том числе на монографии, материалы конференций и др.) _____. <p>Общее количество учебных изданий за весь период научно-педагогической деятельности: _____.</p> <p>Общее количество учебных изданий за последние 5 лет _____, из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учебников (учебных пособий) _____; – других учебных, методических изданий _____; – учебных изданий, размещенных на электронном образовательном портале _____. <p>_____</p>
<p>8. Научная школа:</p> <p>8.1. Подготовлено кандидатов (докторов) наук</p> <p>8.2. Осуществляется научное руководство соискателями в настоящее время</p>	<p>Подготовлено _____ кандидатов и _____ докторов наук за весь период научно-педагогической деятельности, в т.ч. за последние пять лет: кандидатов: _____, докторов наук: _____.</p> <p>Количество аспирантов _____ и соискателей _____, у которых научное руководство осуществляется в настоящее время.</p>
<p>9. Прохождение стажировки, повышение квалификации</p>	<p>Повышение квалификации за последние 5 лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – год; организация, в которой соискатель прошел повышение квалификации; название программы повышения квалификации. <p>Стажировка за последние 5 лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – год; организация, в которой соискатель прошел стажировку; название программы стажировки. <p>Повышение квалификации, стажировка, планируемые для завершения в течение ближайших _____ двух месяцев: _____</p>
<p>10. Участие в программах развития на 2021-2030 годы, 5-100, ПИАШ и др.</p>	
<p>11. Участие в диссертационных советах</p>	
<p>12. Участие в редакционных коллегиях научных журналов</p>	

Подпись претендента

Дата

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ СВЕДЕНИЙ
претендента в электронном виде**

ФОТО	Ф.И.О.	Должность	Кафедра	Срок избрания по конкурсу	
	Иванов Александр Сергеевич	профессор	русской и зарубежной литературы и связей с общественностью	5	
Дата рождения	Образование (ВУЗ, год окончания)		Учёное звание	Учёная степень	Размер ставки
1982	СГАУ, 2005		профессор	к. ф. н., д. ф. н.	0,25
Педагогический стаж в вузе	Руководство аспирантами, докторантами, соискателями всего	Всего публикаций	Учебно-методические издания за последние 5 лет	Научные труды за последние 5 лет	
49	7 кандидатов наук, 1 аспирант	130	4	39	

ФОРМА ВЫПИСКИ
из протокола №__ заседания кафедры
(название кафедры)

от (дата заседания кафедры)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

(список присутствующих на заседании кафедры)

СЛУШАЛИ:

О конкурсе на замещение вакантной должности _____,
(название должности с указанием
названия кафедры)

объявленном «___» _____ 202__ г. на портале Самарского университета. Документы
на конкурс подал _____
(должность, Ф.И.О.).

Основные сведения

Ф.И.О., год рождения, гражданство.

Год окончания вуза, его полное название.

Ученая степень кандидата _____ наук присуждена в _____ году. Ученое
звание доцента присвоено в _____ году.

Ученая степень доктора _____ наук присуждена в _____ году. Ученое
звание профессора присвоено в _____ году.

Стаж педагогической работы в вузе составляет _____ лет (перечислить
занимаемые должности).

Читает лекционные курсы за последние 5 лет: _____ (наименование по
учебному плану).

Ведёт практические занятия, лабораторные работы за последние 5
лет: _____

Учебные издания и научные труды

Имеет _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и
_____ научных работ. За последние пять лет опубликовано _____ учебно-
методических и _____ научных работ. Количество статей, опубликованных в
рецензируемых изданиях всего _____, из них: в журналах перечня ВАК _____,
индексируемых базами данных WOS _____, Scopus _____, РИНЦ _____. Количество
цитирований в базе РИНЦ _____.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

Работа в научных, педагогических и профессиональных общественных
ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах. Участие
в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах.

Наличие защищённых аспирантов/докторантов за всё время ведения научно-
педагогической деятельности. Руководство аспирантами/докторантами в настоящий
момент.

Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-
исследовательских проектов.

Прохождение стажировки, повышения квалификации, участие в конкурсах,

конференциях, симпозиумах, съездах.

Наличие почетных, академических званий; премий – международных, государственных, отраслевых; рекомендаций вузов, образовательных учреждений повышения квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций.

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать _____
(должность, Ф.И.О.)

к избранию на вакантную должность _____ на _____ срок.
(указать должность) (указать срок)

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

За – ____ . Против – ____ . Воздержались – ____ .

Председатель заседания кафедры (подпись)

Секретарь (подпись)

ФОРМА БЮЛЛЕТЕНЯ
при избрании на замещение должности педагогического работника
Самарского университета

Самарский университет

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

_____ (должность) _____ (название подразделения)

Ученый совет

Самарского университета от _____ г., протокол № ____

_____ (Ф.И.О.)

Результат голосования выражается оставлением или вычеркиванием фамилии.

ФОРМА БЮЛЛЕТЕНЯ
при альтернативном избрании на замещение должности педагогического
работника Самарского университета

Самарский университет

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

_____ (должность) _____ (название подразделения)

Ученый совет

Самарского университета от _____ г., протокол № ____

(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)

*Результат голосования выражается оставлением или вычеркиванием фамилии. **

Примечание:

*Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность признается недействительным.

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
заседания счетной комиссии**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счётной комиссии учёного совета

(наименование подразделения)

К заседанию учёного совета от _____ 202__ года.

В бюллетень для тайного голосования по рекомендации

(наименование подразделения)

внесена кандидатура _____.
(фамилия, имя, отчество)

Всего членов ученого совета – _____.

Присутствовало на заседании членов совета – _____.

Выдано бюллетеней для тайного голосования – _____.

Извлечено из урны – _____.

Из них:

Согласен – _____.

Не согласен – _____.

Недействительные – _____.

На основании результатов тайного голосования _____
(фамилия, имя, отчество)

считать _____ на должность _____.
(избранным/не избранным) (указывается должность)

Члены счетной комиссии:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)