УТВЕРЖДАЮ
ПРИКАЗОМ РЕКТОРА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»

«08» октября 2015 года № 157

В.Г. СОЗАНОВ

ПРИНЯТО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»

«25» сентября 2015 года

ПРОТОКОЛ № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВПО «Северо-Осетинский государственный университет имени К.Л. Хетагурова» (СОГУ)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 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 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича

Хетагурова» (далее – СОГУ), Концепцией кадровой политики СОГУ, принятой постановлением Ученого совета 25.01.2013 г., и иными локальными актами СОГУ.

1.2. Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СОГУ (далее по тексту – ППС), порядок заключения с ППС трудовых договоров, а также функции и порядок взаимодействия структурных подразделений СОГУ при организации и проведении конкурсного отбора.

1.3. Замещение должностей ППС, а также перевод на должность ППС в СОГУ, осуществляется на основании трудового договора, заключаемого как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Заключению трудового договора предшествует избрание претендента по конкурсу на заседании Ученого совета СОГУ.

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

1.5. При переводе на должность ППС 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 превышающий пяти лет, или на неопределенный срок.

1.6. Конкурсный отбор проводится на основании соответствия квалификационным требованиям, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», и Критериям оценки деятельности педагогических кадров, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденных Ученым советом СОГУ для замещения соответствующей должности (далее по тексту – квалификационные требования).

1.7. С лицами, впервые участвующими в конкурсном отборе, при соответствии квалификационным требованиям, трудовой договор, как правило, заключается сроком на 1 (один) год.

1.8. С лицами, впервые участвующими в конкурсном отборе на должности доцента и профессора, при полном соответствии квалификационным требованиям, трудовой договор, как правило, заключается сроком до 3 (трех) лет.

1.9. На должности доцента или профессора могут быть приняты лица из числа руководителей организаций, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего образования.

1.10. Заседания Ученого совета, на которых осуществляется конкурсный отбор претендентов на замещение вакантных должностей ППС, как правило, проводятся в декабре и в июне-августе.

1.11. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС без избрания по конкурсу 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.

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

1.13. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно, в нем принимают участие ученые с мировым именем, имеющие приглашения для работы в СОГУ. Решение о приглашении ученого с мировым именем принимает ректор, после чего документы кандидата рассматриваются на заседании Ученого совета.

1.14. Итогом конкурсного отбора является заключение, как правило, срочного трудового договора с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор.

1.15. Конкурсный отбор является обязательным для претендента на замещение должности ППС как впервые принимаемого на работу, так и работающего на должности ППС.

1.16. На лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях гражданско-правового договора, на условиях почасовой оплаты труда, настоящее Положение не распространяется.

2. Порядок объявления конкурса

2.1. Конкурсное избрание на вакантные должности проводится в соответствии с утвержденным штатным расписанием. Вакантными считаются должности:

– вновь вводимые в штатное расписание;

– образовавшиеся в результате прекращения трудового договора с работником, ранее занимавшим указанные должности, по основаниям, предусмотренным трудовым

законодательством РФ, в том числе в связи с истечением срока действия трудового договора.

2.2 Конкурс на замещение вновь вводимых должностей ППС объявляется на основании представлений заведующих кафедрами, согласованных с деканами и кадровой комиссией. Представления заведующих кафедрами подаются, как правило, с 1 по 20 октября и с 1 по 20 марта. В иных случаях конкурсная процедура инициируется Управлением кадров и делопроизводства. Конкурсный отбор претендентов на замещение вновь вводимых должностей проводится, как правило, два раза в год – в июне и в декабре.

2.3 Конкурс на должность ППС не объявляется, если должность будет исключена из штатного расписания в установленном порядке после истечения срока действия трудового договора работника, замещающего эту должность. Указанные изменения производятся с учетом рекомендаций учредителя СОГУ – Министерства образования и науки Российской Федерации, федеральных государственных образовательных стандартов в целях повышения качества образования и достижения целевых показателей эффективности функционирования СОГУ, при этом заведующий кафедрой обеспечивает своевременное (не менее чем за три месяца до предполагаемых изменений) уведомление Управления и кадров и делопроизводства о необходимости объявления конкурса на вакантные должности, с учетом окончания сроков действия трудовых договоров работников кафедры и необходимости обеспечения учебного процесса.

2.4 Конкурс не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией структурного подразделения и/или сокращением численности (штата) на аналогичную должность 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.

2.5 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор объявляет фамилии и должности работников из числа ППС, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году, путем размещения на официальном сайте СОГУ и в системе электронного документооборота СОГУ (далее – СЭД).

2.6 Конкурсный отбор объявляется ректором путем издания приказа. Управление кадров и делопроизводства обеспечивает публикацию информации об объявлении конкурса на сайте СОГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее, чем за два месяца до даты проведения конкурса.

2.7 Объявление о конкурсе, размещенное на сайте СОГУ, должно содержать следующие сведения:

– перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

– квалификационные требования по должностям педагогических работников;

– место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;

– срок приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте организации);

– окончательная дата приема заявлений для участия в конкурсе;

– место и дата проведения конкурса;

– перечень документов, прилагаемых к заявлению;

– контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты).

2.8 Конкретные сроки трудового договора и размеры ставок (режим рабочего времени) по должностям с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор, устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон, с учетом коллективного договора, мнения кадровой комиссии, исходя из расчета учебной нагрузки ППС по соответствующим кафедрам на соответствующий год.

2.9 Руководитель Центра информационно-коммуникационных технологий, начальник отдела кадров несут персональную ответственность за своевременное размещение объявления о проведении конкурса на информационном сайте университета.

2.10 В целях создания условий для ознакомления работников СОГУ с информацией о проведении конкурса приказ и иные сведения о проведении конкурса могут размещаться в системе электронного документооборота СОГУ (СЭД) и/или на доске объявлений ректората.

3. Прием документов и подготовка конкурсных материалов для рассмотрения Учёным советом.

3.1. Претендент на замещение вакантной должности ППС из числа работников СОГУ после объявления о проведении конкурса, но не позднее срока окончания приема заявления для участия в конкурсе, представляет в Управление кадров и делопроизводства следующие документы:

– заявление на имя ректора о допуске к участию в конкурсе;

– список научных и учебно-методических работ, подписанный претендентом и заверенный заведующим кафедрой, деканом, ученым секретарем. Допускается автоматизированное формирование списка научных и учебно-методических работ из информационной карточки преподавателя (электронного портфолио), который подписывается претендентом, заведующим кафедрой, деканом, начальником Управления

научной и инновационной деятельности, директором научной библиотеки СОГУ, ученым секретарем;

– отчет о выполнении индивидуального плана научно-педагогической деятельности за период действия предыдущего трудового договора (период конкурсного избрания) или отчет о научно-педагогической деятельности (если индивидуальный план научно-педагогической деятельности в период действия предыдущего трудового договора не составлялся), который подписывается претендентом, заведующим кафедрой и деканом. Допускается автоматизированное формирование отчета о научно-педагогической деятельности из информационной карточки преподавателя;

– документ о прохождении повышения квалификации.

3.2. Ответственность за правильность оформления документов и достоверность представленной в них информации несут претендент, заведующий кафедрой и декан.

3.3. Претендент на замещение вакантной должности ППС, не являющийся работником СОГУ, после объявления о проведении конкурса, но не позднее срока окончания приема заявления для участия в конкурсе представляет (в том числе по почте) следующие документы в двух экземплярах:

– заявление на имя ректора о допуске к участию в конкурсе;

– копию документа о соответствующем высшем образовании;

– копию диплома кандидата/доктора наук (при наличии);

– копию аттестата доцента/профессора (при наличии);

– копию трудовой книжки, заверенную нотариально или по месту работы (при наличии);

– список научных трудов, научных и учебно-методических работ, подписанный претендентом, с приложением всех необходимых копий публикаций, в том числе, в случае необходимости, титула, оборота титула, выходных сведений к изданию, а также копий иных документов;

– автобиографию;

– справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются законодательством РФ;

– справки об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

– отчет о научно-педагогической деятельности по предыдущему месту работы по должности научно-педагогического работника, подписанный претендентом и руководителем структурного подразделения по предыдущему месту работы (при наличии);

– согласие на обработку персональных данных.

При желании кандидат может представить резюме и иные документы, характеризирующие его профессиональную деятельность.

3.4 Управление кадров и делопроизводства совместно с Правовым управлением рассматривает документы каждого претендента и по согласованию с Кадровой комиссией СОГУ, (при необходимости с кафедрой), готовит заключение о соответствии претендента квалификационным требованиям, о рекомендуемом сроке заключения трудового договора, а также проект приказа СОГУ о допуске претендента к участию в конкурсе. В отношении претендента на замещение вакантной должности ППС из числа работников СОГУ указанное заключение может формироваться автоматизировано из информационной карточки (портфолио) педагогического работника.

3.5. Управление кадров и делопроизводства имеет право потребовать от претендента разъяснения по вопросам, возникшим в процессе рассмотрения документов.

3.6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

3.6.1. несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

3.6.2. непредставления установленных документов;

3.6.3. нарушение установленных сроков поступления заявления для участия в конкурсе.

3.7. Претенденты, участвующие в конкурсе на замещение должностей ППС, могут подать письменное заявление о снятии с рассмотрения своей кандидатуры на любом этапе проведения конкурса.

3.8. Приказ о допуске к участию в конкурсе размещается в системе электронного документооборота и на сайте СОГУ.

3.9. Заведующий соответствующей кафедрой, организует обсуждение кандидатур претендентов на заседании кафедры после представления ими отчетов о выполнении индивидуального плана научно-педагогической деятельности за период, предшествующий конкурсу, или отчета о научно-педагогической деятельности (для сотрудников СОГУ) с учетом мотивированной, всесторонней и объективной оценки профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности (в том числе по итогам посещения занятий руководителем структурного подразделения, членами Кадровой

комиссии СОГУ, независимыми экспертами), проверки учебной документации, использования автоматизированных систем диагностик и т.д. Заведующий кафедрой вправе предложить претендентам проведение пробных лекций или других учебных занятий.

В случае если претендентом на вакантную должность является заведующий соответствующей кафедрой, действия предусмотренные настоящим пунктом осуществляют декан и совет факультета.

3.10. Решение по каждому претенденту на вакантную должность принимается открытым или тайным голосованием абсолютным большинством голосов (не менее половины плюс один голос) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного педагогических работников кафедры и оформляется протоколом заседания кафедры. При принятии кафедрой решения учитывается соответствие претендентов квалификационным требованиям. При наличии двух и более заявлений на одну и ту же должность педагогического работника кафедра вправе дать рекомендацию одновременно нескольким претендентам. В голосовании не принимает участие учебно-вспомогательный персонал и претендент на вакантную должность.

3.11. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором СОГУ и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для обсуждения кандидатуры на заседании кафедры.

3.12. Заведующий кафедрой (декан, в случае предусмотренном абз. 2 п.3.9.) представляет за 15 (пятнадцать дней) до проведения конкурса в Управление кадров и делопроизводства выписки из протокола заседания кафедры с заключением по кандидатуре претендента, проект индивидуального плана преподавателя, подписанный претендентом и утвержденный на заседании кафедры и деканом.

3.13. Управление кадров и делопроизводства за 3 (три) дня до проведения конкурса передает ученому секретарю для принятия решения Ученым советом СОГУ конкурсные документы.

4. Проведение конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников

4.1. В случае изменения даты и времени проведения конкурса ученый секретарь размещают на сайте СОГУ и в системе электронного документооборота объявление с указанием новой даты и времени заседания Ученого совета.

4.2. Председатель Учёного совета организует на заседании Учёного совета обсуждение кандидатур претендентов. Сведения о каждом претенденте доводятся до

членов Ученого совета.

4.3. Решение об избрании/не избрании на должность принимается на заседании Ученого совета по результатам тайного голосования и оформляется протоколом.

4.4. При конкурсном отборе на замещение вакантных должностей учитывается соответствие претендента требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

4.5. При участии в конкурсном отборе педагогического работника, замещающего должность ППС в СОГУ на момент объявления конкурса, при голосовании учитываются результаты выполнения им индивидуального плана научно-педагогического работника.

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 Ученого совета.

4.7. 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.

4.8. Конкурс признается не состоявшимся:

4.8.1. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу.

4.8.2. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количество голосов.

4.8.3. Если в случае, предусмотренном пунктом 4.7 настоящего положения при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов.

4.9. В этом случае конкурс может объявляться вновь согласно настоящему Положению.

4.10. Ученый секретарь в течение 2 (двух) дней готовит проект приказа об утверждении решения Ученого совета об избрании по конкурсу и после подписания его ректором передает конкурсные документы в Управление кадров и делопроизводства.

4.11. Избранный по конкурсу претендент в течение 3 (трех) рабочих дней после дня избрания по конкурсу на заседании Ученого совета должен явиться в Управление кадров и делопроизводства для заключения трудового договора.

4.12. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности новый трудовой договор может не заключаться, в этом случае действие срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме.

4.13. В случае невозможности по уважительной причине явиться для подписания трудового договора или дополнительного соглашения в указанный срок избранный по конкурсу претендент своевременно (в течение двух рабочих дней со дня возникновения уважительной причины) уведомляет об этом Управление кадров и делопроизводства.

4.14. В случае если избранный по конкурсу претендент не явится в Управление кадров и делопроизводства для подписания трудового договора до даты предполагаемого начала работы без уважительной причины, он не допускается к работе до подписания трудового договора.

4.15. Должность ППС работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор или дополнительное соглашение о продлении действия трудового договора по собственной инициативе.

Приложение №2

к приказу Ректора №____

от «___» _____ 2015 г.

(для сотрудников СОГУ)

Ректору ФГБОУ ВПО «Северо-Осетинский государственный университет
им. К.Л. Хетагурова»
ФИО

_____
(ученая степень, звание)

_____

_____
(должность, структурное подразделение, ставка)

_____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____ кафедры _____,

объявленном на информационном сайте университета «___» _____ 20__ г.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____20___год
(указать дату написания заявления)

корректор

Принял _____ Начальник УКД

(для внешних совместителей)

Ректору ФГБОУ ВПО «Северо-Осетинский
государственный университет
им. К.Л. Хетагурова»
ФИО

_____
(ученая степень, звание)

_____

_____
(должность, место работы, ставка)

_____

_____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу:

_____

_____
(город, наименование улицы, № дома, квартира)

*Контактный телефон:*_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____ кафедры _____,

объявленном на информационном сайте университета «___» _____ 20__ г.

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___»_____20___год
(указать дату написания заявления)

К заявлению прилагаю:

1. Копию диплома о высшем образовании.
2. Копию диплома кандидата (доктора) наук.
3. Копию аттестата доцента (профессора).
4. Копию трудовой книжки (подтверждающая научно-педагогический стаж).
5. Список научных и учебно-методических работ.
6. Автобиографию.
7. Личный листок по учету кадров / Резюме.
8. Справки (приложение 7)

Принял _____Начальник УКД

Приложение № 3

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов

_____

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебные издания					
б) научные труды					
в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем					

Претендент _____ ФИО
подпись

Зав.кафедрой _____ ФИО
подпись

Декан _____ ФИО
подпись

Ученый секретарь _____ ФИО
подпись

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 4

Согласовано Утверждаю

Зав. кафедрой Декан

Отчет

о работе в должности_____

(наименование должности, кафедры, факультета)

_____

(Ф. И. О.)

за период с _____по_____ г.

1. Учебная работа

В соответствии с индивидуальным планом работы за отчетный период читались (проводились)

следующие дисциплины: _____.

2. Учебно-методическая работа

Учебно-методическая работа за отчетный период выполнена по следующим направлениям:

- Подготовлены курсы впервые читаемых лекций по следующим дисциплинам (приводится перечень дисциплин).
- Составлены вопросы для подготовки к зачетам и экзаменам по читаемым дисциплинам.
- Руководство ВКР.
- Разработаны задания для тестового контроля знаний по дисциплинам (приводится перечень дисциплин).
- Разработаны рабочие учебные программы по дисциплинам (приводится перечень дисциплин), УМК.
- Опубликованы учебно-методические работы (приводится перечень разработок и указывается их объем в п.л.)
- Проведены открытые занятия (дисциплины, указываются темы занятий).

3. Научно-исследовательская работа

За отчетный период проведены следующие виды научно-исследовательских работ:

(написание монографий, научных статей и докладов на научных конференциях, создание

и редактирование учебников и учебных пособий, подготовка заявок для участия в конкурсе грантов (поддержанные гранты, НИР со студентами и др.).

4. Учебно-воспитательная работа

За отчетный период проведены следующие виды учебно-воспитательной работы (аудиторная и внеаудиторная работа со студентами: беседы и мероприятия со студентами, проживающими в общежитии, участие в качестве организаторов или членов жюри в конкурсах, олимпиадах, студенческих кружках и т.д.).

5. Учебно-организационная и общественная работа

В отчетный период принимал(а) участие (приводится перечень мероприятий).

6. Повышение квалификации (указывается год и направление курсов повышения квалификации, защита диссертаций, присвоение научной степени и научного звания).

(степень, звание) подпись _____ (Ф. И. О.)

«___»

_____ 20 г.

Приложение № 5

РЕЗЮМЕ
(СВЕДЕНИЯ О НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕТЕНДЕНТА)

1. *Фамилия* _____
   *Имя*_____
   *Отчество*_____

2. *Дата рождения* _____
   (день, месяц, год)

3. *Высшее образование* _____
_____
_____
_____.
(наименование образовательного учреждения, год окончания)

4. *Послевузовское образование*
_____
_____
_____.
(наименование научного образовательного учреждения, год окончания)

5. *Ученая степень* _____
_____.
(кандидат наук, доктор наук)

6. *Отрасль науки*_____
_____

7. *Дата присуждения ученой степени «____» _____ 20_____ года*

8. *Диссертационный совет* _____
_____
_____
(наименование организации, при которой создан диссертационный совет)

9. *Диплом:* _____
(номер, серия, дата)
_____
_____
(наименование организации, выдавшей диплом)

10. *Ученое звание* _____
(старший научный сотрудник, доцент, профессор и др.)

11. Аттестат _____ № _____

12. Дата присуждения ученого звания «_____»_____ 20____ года

_____

_____

(наименование организации, присвоившей ученое звание)

13. Научная специальность (направление, кафедра) _____

_____

14. Преподавательская деятельность в вузах _____

_____

(период времени, занимаемая должность)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

15. Общий научно-педагогический стаж, в том числе педагогический

_____

_____

_____

_____

*16. Научные труды (имеются, не имеются)*_____

17. Учебные дисциплины, преподаваемые в других вузах _____

_____

(наименование, стаж, специальность слушателей)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

18. Участие в общественных организациях (ученые советы, диссертационные советы, методические советы и т.д.) образовательных учреждений

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

19. Иные сведения _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

*20. Контактный телефон*_____

«___» _____ 20 г. _____ /_____/

Приложение № 6

Перечень справок о состоянии здоровья при приеме на работу:

1. Справка из поликлиники (форма № 086-у)
2. Справка из диспансерного отделения психиатрической больницы
3. Справка из наркологического диспансера
4. Справка из туберкулезного диспансера

Примечание.

К педагогической деятельности не допускаются лица (ч. 2 ст. 331 ТК РФ, Постановление Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 г. N 19-П), имеющие заболевания, препятствующие занятию педагогической деятельностью.

В частности к ним относятся:

– хронические и затяжные психические расстройства и расстройства поведения (Перечень социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 г. N 715, Перечень медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. N 377);

– туберкулез (Инструкция о проведении обязательных профилактических медицинских осмотров на туберкулез и порядке допуска к работе в некоторых профессиях лиц, больных туберкулезом, утвержденная Минздравом СССР от 27.12.1973 г. N 1142"а"-73);

– наркомания (п. 25 Перечня отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 18.05.2011 г. N 394).

Медицинские противопоказания к осуществлению педагогической деятельности выявляются в результате медицинских осмотров (предварительных и периодических), которые проводятся за счет средств работодателя (ст. 69, абз. 12 ч. 2 ст. 212, ст. 213 ТК РФ, п. 9 ч. 1 ст. 48 Закона об образовании, п. 18 Перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. N 302н).

Приложение № 7

ВЫПИСКА

из протокола № _____

заседания кафедры _____

_____

(наименование кафедры, факультета)

от «_____» _____ 20___ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: ФИО

СЛУШАЛИ: о рекомендации ФИО к избранию на должность

_____

(наименование должности)

кафедры _____

(наименование кафедры)

ВЫСТУПИЛИ:

_____

_____

Краткое заключение о соответствии требованиям, предъявляемым к претендентам на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по установленной форме приложение к выписке из протокола)

Руководствуясь вышеизложенным, а также Положением о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВПО «Северо-Осетинский государственный университет имени К.Л. Хетагурова», кафедра считает, что ФИО соответствует (не соответствует) требованиям к претенденту на замещение вакантной должности _____ кафедры _____.

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов открытого (тайного) голосования:

«за» – _____ чел.,

«против» – _____ чел.,

«воздержался» – _____ чел.,

рекомендовать Ученому совету СОГУ _____
(ФИО с указанием ученой степени, звания)

_____

к избранию на должность _____

_____
(наименование должности)

«Выписка верна»:

Зав. кафедрой _____ ФИО
(подпись)

Секретарь _____ ФИО
(подпись)

«___» _____ 20 ___ г.

«Ознакомлен»

Декан факультета_____ ФИО
(подпись)

Приложение к выписке из протокола заседания кафедры для претендента на должность

№	Ф.И.О.	КАФЕДРА	СТАВКА	ЗАНИМАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ	Высшее образование	Специальность	УЧЕНАЯ СПТЕПЕНЬ	УЧЕНОЕ ЗВАНИЕ	НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ		Дата рождения	Общее кол-во работ (норма)	Общее кол-во работ	Количество научных работ за последние 3 года				Количество аспирантов (соискателей) которым присуждены ученые степени		Список грантов, полученных за последние 3 года	Повышение квалификации за последние 3 года	Образовательные преподавательской деятельности на высоком педагогическом уровне («отлично», «хорошо»)	Количество посещенных занятий руков-ля, преподавателями и т.д.	Соблюдение норм кодекса этики работников СОГУ.	информационной колонки претендента в системе электронного документооборота СОГУ («СЭД»)	Предложение аттестационной комиссии
									Требуемый стаж	По факту				Научные работы		Учебные работы		Норма	Факт							
														норма	факт	норма	факт									
									научно-педагогической работы не менее 5 лет			не менее 48 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности		не менее 5 научных публикаций		не менее 3 учебных изданий		Подготовка в качестве научного руководителя или научного консультанта не менее 3 (для работников образовательных организаций) и не менее 5 (для работников научных организаций) лиц, которым присуждены ученые степени								

1. Научно-педагогический стаж

указывается соответствует/ не соответствует;иное

2. Общее количество опубликованных научных трудов и учебно-методических изданий

указывается соответствует/ не соответствует;иное

3. Количество опубликованных научных трудов и учебно-методических изданий

указывается соответствует/ не соответствует;иное

4. Количество аспирантов (соискателей) которым присуждены ученые степени

указывается соответствует/ не соответствует;иное

5. Ученая степень доктора наук

указывается соответствует/ не соответствует;иное

Зав.кафедрой _____ ФИО

Декан факультета _____ ФИО

Ознакомлен (претендент) _____ ФИО

Приложение 8

Индивидуальный план ППС

№	Показатели	20__год		20__год		20__год	
		запланировано	выполнено	запланировано	выполнено	запланировано	выполнено
1	Количество публикаций: РИНЦ						
	в изданиях из перечня ВАК						
	в цитируемых изданиях						
	монографий						
	учебных и учебно-методических пособий						
	иных						
2	Участие в конференциях (количество): международных						
	всероссийских						
	региональных						
	республиканских						
	внутривузовских						
3	патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности						
4	Прохождение повышения квалификации, стажировок, обучение за рубежом (количество, продолжительность)						

5	Объем привлеченного научного финансирования (гранты, контракты и (или) договоры на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых предполагается участие работника, с указанием его конкретной роли						
6	Создание хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (малые инновационные предприятия)						

Претендент _____ ФИО

Зав. кафедрой _____ ФИО

Декан _____ ФИО

Приложение №9

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая)_____ !

Уведомляем Вас о том, что на заседании Учёного совета _____ состоится обсуждение Вашей кандидатуры на должность _____

_____

кафедры_____.

Приглашаем Вас на заседание, которое состоится «____» _____ 20_____ г.
(дата)

Ученый секретарь _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №10

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____
_____
_____
_____

(фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровых документах, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ, предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы, предоставления налоговых вычетов, контроля количества и качества выполняемой мной работы, обеспечения сохранности имущества работодателя, для формирования архива организации в соответствии с действующим законодательством, даю свободно, своей волей и в своем интересе согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (СОГУ), расположенному по адресу: г. Владикавказ, ул. Ватутина 44-46, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, совершаемое в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный); биометрические персональные данные, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством; отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; СНИЛС; ИНН; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер; иные сведение, предусмотренные законодательством РФ, необходимые для целей обработки, указанные в настоящем согласии.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____/_____/_____

подпись расшифровка дата

Приложение №11

ОБРАЗЕЦ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Ректору ФГБОУ ВПО
«Северо-Осетинский
государственный университет
им. К.Л. Хетагурова»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Кафедра _____
(название кафедры указывается в соответствии с утвержденной структурой университета)

просит Вас объявить конкурс на замещение вакантной должности (ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора) той же кафедры. (Обосновать необходимость объявления конкурса по указанной должности. Приложить к представлению рекомендацию кафедры на конкретного человека).

Зав. кафедрой (указать кафедру) ФИО

Декан факультета (указать факультет) ФИО

СОГЛАСОВАНО
Проректор ФИО

Ректору ФГБОУ ВПО
«Северо-Осетинский
государственный университет
им. К.Л. Хетагурова»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Кафедра _____
(название кафедры указывается в соответствии с утвержденной структурой университета)

просит вас заменить в штатном расписании должность (ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора) на должность (старшего преподавателя, доцента, профессора) той же кафедры. (Обосновать необходимость внесение изменений в штатном расписании кафедры на указанную должность. Приложить к представлению рекомендацию кафедры на конкретного человека.)

Зав. кафедрой (указать кафедру) ФИО

Декан факультета (указать факультет) ФИО

СОГЛАСОВАНО
Проректор ФИО

Приложение №13

(3) ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ СЭД, ОБЪЯВЛЯЕМАЯ РЕКТОРОМ УНИВЕРСИТЕТА (ОБ ИСТЕЧЕНИИ СРОКА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

УВАЖАЕМЫЕ _____

В соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 23.07.2015 г. № 749, уведомляем нижеперечисленных преподавателей Северо-Осетинского государственного университета им. К.Л. Хетагурова об истечении сроков трудового договора в 20__/20__ учебном году:

1) ФИО, должность, кафедра

Приложение №14

(4) ПРИКАЗ ОБ УВЕДОМЛЕНИИ СОТРУДНИКОВ ИЗ ЧИСЛА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБ ОКОНЧАНИИ СРОКА ИЗБРАНИЯ В СЛЕДУЮЩЕМ УЧЕБНОМ ГОДУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

ПРИКАЗ

«____»_____20____г. №_____

по личному составу

В соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 23.07.2015 г. № 749п р и к а з ы в а ю:

Уведомить нижеперечисленных преподавателей Северо-Осетинского государственного университета им. К.Л. Хетагурова об истечении сроков трудового договора в 20_/20_ учебном году:

1) ФИО, должность, размер ставки, кафедра.

Основание: представление начальника УКД.

Ректор ФИО

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Проректор по экономике, социальным

вопросам и воспитательной работе

Начальник УОКОП

Начальник УКД

Начальник ПУ

Корректор. _____

Исп.: _____

Тел.: 53-51-10

Приложение №15

Ректору ФГБОУ ВПО
«Северо-Осетинский
государственный университет
им. К.Л. Хетагурова»
ФИО (РЕКТОРА)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ.

Сообщаем Вам, что в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 23.07.2015 г. № 749, у следующих преподавателей Северо-Осетинского государственного университета им. К.Л. Хетагурова истекают сроки трудового договора в 20_/20_ учебном году:

1. ФИО, должность, размер ставки, кафедра;
2.

Вышеперечисленные преподаватели будут уведомлены об истечении срока трудового договора и проведении конкурса на вакантные должности в сроки, установленные Положением о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава СОГУ.

Начальник УКД

Корректор. _____
Исп.: _____
Тел.: 53-51-06

Приложение №17
Ректору СОГУ
ФИО

Представление.

Просим разрешить разместить следующее объявление на информационном сайте СОГУ:

«ФГБОУ ВПО «Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова» объявляет конкурс на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников:

Наименование ВУЗа	*ФГБОУ ВПО «Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова»*
Перечень должностей научно-педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс	
Квалификационные требования по должностям педагогическим работников	*Ассистент* *Требования к квалификации. Высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.* *Старший преподаватель* *Требования к квалификации. Высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук – стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.* *Доцент* *Требования к квалификации. Высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).* *Профессор* *Требования к квалификации. Высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.*
Место(адрес) приема заявлений для участия в конкурсе	«___» _____ 20___г. *г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, Ученый совет, в 15.00 ч.*
Срок приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе)	
окончательная дата приема заявлений для участия в конкурсе	
Место (адрес) и дата проведения конкурса	
Контактная информация	Телефон 53-51-06, ежедневно с 09 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. Выходные дни: суббота, воскресенье.
Интернет-сайт СОГУ	www.nosu.ru
Контактное лицо	
Дополнительная информация	*Конкретные сроки трудового договора и размеры ставок по должностям с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор, устанавливаются в трудовом договоре с учетом коллективного договора и мнения Ученого совета, исходя из расчета учебной нагрузки ППС по соответствующим кафедрам на 20__/20___ учебный год.*

Начальник УКД **Т.К. Созаева**