 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. Тургенева	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.1 из 32

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



О.В. Пилипенко

(личная подпись)

« 27 » февраля 2018 г.

Принято

Ученым советом

ФГБОУ ВО «Орловский  
государственный университет  
имени И.С. Тургенева»

от « 27 » февраля 2018г.


Протокол № 7

Документ системы менеджмента качества

## РЕГЛАМЕНТ

*работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу*

**П ОГУ 74- 01-17-2018**

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          П ОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.2 из 32

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1. Настоящее Регламент определяет порядок и процедуру проведения конкурса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (ОГУ им. И.С. Тургенева) на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, а также заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действующей редакции от 31.12.2014 г.)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих высшего профессионального и дополнительного образования» (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 1н от 11.01.2011 г.);
- Устав ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1189 от 21.10.2015 г.).

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие сокращения:

- ППС - профессорско-преподавательский состав;
- ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет им. И.С. Тургенева» - Университет.

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          П ОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.3 из 32

1.4. Настоящий Регламент распространяется на следующие должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу: ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор, директор института.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Прохождение конкурса является обязательным для работника, претендующего на замещение должности ППС.

При окончании срока трудового договора педагогический работник из числа профессорско-преподавательского состава ОГУ им. И.С. Тургенева, претендующий на продолжение работы в Университете в прежней должности или в вышестоящей по отношению к занимаемой им должности, должен пройти процедуру конкурса на замещение соответствующей должности в установленном порядке.


1.5. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией 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. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за


 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          П ОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.4 из 32

исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

1.8. Лица из числа указанных в абзаце третьем п. 1.7. настоящего Регламента, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Орловской области, о допуске их к педагогической деятельности.

1.9. Работники организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, допускаются к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование, при наличии:

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.С. Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          П ОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.5 из 32

диплома о высшем медицинском образовании или высшем фармацевтическом образовании;

диплома об окончании ординатуры или интернатуры;

трудовой книжки, подтверждающей стаж работы не менее 1 года по соответствующей специальности. Лицам, освоившим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или имеющим ученую степень, требования к стажу работы не предъявляются.

## 2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (проректор, директор филиала) по представлению начальника Управления кадрового стратегического развития (в филиале – отдела кадров) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Форма служебной записки представлена в **приложении А**.

Данная информация размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.oreluniver.ru](http://www.oreluniver.ru).

2.2. Ежегодно до 1 июня заведующие кафедрами подают предложения в Управление кадрового стратегического развития (в филиале – отдела кадров) об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей педагогических работников кафедры, отнесенные к ППС. Форма служебной записки представлена в **приложении Б**.


2.3. При наличии вакантных должностей педагогических работников ректором (проректором, директором филиала) в установленном порядке объявляется конкурс на их замещение.

2.4. Конкурс объявляется ректором (проректором, директором филиала) на официальном сайте ОГУ им. И.С. Тургенева [www.oreluniver.ru](http://www.oreluniver.ru) не менее чем за два месяца до даты его проведения.

Конкурс может быть объявлен как на полную, так и на имеющуюся часть ставки.

2.5. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте университета. На сайте университета также размещается настоящий Регламент Положение, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «23» июля 2015 № 749.

В объявлении о проведении конкурса на сайте ОГУ им. И.С. Тургенева указывается:

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          П ОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.6 из 32

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (месяц со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);
- место и дата проведения конкурса.

2.6. Объявление о проведении конкурса со ссылкой на сайт ОГУ им. И.С. Тургенева также размещается на информационном стенде университета.

2.7. Ответственными за прием заявлений от претендентов на замещение должностей педагогических работников являются работники отдела кадров по работе с ППС Управления кадрового стратегического развития (в филиале – отдела кадров).

В обязанности работников отдела кадров по работе с ППС Управления кадрового стратегического развития входит проверка комплектности представляемых документов, правильного их заполнения, соответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности (**приложение В**), предоставление справочной информации претендентам о замещаемой должности, об основных условиях трудового договора, а также о процедуре проведения конкурса.

2.8. Ответственность за проведение конкурса на замещение должностей профессора, директора института возлагается на председателя и ученого секретаря ученого совета Университета.


Ответственность за проведение конкурса на замещение должностей ассистента, старшего преподавателя, доцента возлагается на ученого секретаря факультета (института, филиала).

### **3. ПОДГОТОВКА И УСЛОВИЯ ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

3.1. Срок подачи заявления и других документов, необходимых для участия в конкурсе – 1 месяц с даты объявления конкурса.

3.2. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

3.3. Претендент на должность педагогического работника представляет:


 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.С.Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          ПОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.7 из 32

- а) заявление (**приложение Г**);
- б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс претендентом, не работающим в ОГУ им. И.С. Тургенева);
- в) копии документов о высшем образовании, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- г) копию трудовой книжки, подтверждающую научно-педагогический стаж, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие научно-педагогический стаж гражданина (для претендентов, не работающих в ОГУ им. И.С. Тургенева);
- д) список опубликованных и приравненных к ним научных и учебных трудов (**приложение Д**);
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- ж) медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью;
- з) согласие на обработку персональных данных (в случае, если претендент не работает в ОГУ им. И.С. Тургенева);
- и) иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (по желанию претендента).

3.4. Работники ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» участвуют в конкурсе на общих основаниях с другими претендентами.

3.5. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Регламентом, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором и присутствовать на заседаниях ученого совета при рассмотрении его кандидатуры.

3.6. Заявление, соответствующее установленной форме, и документы, указанные в п. 3.3. настоящего Регламента, подаются в отдел кадров по работе с ППС Управления

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          П ОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.8 из 32

кадрового стратегического развития.

3.7. Принятые от претендентов заявления подлежат регистрации в отдельном журнале, который ведется работниками отдела кадров по работе с ППС Управления кадрового стратегического развития (в филиале – отдела кадров), ответственными за прием документов у претендентов.

3.8. По окончании срока подачи документов (не позднее двух рабочих дней с момента истечения срока подачи документов) ученый секретарь факультета (института, филиала, Университета) получает в отделе кадров по работе с ППС Управления кадрового стратегического развития под подпись документы претендентов с целью подготовки к проведению процедуры конкурса.

Ученый секретарь факультета (института, филиала, Университета) составляет в алфавитном порядке список претендентов на должности ППС, подавших в установленном порядке заявления для участия в конкурсе, с указанием места работы, занимаемой должности, ученой степени и (или) ученого звания, количества опубликованных научных и учебных работ, стажа научно-педагогической работы, наличия установленных документов и соответствия требованиям, предъявляемым по соответствующей должности (форма списка представлена в **приложении Е**).

3.9. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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


3.10. Допуск к участию в конкурсе на должности педагогических работников, относящихся к ППС осуществляет ректор (уполномоченный проректор), руководитель филиала.

3.11. Порядок конкурса на замещение должностей ППС включает в себя:

- для должностей педагогических работников, отнесенных к ППС: ассистент, старший преподаватель, доцент:

- 1) рассмотрение кандидатуры на заседании кафедры с целью дачи мотивированного заключения по кандидатуре претендента;
- 2) избрание по конкурсу на ученом совете института (факультета);



 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.9 из 32

- для должности профессора:

- 1) рассмотрение кандидатуры на заседании кафедры с целью дачи мотивированного заключения по кандидатуре претендента;
- 2) рассмотрение кандидатуры на ученом совете института (факультета) с целью дачи мотивированного заключения по кандидатуре претендента;
- 3) избрание по конкурсу на Ученом совете университета;

- для должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых:

- 1) рассмотрение кандидатуры на ученом совете института (факультета) с целью дачи мотивированного заключения по кандидатуре претендента;
- 2) избрание по конкурсу на Ученом совете университета;

- для должности директора:

- 1) рассмотрение кандидатуры на ученом совете института с целью дачи мотивированного заключения по кандидатуре претендента;
- 2) избрание по конкурсу на Ученом совете университета.


#### **4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА КАФЕДРЕ**

4.1. В течение пяти календарных дней со дня окончания срока подачи претендентами документов, заведующий кафедрой получает у ученого секретаря факультета (института, филиала, Университета) документы претендентов на замещение должностей педагогических работников соответствующей кафедры и проводит заседание кафедры, на котором заслушиваются отчеты претендентов о работе за *предшествующий избранию период работы*.

4.2. Кафедра на основании отчетов претендентов дает мотивированное заключение по кандидатуре каждого претендента на замещение должности педагогического работника соответствующей кафедры, содержащее решение рекомендовать или не рекомендовать претендента для избрания на должность педагогического работника (**приложение Ж**).

4.3. Решение кафедры о рекомендации принимается открытым голосованием или тайным голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала кафедры, в том числе совместителей, при условии присутствия на заседании кафедры не менее 2/3 списочного состава кафедры.

4.4. Заведующий кафедрой не позднее, чем за два календарных дня до назначенной

 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ <small>орловск.госуниверситет</small>	ФГЕОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПОГУ 74-01-17-2018	Стр.10 из 32

даты заседания ученого совета факультета (института, филиала, Университета) передает документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры (**приложение 3**) ученому секретарю факультета (института, филиала, Университета) для дальнейшего рассмотрения ученым советом факультета (института, филиала, университета).

Ответственность за своевременную подготовку указанных документов и их передачу в ученый совет факультета (института, филиала, Университета) возлагается на заведующего кафедрой.

4.5. Заключение кафедры, содержащее решение не рекомендовать кандидатуру претендента к избранию на должность педагогического работника, не является основанием для отстранения претендента от дальнейшего участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника.

## **5. ПОРЯДОК КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА, ФИЛИАЛА, УНИВЕРСИТЕТА)**


5.1. Рассмотрение кандидатуры на ученом совете института (факультета) с целью дачи мотивированного заключения по кандидатуре претендента.

5.1.1. При избрании на должности профессора кафедры и директора института кандидатура претендента предварительно рассматривается на заседании ученого совета факультета/института. Заседание ведет, как правило, председатель ученого совета (декан факультета, директор института). В случае отсутствия председателя ученого совета (декана факультета, директора института), а также в случае избрания на должность директора института действующее директора института, заседание ведет заместитель председателя ученого совета.

По результатам рассмотрения ученый совет факультета/института принимает мотивированное заключение о рекомендации или не рекомендации претендента для избрания на должность профессора кафедры, директора института.

5.1.2. Решение о рекомендации принимается открытым голосованием или тайным голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов ученого совета, при условии присутствия на заседании не менее 2/3 его состава.

5.1.3. Для проведения процедуры избрания на должность директора института,

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          П ОГУ 74-01-17-2018</p>	<p>Стр.11 из 32</p>

профессора ученый секретарь факультета (института) передает ученому секретарю Университета не позднее, чем за пять календарных дней до назначенной даты заседания ученого совета Университета документы претендентов на соответствующие педагогические должности, в том числе выписку из протокола ученого совета факультета/института, содержащую мотивированное заключение по кандидатуре претендента на должность профессора или директора института, выписку из протокола заседания кафедры, содержащую решение по кандидатуре претендента на должность профессора, для дальнейшего избрания по конкурсу на ученом совете Университета.

5.2. Избрание по конкурсу на Ученом совете факультета, института, филиала, университета.

5.2.1. Избрание по конкурсу на должности ассистента, старшего преподавателя, доцента проводится Ученым советом факультета, института, на должности директора института, профессора проводится ученым советом Университета.

5.2.2. Ученый совет института (факультета) вправе предложить претенденту, в том числе, не работающему в ОГУ им. И.С. Тургенева или впервые претендующему на должность, провести пробные лекции или другие учебные занятия.

5.2.3. Заседание ученого совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.


Заседание ведет, как правило, председатель ученого совета.

5.2.4. Ученый секретарь знакомит ученый совет с претендентами на должность педагогического работника путем доведения до сведения членов ученого совета информации о каждом претенденте на замещение должности педагогического работника. Информация о претенденте на замещение должности педагогического работника оформляется в виде представления (**приложение И** к настоящему положению).

5.2.5. На заседании ученого совета ученый секретарь доводит до сведения членов ученого совета имеющиеся мотивированные заключения кафедры и ученого совета факультета/института по кандидатуре претендента, содержащие решение рекомендовать или не рекомендовать претендента к избранию на должность педагогического работника.

5.2.6. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса. Заявленные в ходе заседания ученого совета самоотводы подлежат удовлетворению.

5.2.7. Все кандидаты на одну должность, не заявившие о снятии своей кандидатуры, вносятся в единый бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке.

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.Тургенева</p>	<p>ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»</p>	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          ПОГУ 74-01-17-2018</p>	<p>Стр.12 из 32</p>

Голосование осуществляется оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий) кандидатов. Оставление фамилии кандидата невычеркнутой свидетельствует о поданном голосе за данного кандидата. При наличии в бюллетене двух и более кандидатур, бюллетень считается действительным в случае оставления в нем одной невычеркнутой фамилии кандидата.

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Ученого совета.

5.2.8. Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования членов ученого совета и оформляется протоколом.

5.2.9. Для подсчета голосов ученый совет перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием из членов ученого совета счетную комиссию в составе не менее трех человек, один из членов счетной комиссии информирует членов ученого совета о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования.

5.2.10. Бюллетень выдается членам ученого совета под личную подпись. Голосование за отсутствующего члена ученого совета не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в урну для голосования, предварительно проверенную и опечатанную членами счетной комиссии.

5.2.11. По окончании голосования счетная комиссия удаляется в отдельное помещение и проводит подсчет голосов, по результатам которого оформляет протокол, подписываемый всеми членами счетной комиссии.


Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается ученым советом открытым голосованием.

5.2.12. По итогам тайного голосования ученый совет принимает решение об избрании конкретного претендента на соответствующую должность педагогического работника, относящуюся к профессорско-преподавательскому составу.

5.2.13. 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  $\frac{2}{3}$  списочного состава ученого совета.

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

5.2.15. 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

 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ <small>имени И.С. Тургенева</small>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПОГУ 74-01-17-2018	Стр.13 из 32

наибольшее количества голосов в первом туре избрания.

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

5.2.17. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

5.2.18. Решение ученого совета факультета, института, филиала о результатах конкурса на замещение должностей педагогических работников: ассистента, старшего преподавателя, доцента является окончательным. Решение ученого совета Университета о результатах конкурса на замещение должностей педагогических работников: профессора, директора института является окончательным.


5.3. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Университете. Ученый секретарь знакомит членов ученого совета Университета с кандидатурами ведущих мировых ученых, претендующих на должности профессора, доцента, путем доведения до сведения членов ученого совета Университета информации о каждом претенденте на замещение должности педагогического работника. Процедура избрания по конкурсу проводится в соответствии с п. 5.2. настоящего Регламента.

5.4. С работником, не прошедшим избрание по конкурсу, трудовые отношения прекращаются в порядке, определенном трудовым законодательством. Документы претендентов, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются по их письменному заявлению не позднее чем в семидневный срок после подачи заявления.

## **6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

6.1. Ученый секретарь Ученого совета Университета (факультета, института, филиала) в течение трех календарных дней после окончания конкурса представляет в отдел кадров по работе с ППС Управления кадрового стратегического развития (в филиале – отдел кадров) выписку из протокола заседания Ученого совета Университета об избрании по конкурсу претендента на замещение педагогической должности, для заключения, продления или прекращения трудового договора, либо для перевода на другую должность педагогического работника.

6.2. Трудовой договор составляется отделом кадров по работе с ППС Управления кадрового стратегического развития (в филиале – отделом кадров) в двух экземплярах,

 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ <small>имени И.С.Тургенева</small>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.14 из 32

которые подписываются ректором (директором филиала) и педагогическим работником. Один экземпляр хранится в личном деле работника, второй у работника.

6.3. Трудовые договоры с педагогическими работниками 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 научно-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 научно-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.

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

6.5. Избранный по конкурсу кандидат должен явиться в отдел кадров по работе с ППС Управления кадрового стратегического развития для продления (заключения) трудового договора с университетом.

6.6. После заключения с работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ ректора (директора филиала) о приеме/переводе его на педагогическую должность по соответствующей кафедре или о продлении срока трудового договора для работы в той должности, на замещение которой он был избран по конкурсу. Изменения и дополнения к трудовому договору определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          ПОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.15 из 32

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за формирование списков ППС, у которых оканчивается срок трудового договора на предстоящий учебный год, несет начальник управления кадрового стратегического развития.

7.2. Ответственность за подачу служебных записок о вакантных должностях по кафедре с указанием количества ставок по каждой должности несет заведующий кафедрой и декан факультета (директор института).

7.3. Ответственность за подготовку объявления о конкурсе на вакантные должности ППС для размещения на сайте университета несет ученый секретарь ученого совета университета.


7.4. Ответственность за регистрацию поступающих заявлений от претендентов для участия в конкурсе на замещение вакантной(ых) должности(ей) ППС несет уполномоченный работник управления кадрового стратегического развития.

7.5. Ответственность за своевременное и в полном объеме предоставление необходимых для участия в конкурсе на замещение вакантной должности ППС документов, а также за их достоверность несет лично претендент, участвующий в конкурсной процедуре.

7.6. Ответственность за допуск претендентов на замещение вакантной(ых) должности(ей) в части соответствия их квалификационным требованиям по должности несет уполномоченный работник управления кадрового стратегического развития.

7.7. Ответственность за своевременную подготовку документов, указанных в пункте 5.1.3, и их передачу в ученый совет Университета (филиала) возлагается на ученых секретарей факультета (института).

7.8. Ответственность за процедуру и организацию проведения конкурсного отбора на замещение вакантной(ых) должности(ей) ППС несет ученый секретарь соответствующего ученого совета.

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          ПОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.16 из 32


## 9. ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное). ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ

ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» _____ (наименование факультета) _____ (наименование кафедры) « ____ » _____ 20__ г.	Ректору _____ (Ф.И.О.)																																														
<p><b>СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА</b>          об истечении срока трудового договора педагогических работников</p>																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">№ п/п</th> <th style="width: 20%;">Ф.И.О.</th> <th style="width: 20%;">Должность</th> <th style="width: 15%;">Кафедра, факультет (институт)</th> <th style="width: 15%;">Количество ставки</th> <th style="width: 25%;">Срок окончания трудового договора</th> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>n</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Кафедра, факультет (институт)	Количество ставки	Срок окончания трудового договора	1.	2	3	4	5	6	2.						3.						4.						...						n					
№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Кафедра, факультет (институт)	Количество ставки	Срок окончания трудового договора																																										
1.	2	3	4	5	6																																										
2.																																															
3.																																															
4.																																															
...																																															
n																																															
Начальник УКСР _____ (И. О. Фамилия)																																															
СОГЛАСОВАНО*:																																															
Проректор по организационно-методической деятельности _____ (И. О. Фамилия)																																															

\* В филиале перечень согласующих лиц может отличаться от перечня согласующих лиц в университете. В обязательном порядке служебная записка согласуется с руководителем подразделения, связанным с кадровой деятельностью, и с руководителем подразделения, связанным с планированием финансовой деятельности и составлением штатного расписания.

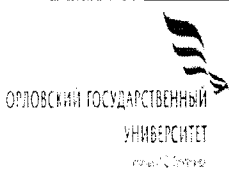


 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. Тургенева	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.17 из 32

### ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное). ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ

ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	Ректору
_____	_____
(наименование факультета)	(Ф.И.О.)
_____	
(наименование кафедры)	
« ____ » _____ 20__ г.	
<b>СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА</b>	
Прошу объявить конкурс на замещение вакантной(ых) должности(ей) кафедры _____:	
(полное наименование кафедры)	
— _____ - _____ человек(а) на/по _____ ставку(и);	
(должность)	
— _____ - _____ человек(а) на/по _____ ставку(и).	
(должность)	
Должность(и) вакантна(ы) с « ____ » _____ 20__ г.	
Заведующий кафедрой _____	(И. О. Фамилия)
СОГЛАСОВАНО*:	
Декан факультета _____	(И. О. Фамилия)
Проректор по учебно-методической работе _____	(И. О. Фамилия)

\* В филиале перечень согласующих лиц может отличаться от перечня согласующих лиц в университете. В обязательном порядке служебная записка согласуется с руководителем подразделения, связанным с кадровой деятельностью, и с руководителем подразделения,

	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.18 из 32

связанным с планированием финансовой деятельности и составлением штатного расписания.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В (справочное)

### КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТЯМ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА В ФГБОУ ВО «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»

#### Общие положения

Настоящие требования действуют внутри федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (ОГУ им. И.С. Тургенева) и служат основой для подбора и расстановки научно-педагогических кадров и осуществления оценки их квалификации и роста.

Приводимые ниже квалификационные требования являются неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого между педагогическим работником и ОГУ им. И.С. Тургенева в лице ректора, и определяют характер, направленность и особенности трудовой деятельности, выполняемой преподавателем в соответствии с индивидуальным планом, а также уровень квалификации, достаточный для выполнения порученных работ.

Руководство кафедры (факультета, филиала) при планировании работы педагогического работника в течение срока трудового договора должно предусматривать возможность подтверждения преподавателем его умений в соответствии с настоящими требованиями, а также предоставлять преподавателю возможность повысить квалификацию путем выполнения работ, относимых требованиями к педагогической должности следующего уровня.

Настоящие требования составлены на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – ЕКС), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ №1н от 11.01.2011г., предназначены для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом в ОГУ им. И.С. Тургенева.

Требования, предъявляемые ЕКС к работникам высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, направлены на повышение результативности их труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование их профессионального и творческого потенциала, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.


Квалификационные характеристики призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между работниками, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

#### Требования к должности ассистента

Требования к квалификации: высшее профессиональное 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.

Должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в т.ч. предназначенных для передачи информации;

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ Имени И.С.Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.19 из 32

- основы экологии, права, социологии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **Требования к должности преподавателя**

Требования к квалификации: высшее профессиональное 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.

Должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в т.ч. предназначенных для передачи информации;
- основы экологии, права, социологии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **Требования к должности старшего преподавателя**

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Должен знать:


- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в т.ч. предназначенных для передачи информации;
- основы экологии, права, социологии;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **Требования к должности доцента**

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.С. Тургенева</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.20 из 32

- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в т.ч. предназначенных для передачи информации;
- основы экологии, права, социологии;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **Требования к должности профессора**

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Должен знать:


- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы экологии, права, социологии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **Требования к должности директора института**


Требования к квалификации: высшее (высшее профессиональное) образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

Должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям;

 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ <small>имени И.С.Тургенева</small>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.21 из 32

- нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- особенности регулирования труда педагогических работников;
- основы управления персоналом, проектами;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПОГУ 74-01-17-2018	Стр.22 из 32

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное).**

**Форма заявления претендента на должность педагогического работника**

Ректору  
ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность претендента)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефоны: \_\_\_\_\_  
(сотовый, домашний)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставку(и).

Имею высшее образование по направлению/специальности \_\_\_\_\_, квалификацию \_\_\_\_\_, ученую степень \_\_\_\_\_ наук, ученое звание \_\_\_\_\_.

Стаж научно-педагогической работы \_\_\_\_\_ лет.

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 749 от 23.07.2015 г.; с Регламентом работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу; квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, условиями трудового договора, коллективным договором ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1) \_\_\_\_\_  
.....

\_\_\_\_\_


Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (И. О. Фамилия)  
(наименование) (подпись)

Директор института \_\_\_\_\_ (И. О. Фамилия)  
(декан факультета) \_\_\_\_\_ (наименование) (подпись)

 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ основан в 1802 году</p>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	<p>Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018</p>	Стр.23 из 32

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное).  
Форма списка  
опубликованных и приравненных к ним научных и учебных трудов**

**СПИСОК  
опубликованных научных и учебных работ\***

(фамилия, имя, отчество претендента, учёная степень, учёное звание; должность и название кафедры)

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общее количество работ \_\_\_\_\_, из них:

\_\_\_\_\_ научных,

\_\_\_\_\_ учебных,

\_\_\_\_\_ патентов, авторских свидетельств, дипломов, лицензий,  
информационных карт, алгоритмов, проектов.

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объём в п.л. (или с.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>а) научные работы</b>					
<b>б) учебные работы</b>					
<b>в) авторские свидетельства, патенты, дипломы, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты</b>					

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись претендента)

СПИСОК ВЕРЕН:

Заведующий  
кафедрой \_\_\_\_\_

(полное наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (подпись)


\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Учёный секретарь Учёного совета  
Университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\* См. Примечания

	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.24 из 32

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д (продолжение)

### Примечания

1. Работник ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», избираемый на должность, представляет список работ, опубликованных в период срока трудового договора, заключенного по результатам последнего избрания по конкурсу. В случае избрания на должность впервые список работ представляется за весь период научно-педагогической деятельности.

2. Лицо, не являющееся работником ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», представляет список работ за весь период научно-педагогической деятельности. В заголовке указываются должность и наименование организации (последнего места работы). Список заверяется подписью руководителя организации и печатью организации.

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

- а) научные работы;
- б) учебные работы;

в) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты.

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

- научные труды: научная монография, научная статья / научная статья в журнале №\_\_ перечня ВАК, тезисы докладов / сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование;

- учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

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

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

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

В материалах, в которых содержатся тезисы, доклады (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация, номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа); № диплома на открытие, авторского свидетельства, на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; № патента и дата выдачи; № регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, № лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный № и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.


**В графе 5** указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий претенденту).

**В графе 6** перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего \_\_ человек».

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

6. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.



 <p>ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ Имени И.С. Тургенева</p>	<p>ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»</p>	
	<p>Документ системы менеджмента качества          Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на          должности педагогических работников, относящихся к          профессорско-преподавательскому составу          П ОГУ 74-01-17-2018</p>	<p>Стр.25 из 32</p>

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е .

### Форма списка претендентов на должности ППС


СПИСОК						
претендентов на должность _____ (наименование должности)			кафедры _____ (наименование кафедры)			
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в алфавитном порядке); год рождения	Место работы	Должность	Ученая степень Ученое звание	Кол-во опубликованных научных и учебно- методичес-ких работ	Стаж научно- педаго- гической работы
1	2	3	4	5	6	7

Ученый секретарь Университета  
(факультета, института, филиала)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)


\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ <small>имени И.С. Тургенева</small>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.26 из 32

### ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.

#### Примерная структура мотивированного заключения кафедры (ученого совета факультета, института) об избрании педагогического работника\*


  
 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С. Тургенева

ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет им. И.С. Тургенева»

Утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
 (наименование кафедры)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заключение кафедры** \_\_\_\_\_  
 (наименование кафедры)

**об избрании** \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. претендента)

**на должность** \_\_\_\_\_  
 (наименование должности)


1. Учебная работа.
2. Учебно-методическая работа.
3. Научная работа.
4. Руководство научной работой студентов.
5. Повышение педагогической квалификации.
6. Воспитательная работа со студентами.
7. Трудовая и исполнительная дисциплина.

Решение о рекомендации: кафедра \_\_\_\_\_ (рекомендует/ не рекомендует) \_\_\_\_\_ к избранию на должность \_\_\_\_\_.


Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)


\* Мотивированное заключение должно содержать сведения, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявляемым требованиям, и рекомендацию ученому совету об избрании или не избрании данного лица.

Анализ работы преподавателя проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за количество лет, прошедших с момента предыдущего избрания.

 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ <small>орловск.госуниверситет</small>	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПОГУ 74-01-17-2018	Стр.27 из 32

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3 (обязательное). Форма выписки из протокола заседания кафедры**

 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ <small>орловск.госуниверситет</small> ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет им. И.С. Тургенева» <b>ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА</b>	
« _____ » _____ 20__ г.	№ _____
<b>заседания кафедры _____</b> (наименование кафедры)	
Председатель: _____ (Ф.И.О.)	
Секретарь: _____ (Ф.И.О.)	
Присутствовали:	
1. _____ (Ф.И.О., занимаемая должность)	
2. _____ (Ф.И.О., занимаемая должность)	
3. ....	
ПОВЕСТКА ДНЯ:	
1. О конкурсе на замещение вакантной(ых) должности(ей) _____ (наименование должности(ей))	
2. ....	
СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О., занимаемая должность, краткий текст выступления)	
ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О., занимаемая должность, краткий текст выступления)	
ПРОГОЛОСОВАЛИ:	
«за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.	
РЕШИЛИ: рекомендовать / не рекомендовать ученому совету _____ (наименование ученого совета)	
кандидатуру _____ к избранию на должность _____ (Ф.И.О. полностью) (наименование должности)	
кафедры _____ (наименование кафедры полностью)	
Председатель	(И.О. Фамилия)
Секретарь	(И.О. Фамилия)
ВЫПИСКА ВЕРНА	
Заведующий кафедрой	(И.О. Фамилия)
	<i>М.П.</i>


	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.28 из 32

**ПРИЛОЖЕНИЕ И (обязательное).**  
**Форма представления на Ученом совете университета претендента на должности**  
**профессора, директора института**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ПРОФЕССОРА**

**кафедры** \_\_\_\_\_ / **ДИРЕКТОРА** \_\_\_\_\_  
 (название кафедры) (название института)

1. Фамилия, имя, отчество претендента.
  2. Год рождения.
  3. Образование (наименование вуза, специальность / направление подготовки).
  4. Наличие ученого звания (год присвоения), ученой степени (год присвоения).
  5. Сведения о кандидатской / докторской диссертации (год защиты, тема диссертации, наименование диссертационного совета по защите).
  6. Общий стаж (лет).
  7. Научно-педагогический стаж (лет).
  8. С какого года в должности заведующего кафедрой.
  10. Должность, занимаемая в настоящее время в ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева».
  11. Название лекционных / семинарских, практических курсов, которые ведет претендент (по учебному плану).
  12. Область научно-исследовательских интересов.
  13. Повышение квалификации за отчетный период.
  14. Общее количество научных и учебных трудов \_\_\_\_\_ ; индекс цитирования РИНЦ \_\_\_\_\_, Хирша \_\_\_\_\_.
  15. Количество трудов за отчетный период \_\_\_\_\_, из них \_\_\_\_\_ научных, \_\_\_\_\_ учебных.
  16. Число публикаций в журналах перечня ВАК \_\_\_\_\_, из них \_\_\_\_\_ за отчетный период; Scopus \_\_\_\_\_, из них \_\_\_\_\_ за отчетный период; Web of Science \_\_\_\_\_.
  17. Грантовая деятельность.
  18. Общественная деятельность.
  19. Награды, почетные грамоты, благодарственные письма, медали и т.п.
  20. Дополнительные сведения о претенденте (иные достижения претендента).
  21. Результаты голосования на заседании кафедры по вопросу рекомендации претендента на должность профессора кафедры \_\_\_\_\_ :  
 \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)  
 «за» - \_\_\_\_\_ ; «против» - \_\_\_\_\_ ; «воздержались» - \_\_\_\_\_ .  
 Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Прилагается выписка заседания кафедры о рекомендации претендента.
  22. Результаты голосования на заседании Ученого совета института (факультета) по вопросу рекомендации претендента на должность профессора кафедры \_\_\_\_\_ /директора института:  
 «за» - \_\_\_\_\_ ; «против» - \_\_\_\_\_ ; «воздержались» - \_\_\_\_\_ .  
 Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Прилагается выписка заседания Ученого совета института (факультета) о рекомендации претендента.
- « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.29 из 32


**ПРИЛОЖЕНИЕ К (обязательное).  
ФОРМА БЮЛЛЕТЕНЯ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ**

**Бюллетень**  
 для тайного голосования по избранию на должность доцента  
 на заседании ученого совета института филологии ФГБОУ ВО  
 «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»  
 К заседанию ученого совета института филологии ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева»  
 \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_


Ф.И.О. кандидата	Должность, на которую проводится конкурс
Иванова Ирина Ивановна	доцент кафедры русского языка

Примечание:

1. Голосование осуществляется вычеркиванием или оставлением фамилии кандидата.
2. Оставление фамилии кандидата незачеркнутой свидетельствует о поданном голосе за данного кандидата.

	ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»	
	Документ системы менеджмента качества Регламент работы ученых советов и процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу П ОГУ 74-01-17-2018	Стр.30 из 32

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л (обязательное).  
 ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА**

  
 ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С. Тургенева

ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет им. И.С. Тургенева»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**заседания ученого совета** \_\_\_\_\_  
 (наименование факультета (института, филиала))

Председатель: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Присутствовали:

1. \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

2. \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

3. ....

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О конкурсе на замещение вакантной(ых) должности(ей) \_\_\_\_\_  
 (наименование должности(ей) и кафедры)

2. ....

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., занимаемая должность, краткий текст выступления)

**ВЫСТУПИЛИ:** \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., занимаемая должность, краткий текст выступления)

**РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ** по кандидатуре \_\_\_\_\_ :  
 «за» \_\_\_\_\_ , «против» \_\_\_\_\_ , «воздержались» \_\_\_\_\_ .

**РЕШИЛИ: считать** \_\_\_\_\_ прошедшим/ не прошедшим избрание по  
 конкурсу на должность \_\_\_\_\_  
 (наименование должности)

кафедры \_\_\_\_\_

**или признать** конкурс несостоявшимся.

Председатель (И.О. Фамилия)  
 Секретарь (И.О. Фамилия)

**ВЫПИСКА ВЕРНА**  
 Ученый секретарь (И.О. Фамилия)

М.П.



