

государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ГБОУ ВПО

ОрГМУ

Минздрава России

И.В. Мирошниценко

2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ПО
РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ, НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

П СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016

Введено в действие приказом

№ 536 от «31» 03 2016 г.

Всего листов 21

Оренбург 2016

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«31» 03 2016 г.

№ 536

Оренбург

┌ Об утверждении положений ┐

В соответствии с приказом № 712 от 26.10.2009г. «О внедрении системы менеджмента качества в ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение П СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016 «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников»;
2. Утвердить положение П СМК 106 – 8.1 – 204 – 2016 «О порядке выборов деканов факультетов, директора института, заведующих кафедр»;
3. Утвердить положение П СМК 111 – 8.1 – 204 – 2016 «О порядке ведения личных дел сотрудников университета»
4. Признать утратившими силу абзац 1 пункта 1 и абзац 1 пункта 2 приказа №1008 от 07.12.2010г.;
5. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе Чернышеву Т.В.

И.о. ректора

И.В. Мирошниченко



ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 2 из 21
--	---	------------------------------	--------------

Содержание:

1	Назначение	
2	Область применения	
3	Нормативные ссылки	
4	Общие положения	
5	Цели и задачи проведения конкурса	
6	Порядок избрания по конкурсу на должности педагогических, научных работников	
7	Трудовой договор с педагогическим, научным работником	
8	Заключительные положения	
9	Приложения	

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 3 из 21
--	---	------------------------------	--------------

1. Назначение

Настоящее положение является документом Системы менеджмента качества академии, которое определяет порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ и научных работников в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

Документ направлен на выполнение требований пункта 8.1 ГОСТ Р ИСО 9001:2015.

2. Область применения

Требования настоящего положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками Университета, принимающими участие в осуществлении процесса замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников в Университете.

3. Нормативные ссылки

При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 22.12.2014 г. № 443-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- уставом Университета.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 4 из 21
--	---	------------------------------	--------------

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников в Оренбургском государственном медицинском университете», (далее - Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, реализующих образовательные программы высшего и дополнительного профессионального образования (далее - педагогических работников), научных работников и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора в Университете.

4.2. Положение распространяется:

- в части педагогических работников, реализующих образовательные программы высшего и дополнительного профессионального образования (далее-педагогические работники) на профессоров, доцентов, старших преподавателей и ассистентов (далее - преподаватели);
- в части научных работников (руководитель отдела научных исследований, лаборатории, другого научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник) научного подразделения.

4.3. Для проведения процедуры избрания по конкурсу педагогических, научных работников приказом ректора Университета создается постоянно действующая комиссия по конкурсному отбору педагогических, научных работников Университета.

5. Цели и задачи проведения конкурса

5.1. Целью проведения конкурсного отбора (далее - конкурс) на замещение должностей педагогических, научных работников является:

- комплектование педагогических, научных работников Университета лицами, которые по своим профессиональным, деловым и личностным качествам наиболее пригодны для осуществления должностных обязанностей;
- обеспечение равного права граждан на доступ к замещению должностей педагогических и научных работников.

5.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение должностей являются:

- использование в процессе конкурсного отбора преимуществ открытой конкурентной борьбы;
- расширение круга лиц, принимающих участие в конкурсном отборе;
- объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств претендентов на замещение должностей.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 5 из 21
--	---	------------------------------	--------------

6. Порядок избрания по конкурсу на должности педагогических, научных работников

6.1. Заключение трудового договора на замещение должностей педагогических, научных работников Университета, а также переводу на должность работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

6.2. Конкурс на замещение должности, занимаемой педагогическими, научными работниками, с которыми заключен срочный трудовой договор, проводится не менее 1 раза в пять лет. По представлению кафедры, научного подразделения допускается продление сроков трудового договора до 5 лет без проведения процедуры конкурсного отбора, если действующий трудовой договор был заключен на срок менее 5 лет.

6.3. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно, порядок дополнительно определяется Университетом. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Университете.

6.4. Избрание претендентов на должности педагогических, научных работников проводятся на ученом совете Университета, на ученом совете факультетов.

6.5. Кандидатуры претендентов обсуждаются и рекомендуются (не рекомендуются) к избранию последовательно на заседаниях:

- кафедры, научного структурного подразделения;
- комиссии по конкурсному отбору педагогических, научных работников;
- ученого совета факультета.

6.6. Ежегодно, в мае, отдел кадров Университета объявляет фамилии и должности педагогических, научных работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

6.7. Информация о вакантных должностях размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Университета), отделом кадров не менее чем за два месяца до даты его проведения. В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указывается:

- перечень должностей педагогических, научных работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических, научных работников;
- место (адрес) и окончательная дата приема заявления для участия в конкурсе.

По мере необходимости, конкурсный отбор в установленном порядке может объявляться ректором и в период учебного года.

6.8. Срок подачи заявления для участия в конкурсе - один месяц со дня опубликования объявления.

6.9. Избрание по конкурсу не объявляется и не проводится на замещение:

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 6 из 21
--	---	------------------------------	--------------

- а) должностей директора института, декана факультета и заведующего кафедрой;
- б) на замещение вакантных должностей при переводе работника с его согласия на аналогичную должность или ниже занимаемую им должность на той же кафедре, в научном структурном подразделении до окончания срока действия трудового договора;
- в) на замещение вакантных должностей при переводе на другую профильную кафедру (научное структурное подразделение) до окончания срока действия трудового договора;
- г) должностей педагогических, научных работников, занимаемых беременными женщинами;
- д) должностей педагогических, научных работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

6.10. Претендент, избираемый на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента или профессора представляет:

- в отдел кадров для регистрации заявление на имя ректора Университета об участии в конкурсе на должность (приложение А).

- в деканат следующие документы:

- а) список научных и учебно-методических работ за последние 5 лет (приложение Б);
- б) отчет о выполнении учебной, учебно-методической и научной работы за последние 5 лет (для кандидатов, работающих в Университете) (приложение В);
- в) заключение кафедры о рекомендации к избранию (не избранию) с результатами голосования, (для кандидатов, работающих в Университете) (приложение Г);
- г) копии документов о высшем профессиональном образовании, о дополнительном образовании, о присвоении ученой степени и ученого звания, а также (при наличии) документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (для кандидатов, не работающих в Университете - заверенные нотариально или по месту основной работы);
- д) заверенную работодателем по основному месту работы копию всех листов трудовой книжки (для кандидатов, не работающих в Университете, либо работающих на условиях внешнего совместительства);
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для кандидатов, не работающих в Университете);
- ж) при желании характеристики, рекомендации, грамоты и другие документы, подтверждающие заслуги работника.

6.11. Претендент, избираемый на должность научного работника, представляет:

- в отдел кадров для регистрации заявление на имя ректора Университета об участии в конкурсном отборе на должность (приложение А).

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 7 из 21
--	---	---------------------------	--------------

- в деканат следующие документы:

- а) список научных и учебно-методических работ за последние 5 лет (приложение Б);
- б) отчет о выполнении показателей научной работы за последние 5 лет (для кандидатов, работающих в Университете) (приложение В);
- в) заключение научного структурного подразделения о рекомендации к избранию (не избранию), с результатами голосования (для кандидатов, работающих в Университете) (приложение Г);
- г) копии документов о высшем профессиональном образовании, о дополнительном образовании, о присвоении ученой степени и ученого звания, а также (при наличии) документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (для кандидатов, не работающих в Университете - заверенные нотариально или по месту работы);
- д) заверенную работодателем по основному месту работы копию всех листов трудовой книжки (для кандидатов, не работающих в Университете - заверенные нотариально или по месту работы);
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для кандидатов, не работающих в Университете);
- ж) при желании характеристики, рекомендации, грамоты и другие документы, подтверждающие заслуги работника.

6.12. Отказ в приеме зарегистрированного заявления и пакета документов для участия в конкурсе, конкурсной комиссией Университета, может иметь место в случае:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующим законодательством;
- предоставления претендентом неполного комплекта документов для избрания по конкурсу;
- либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

6.13. Претенденты имеют право знакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета, присутствовать на заседаниях кафедры, научного подразделения, ученого совета факультета, рассматривающих их кандидатуры.

6.14. В течение 10 дней со дня истечения срока подачи заявлений об участии в конкурсе на общих собраниях соответствующих кафедр и научных подразделений проводятся обсуждения кандидатов на замещение должностей. До обсуждения кандидатам на должность педагогического работника может быть предложено прочесть пробные лекции или провести учебные занятия, а для научных работников выступить с сообщением по предлагаемой тематике научных исследований.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 8 из 21
--	---	------------------------------	--------------

6.15. По результатам обсуждения на заседании кафедры, научного подразделения выносится заключение по каждой кандидатуре, в котором указывается, рекомендует или нет кафедра, научное подразделение данного кандидата для замещения должности.

6.16. Далее деканат представляет документы в Конкурсную комиссию.

6.17. Рассмотрение документов претендентов Конкурсной комиссией

6.17.1. Анализ, проверку и окончательную подготовку представленных на конкурсный отбор документов перед их рассмотрением на Ученом совете осуществляет Конкурсная комиссия.

6.17.2. Конкурсная комиссия создается приказом ректора и действует на постоянной основе.

- не позднее 10 дней до заседания ученого совета Университета или факультета рассматривает представленные документы претендента на соответствие квалификационным требованиям с учетом критериев, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и выносит свое решение на заседание ученого совета Университета, факультета;

- изучает и анализирует представленные документы отдельно по каждому претенденту;

- запрашивает в случае необходимости у соответствующих структурных подразделений Университета дополнительную информацию по рассматриваемой кандидатуре;

- по итогам рассмотрения документов принимает решение об их передаче на рассмотрение Ученого совета факультета или, в случае если на основании документов претендента его представление на замещение указанной в заявлении должности невозможно по объективным основаниям, отклоняет кандидатуру.

6.17.3. Решения Конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии при условии, что в заседании участвует не менее половины утвержденного состава комиссии. При равенстве голосов окончательное решение принимает председатель Конкурсной комиссии. Решения оформляются соответствующими протоколами.

6.17.4. Документы претендента, представленные к рассмотрению Ученым советом факультета, вместе с выпиской из протокола заседания Конкурсной комиссии передаются секретарем Конкурсной комиссии Ученому секретарю ученого совета факультета.

6.17.5. Председатель Конкурсной комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на комиссию в соответствии с настоящим Положением, и в этих целях:

- организует и контролирует работу комиссии на основе представляемых секретарем комиссии соответствующих планов рассмотрения документов претендентов;

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 9 из 21
--	---	---------------------------	--------------

- несет персональную ответственность за правильность и обоснованность решений принимаемых Конкурсной комиссией;

- утверждает итоговые протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии в пределах предоставленных полномочий, во исполнение задач, возложенных на комиссию, осуществляет другие функции.

6.17.6. Секретарь комиссии организует документационное обеспечение работы комиссии, а также своевременное качественное прохождение через комиссию поступающих документов и в этих целях:

- осуществляет подготовку планов рассмотрения Конкурсной комиссией текущих вопросов, формирует повестку дня очередного (внеочередного) заседания;

- своевременно уведомляет членов Конкурсной комиссии о предстоящем заседании);

- решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы комиссии;

- обеспечивает возврат ненадлежащим образом оформленных документов, а также документов претендентов, кандидатуры которых отклонены решением комиссии (к документам прикладывается выписка из соответствующего протокола заседания Конкурсной комиссии с указанием причин отказа) на соответствующую кафедру, в научное подразделение;

- осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний Конкурсной комиссии и выписок из них;

- подписывает итоговые протоколы заседаний комиссии и выписки из протоколов заседаний комиссии;

- обеспечивает надлежащее хранение поступивших на рассмотрение документов;

- обеспечивает своевременную передачу документов (с выпиской из протокола заседания комиссии) ученому секретарю Ученого совета Университета (факультета);

- обеспечивает надлежащее хранение оригиналов протоколов заседаний Конкурсной комиссии и своевременность их передачи в архив.

Секретарь комиссии во исполнение возложенных на Конкурсную комиссию функций и задач осуществляет в рамках компетенции другие полномочия.

6.18. Рассмотрение документов претендентов ученым советом факультета:

6.18.1. Не позднее, чем за 5 дней до даты заседания ученого совета факультета на информационном стенде вывешивается список кандидатов, с указанием должности, на замещение которой претендуют кандидаты.

6.18.2. Кандидатуры претендентов обсуждаются и рекомендуются либо не рекомендуются к избранию на заседании:

- ученого совета факультетов (ассистент, преподаватель, старший преподаватель профессор, доцент, научные работники).

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 10 из 21
--	---	---------------------------	---------------

6.18.3. Ученый секретарь с момента получения от секретаря Конкурсной комиссии всех документов по претендентам, представляемым на обсуждение ученого совета факультета, готовит повестку дня предстоящего заседания ученого совета факультета в рамках предоставленных ему по должности полномочий, обеспечивая системность и очередность рассмотрения вопросов и постановки их на голосование.

6.18.4. Решение принимается по результатам тайного голосования.

6.18.5. Неявка претендента по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск) не является препятствием для проведения конкурса.

6.18.6. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета.

6.18.7. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не набрал установленного числа голосов, избрание по конкурсу признается несостоявшимся. В таких случаях, проводится повторный конкурсный отбор.

6.18.8. Голосование проводится путем вычеркивания каждым членом ученого совета фамилии (фамилий) в бюллетене для голосования. Претендент, фамилия которого остается не вычеркнутой из списка, считается прошедшим конкурсный отбор.

Бюллетень, в котором не вычеркнутыми остаются более одной фамилий (в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность), признается недействительным.

Член ученого совета вправе вычеркнуть всех претендентов.

Решение ученого совета факультета оформляется выпиской из протокола заседания.

6. Трудовой договор с педагогическим, научным работником

7.1. По результатам избрания ученый секретарь совета Университета (факультета) в течение 3 рабочих дней оформляет выписку из решения ученого совета Университета (факультета) об избрании претендента и передает в отдел кадров.

7.2. Отдел кадров в течение 3 рабочих дней производит оформление трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору с избранным на должность работником.

7.3. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических, научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического, научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 11 из 21
--	---	------------------------------	---------------

действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок. При переводе на должность педагогического, научного 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.

7.4. Срок трудового договора с педагогическими, научными работниками определяет ректор Университета.

7.5. По результатам избрания по конкурсу и после заключения трудового договора с педагогическим, научным работником издается приказ ректора Университета, со дня, установленного соглашением сторон.

7.6. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора выдается на руки избранному на должность работнику. Второй экземпляр трудового договора хранится в отделе кадров.

7.7. Должность педагогического, научного работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия ученым советом Университета, факультета лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

8. Заключительные положения

8.1. Если не подано ни одного заявления, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

8.2. Замещение должности педагогического, научного работника на основе результатов соответствующих конкурсных отборов возможно неограниченное количество раз.

8.3. Для обеспечения в рамках настоящего Положения своевременного прохождения документов претендентов кафедры, научные подразделения, секретарь Конкурсной комиссии, Ученый секретарь ученого совета Университета (факультета), отдел кадров ведут специальные журналы учета и регистрации проходящих документов. Персональную ответственность за организацию и их надлежащее ведение несут заведующие кафедрами, руководители научных подразделений, секретарь Конкурсной комиссии, Ученый секретарь Ученого совета Университета (факультета) и начальник отдела кадров соответственно.

8.4. В случае выявления факта подлога документов или предоставления претендентом недостоверной информации он лишается права на возможность участия в конкурсном отборе и несет ответственность в установленном порядке.

8.5. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства РФ и локальных нормативно-правовых актов Университета.

ГБОУ ВПО ОргМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 12 из 21
--	---	------------------------------	---------------

Начальник отдела кадров

 – Бердникова Е.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

 Чернышева Т.В.

Проректор по научной, ин-
новационной и международ-
ной деятельности

 Лященко С.Н.


Директор института профес-
сионально образования

 Борщук Е.Л.

Начальник отдела менеджмента
качества, лицензирования и
аккредитации деятельности ВУЗа

 Лозинский А.С.

Начальник юридического отдела

 Бютнер Е.М.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 13 из 21
--	---	------------------------------	---------------

Приложение А

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессио-
нального образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России)

Ректору ГБОУ ВПО ОрГМУ
Минздрава России

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с объявлением конкурса на замещение вакантных должностей педагогических, научных работников прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности кафедры, научного подразделения, на основную работу,
(нужное подчеркнуть)

по совместительству.

Размер предполагаемой ставки _____,

Стаж научно-педагогической работы _____,

В том числе в Университете на педагогических, научных должностях _____,

(указать месяц, год).

Основное место работы, должность _____,

Дисциплины, читаемые на кафедре: _____,

дата

подпись

Согласовано:

Отдел кадров _____

дата

подпись

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 14 из 21
--	---	------------------------------	---------------

Приложение Б

Список

научных и учебно-методических трудов за последние 5 лет
(Ф. И. О.)

№ п/п	Наименование рабо- ты, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр. или п.л.	Соавторы
1.	2.	3.	4.	5.	6.
НАУЧНЫЕ РАБОТЫ					
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РАБОТЫ					

Работник (подпись с расшифровкой)

Заведующий кафедрой (подпись с расшифровкой)

Начальник учебно-методического отдела (подпись с расшифровкой)

Начальник отдела координации НИР и аттестации научных кадров (подпись с расшифровкой)

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 15 из 21
--	---	------------------------------	---------------

Примечания:

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе со сквозной нумерацией:

- 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, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, 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 указать на каком языке она была опубликована. В графе 2 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 доклада (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; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изго-

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 16 из 21
--	---	---------------------------	---------------

товителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер 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 соискателю). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

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 другие, всего человек".

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

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

ГБОУ ВПО ОргМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 17 из 21
--	---	------------------------------	---------------

Приложение В

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

« ____ » ____ 201_ г.

Отчет о выполнении работы (должность) кафедры (Ф.И.О.) за (период) гг.

1. **УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА** за отчетный период с __ по __ гг. была выпол-
нена учебная нагрузка в следующем объеме:

Учебный год	Учебная нагрузка	В том числе лекций

Основные дисциплины, по которым проводятся занятия (с указанием вида занятий: лекции, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование):

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

За отчетный период (Ф.И.О.) подготовлены следующие учебники и учебно-методические пособия: (указать наличие грифа МОН РФ, УМО, ФИРРО специальности, соавторов).

Опубликованы статьи (тезисы) по учебно-методической тематике: (указать выходные данные, соавторов).

(Ф.И.О.) руководил (участвовал) в проектах по участию в конкурсах образовательной или смежной направленности с результатом.

Под руководством (Ф.И.О) студенты с работами стали победителями и призерами конкурсов и олимпиад (регионального, всероссийского, международного уровня).

С учебного года ведется преподавание специальных и общепрофессиональных дисциплин на иностранном языке.

(Ф.И.О) разработал новые: основные образовательные программы подготовки бакалавров или магистров для лицензирования (РУП, ООП, программы практик и ИГА, методическое обеспечение практик и ИГА) (год разработки); дополнительные профессиональные программы (год разработки); программы довузовской подготовки (год разработки).

Разработаны учебно-методические комплексы дисциплин для лицензирования новых основных образовательных программ подготовки бакалавров или магистров: (год разработки); дополнительных профессиональных программ : (год разработки).

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 18 из 21
--	---	------------------------------	---------------

За отчетный период написаны следующие методические разработки:

В году проводилась корректировка методического обеспечения дисциплин: (Ф.И.О.) являлся членом Совета университета (учебно-методический, по качеству, экономический, редакционно-издательский и т.д.) в году.

(Ф.И.О.) разработал тренажеры, имитаторы, симуляторы, обучающие программы в электронной форме по дисциплинам:(год разработки).

За отчетный период (Ф.И.О.) было дано рецензий на учебники, учебно методические пособия с грифом Министерства образования и науки, УМО (указать выходные данные учебников и пособий).

В году (Ф.И.О.) вступил в творческий союз или профессиональное сообщество. Под руководством (Ф.И.О) выигран студенческий образовательный грант в году.

В году (Ф.И.О) получил грант на стажировку.

3. НАУЧНАЯ РАБОТА

За отчетный период (Ф.И.О.) получены охранные документы на РИД (патент, программа для ЭВМ, ноу-хау), правообладателем которых является ОрГМУ.

Подготовлены монографии: « » (указать выходные данные, соавторов).

За отчетный период опубликованы следующие статьи:

- в журналах, входящих в перечень ВАК и индексируемых РИНЦ: « » ;
- журналах, индексируемых в Scopus, web of Scince: « » (указать выходные данные, соавторов).

За отчетный период опубликованы следующие статьи: « » в трудах научной конференции, или иных изданиях (указать выходные данные, соавторов).

За отчетный период руководил (принимал участие) выполнением научных или технологических проектов (указать суммы договоров).

Под руководством (Ф.И.О.) защищены кандидатские диссертации: (указать год защиты).

Осуществлял научное консультирование при подготовке докторской диссертации: (указать год защиты).

Количество цитирований в Scopus, Web of Scince и РИНЦ:

(Ф.И.О.) руководил (участвовал) в подготовке заявки на грант или программу: с результатом.

Ф.И.О осуществляет руководство студенческим научным обществом или кружком.

Готовит студентов к выступлению на конкурсах студенческих научных работ с результатами:

В году защищена диссертация на соискание ученой степени доктора (кандидата) наук.

За отчетный период (Ф.И.О.) участвовал в работе экспертного совета (комиссии) .

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 19 из 21
--	---	------------------------------	---------------

С ___ года (Ф.И.О.) является членом (председателем, секретарем) диссертационного совета.

За отчетный период (Ф.И.О.) принял участие в конференциях, выставках, семинарах:

В ___ году (Ф.И.О.) участвовал в организации конференции в качестве председателя (члена) оргкомитета.

Являлся оппонентом диссертаций на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук: (указать год, совет).

Написаны отзывы на диссертации: (указать год).

За отчетный период (Ф.И.О.) было дано рецензий на монографии: (указать выходные данные).

(Ф.И.О.) руководил подготовкой статьи «___» студентом в сборнике (журнале): «___» (указать выходные данные).

4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

(Указать организацию и сроки).

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

(Подготовка студентов к участию в конкурсах и олимпиадах, участие в работе жюри конкурсов и олимпиад). (Кураторство).

6. НАГРАДЫ И ПООЩРЕНИЯ

За многолетний и добросовестный труд (Ф.И.О.) был награжден (вид награды или поощрения, год).

7. РАЗНОЕ

(Разовые поручения).

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, научных работников	СМК 31 – 8.1 – 204 – 2016	Лист 20 из 21
--	---	------------------------------	---------------

Приложение Г

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры, научного подразделения, факультета

Протокол №

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (перечисление присутствовавших из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников с указанием ученой степени и ученого звания).

СЛУШАЛИ:

О конкурсном отборе на замещение вакантных должностей педагогических, научных работников Университета.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать (ученое звание, ученая степень) на должность сроком на срок от 1 года до 5 лет.

Заведующий кафедрой

Подпись с расшифровкой

Секретарь ученого совета факультета

Подпись с расшифровкой

