

	Частное образовательное учреждение высшего образования «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (ЧОУ ВО «ЗУИЭП») г. Пермь	
	Система менеджмента качества	
	Положение	
СМК-П-03.17-19	О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-педагогическому составу	Версия 06

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Института

Н.Н. Агафонова

«19» 09/2019

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ СОСТАВУ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей профессорско-педагогического состава (далее – ППС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (ЧОУ ВО «ЗУИЭП», далее – Институт) определяет порядок и условия проведения конкурса, требования к претендентам и сроки замещения должностей профессорско-педагогического состава: профессорско-преподавательского состава (утверждены постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами Института, является документом внутривузовской системы менеджмента качества (СМК). Порядок разработки, утверждения и пересмотра настоящего положения регулируется документированной процедурой (ДП) «Управление документацией».

1.3. Замещение должностей ППС осуществляется на основании трудового договора, заключаемого как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС 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.

1.5. Конкурс на замещение должности, занимаемой профессорско-преподавательским составом, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится не реже одного раза в пять лет.

1.6. В соответствии со ст. 332 Трудового кодекса РФ не проводится конкурс на замещение должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами.

1.7. Претенденты на замещение должностей профессорско-преподавательского состава имеют право ознакомиться с Уставом Института, настоящим Положением

и присутствовать на заседаниях Ученого совета Института, на которых рассматриваются вопросы конкурсного отбора на должности ППС и представления к присвоению ученых и почетных званий.

2. Нормативные ссылки

2.1. Нормативную и методическую базу положения составляют следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Распоряжение Минобрнауки РФ от 08.01.2003 №6-24 «О штатах профессорско-преподавательского состава учреждений высшего и среднего профессионального образования»;
- Устав ЧОУ ВО «ЗУИЭП».

3. Порядок и процедура проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава

3.1. В конкурсе на замещение должностей ППС могут участвовать как работники Института, так и лица, не работающие в нем.

3.2. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Института объявляет фамилии и должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок избрания по конкурсу на должность профессорско-педагогического состава, путем размещения на сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется в период учебного года.

3.4. Конкурс объявляется приказом ректора. Информация о конкурсе со ссылкой на приказ размещается на сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения с указанием в объявлении:

- перечня должностей профессорско-педагогических работников и доли ставок, на замещение которых объявляется конкурс;
- требований профессионального стандарта по должностям ППС;
- место (адрес) и срок (не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса) приема заявления для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

3.5. Ответственность за организацию проведения конкурса и размещение информации о его проведении на официальном сайте Института возлагается на отдел кадров.

Прием документов на конкурс проводится отделом кадров в течение месяца после размещения информации о конкурсе.

3.6. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Институт не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в приказе о проведении конкурса.

3.7. Отказ в приеме заявления может иметь место в случае несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности, непредставления установленных документов и (или) наличия ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, а также в случае нарушения установленных сроков поступления заявления.

Отказ в приеме заявления за подписью ректора оформляется отделом кадров в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления.

3.8. Первоначальное рассмотрение претендентов на должности профессорско-преподавательского состава и документов осуществляется на заседании кафедры.

3.9. На заседание кафедры заслушивается отчет о деятельности педагогического работника за истекший отчетный период, оглашаются поступившие для участия в конкурсе документы.

3.10. Решение кафедры о рекомендации на должность педагогического работника принимается при наличии кворума (присутствии на заседании не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры) открытым или тайным голосованием.

3.11. Рекомендованный на должность педагогического работника считается претендент, получивший наибольшее число голосов.

3.12. Результаты рассмотрения претендентов на должность педагогического работника оформляются протоколом заседания кафедры (Приложение 5).

3.13. Выписка из заседания кафедры по каждому претенденту передается в отдел кадров.

3.14. Отдел кадров дает рекомендации о претенденте и сроке заключения трудового договора при замещении должности.

3.15. Отдел кадров не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения конкурса передает ученому секретарю Ученого совета документы, оформленные в соответствии с требованиями и в полном объеме, для представления ППС, рекомендованных к избранию, Ученому совету Института на его заседании.

3.16. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности профессорско-педагогических работников проводится на Ученом совете Института не ранее, чем через два месяца со дня выхода приказа о конкурсе.

3.17. Решение Ученого совета Института по конкурсу на замещение должности ППС принимается путем тайного голосования.

3.18. Ученый секретарь ученого совета Института готовит к конкурсу избирательные бюллетени (Приложение 7). В бюллетень в алфавитном порядке включаются фамилии претендентов.

3.19. Число бюллетеней должно соответствовать списочному составу членов ученого совета Института.

3.20. На заседании ученого совета института для подсчета голосов избирается счетная комиссия из состава членов ученого совета в количестве не менее трех человек.

3.21. Ученый секретарь кратко информирует членов ученого совета Института о каждом избираемом претенденте на основании предоставленных документов.

3.22. Претенденты имеют право присутствовать при рассмотрении их кандидатуры на заседании Ученого совета Института.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.23. Голосование выражается оставление или вычеркиванием фамилий претендентов.

3.24. Недействительным признаются бюллетени, в которых вписаны незарегистрированные претенденты, оставлено более одной фамилии, а также вычеркнуты все фамилии. На обороте бюллетени указывается причина его недействительности, и ставятся подписи членов счетной комиссии.

3.25. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, который набрал 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.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

3.26. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Ученого совета Института, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

3.27. Для лиц, прошедших конкурсный отбор, ученый секретарь Ученого совета оформляет выписку из протокола заседания (приложение 1) и представляет ее в отдел кадров. Отдел кадров прилагает ее к комплекту документов, которые служат основанием для заключения трудового договора.

3.28. Отдел кадров в трехдневный срок с момента получения выписки из протокола заседания ученого совета оформляет с педагогическим работником трудовой договор.

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

3.29. По результатам конкурсного отбора и после заключения с работником трудового договора издается приказ ректора Института о приеме на педагогическую должность по соответствующей кафедре.

3.30. Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если работник не прошел конкурсный отбор на Ученом совете Института.

3.31 Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе профессорско-педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией Института или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность аналогичную или ниже стоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

3.32. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия Ученым советом Института соответствующего решения лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

4. Требования к претендентам на должности педагогических работников

4.1. Кандидаты на замещение должностей ППС в Институте должны соответствовать требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», обладать знаниями и умениями в соответствии с должностными инструкциями по замещаемым должностям, утвержденными ректором Института, не иметь ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (отсутствие судимостей и заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения).

4.2. Общие требования для занятия должностей педагогических работников:

- наличие высшего профессионального образования (специалиста или магистра);
- при повторном избрании – прохождение повышения квалификации не реже 1 раза в три года, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.3. На должность **профессора** могут быть рекомендованы претенденты, имеющие профильное высшее образование, ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

4.3.1. К претендентам, избираемым впервые на должность профессора, предъявляются следующие квалификационные требования:

- стаж научно-педагогической деятельности не менее 3-х лет на штатной должности ППС в Вузе;
- наличие монографии или трех научных статей, опубликованных в рецензируемых изданиях Высшей аттестационной комиссии (далее – ВАК) и/или пяти научных статей, внесенных в российский индекс научного цитирования (далее – РИНЦ), в течение последних пяти лет, предшествовавших конкурсу;
- наличие учебного пособия или трех учебно-методических работ в течение последних пяти лет, предшествовавших конкурсу;
- положительные отзывы о проведении открытых занятий.

4.3.2. При повторном избрании на должность профессора к претенденту предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие монографии или учебного пособия с грифом учебно-методического объединения и трех научных и учебно-методических работ в течение пяти лет, предшествовавших избранию по конкурсу;
- чтение лекций по курсу профессиональной подготовки;
- консультирование аспирантов, руководство выпускными квалификационными работами в Вузе.

В порядке исключения в конкурсе на должность профессора могут участвовать высококвалифицированные специалисты, не имеющие ученого звания и ученой степени, но обладающие опытом работы и стажем научно-педагогической или практической деятельности не менее 10 лет.

4.4. На должность **доцента** могут быть рекомендованы претенденты, имеющие высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

4.4.1. К претендентам на должность доцента, избираемым впервые, предъявляются следующие квалификационные требования:

- стаж научно-педагогической деятельности не менее 1 года на штатной должности в Вузе;
- наличие трех научных статей (в т.ч. одной публикации в рецензируемых изданиях Высшей аттестационной комиссии) и/или научных статей, внесенных в российский

индекс научного цитирования (далее – РИНЦ), двух учебно-методических работ, опубликованных в течение пяти лет, предшествовавших избранию по конкурсу.

4.4.2. При повторном избрании на должность доцента к претенденту предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученого звания доцента;
- наличие трех научных статей и двух учебно-методических работ, опубликованных в течение пяти лет, предшествовавших избранию по конкурсу;
- положительные отзывы о проведении открытых занятий;
- выполнение всех видов учебной нагрузки по курсам профессиональной подготовки.

В порядке исключения в конкурсе на должность доцента могут участвовать высококвалифицированные специалисты, в том числе не имеющие ученой степени и ученого звания, но обладающие опытом и стажем научно-педагогической или практической деятельности не менее 5 лет.

4.5. На должность **старшего преподавателя** могут быть рекомендованы претенденты, имеющие 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.

К претендентам на должность старшего преподавателя предъявляются следующие квалификационные требования:

- стаж научно-педагогической работы не менее года на штатной должности в Вузе;
- наличие трех научных или учебно-методических работ;
- положительные отзывы о проведении открытых занятий;
- выполнение всех видов учебной нагрузки по курсам профессиональной подготовки.

4.6. На должность **преподавателя** могут быть рекомендованы претенденты, имеющие 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.

К претендентам на должность преподавателя предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие не менее двух научных или учебно-методических публикаций;
- положительные отзывы о проведении открытых занятий;
- выполнение всех видов учебной нагрузки по курсам профессиональной подготовки.

5. Документы, представляемые претендентом для участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника.

5.1. Для участия в конкурсе претенденты подают в отдел кадров документы в течение одного месяца со дня опубликования приказа о конкурсе на сайте Института.

5.2. Претендент на должность ППС должен представить:

- заявление на имя ректора об участии в конкурсе (приложение 2);

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

5.2.1. Претендент, работающий или ранее работавший в Институте на должностях профессорско-преподавательского состава, должен представить:

- отчет (за предшествующие конкурсу пять лет), подписанный заведующим кафедрой, содержащий краткую информацию о выполняемых должностных обязанностях; участии в организации и проведении научно-практических конференций или иных

мероприятий, в том числе в международном сотрудничестве; работе со студентами, аспирантами (приложение 3);

- список опубликованных трудов за предшествующие конкурсу пять лет (приложение 4);

- документ о повышении квалификации за последние три года;

- выписку из протокола заседания кафедры (приложение 5).

5.2.2. Претендент, ранее не работавший в Институте, должен представить в отдел кадров:

- личный листок по учету кадров (Приложение 6);

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением его оригинала);

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (с предъявлением оригиналов документов или их нотариально заверенных копий) (диплом об образовании, диплом кандидата наук, аттестат доцента, профессора);

- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования, предусмотренных законодательными иными нормативными правовыми актами (справка об отсутствии судимости, медицинская комиссия);

- копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы;

- справку с основного места работы подтверждающую стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности;

- документ о повышении квалификации за последние три года;

- отчет о научно-педагогической деятельности за предшествующие конкурсу пять лет;

- полный список опубликованных трудов;

- автобиографию.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подписывается разработчиком, согласовывается с директором Института, проректором по научной работе, юрисконсультom и утверждается ректором Института.

6.2. Контрольный экземпляр Положения регистрируется и хранится на бумажном носителе и в электронной базе документов СМК. В канцелярию Института на хранение передается учтенный экземпляр Положения на бумажном носителе.

6.3. Учтенный экземпляр (копию контрольного экземпляра) Положения согласно реестру внутренней рассылки документов канцелярия передает в заинтересованные структурные подразделения.

6.4. Новая версия Положения с внесенными изменениями доводится до сведения сотрудников структурных подразделений под подпись.

РАЗРАБОТАНО:

Специалистом отдела кадров

« 18 » 04 20 19 г.


(личная подпись)

Е.С. Щукина
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНЫ:

Проректор по образовательной деятельности


(личная подпись)

Т.Т. Юнусова
(расшифровка подписи)

« 18 » 04 20 19 г.

Проректор по научной работе


(личная подпись)

О.М. Палкина

(расшифровка подписи)

« 18 » 04 20 19 г.

Юрисконсульт


(личная подпись)

Т.А. Сидорук

(расшифровка подписи)

« 18 » 04 20 19 г.

ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом от 19 апреля 20 19 г. № 12 -ОД

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Западно-Уральский институт экономики и права»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)

Выписка из протокола заседания Ученого совета

00.00. 0000

№ 0

г. Пермь

Председатель – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали: (указываются Ф.И.О. присутствующих членов Ученого совета)

Отсутствовали: (указываются фамилии отсутствующих).

ПОВЕСТКА

1. Избрание по конкурсу на должности научно-педагогических работников.

СЛУШАЛИ: Об избрании на должность профессора кафедры экономики (1 штатная единица) Ф.И.О. претендента.

РЕШИЛИ: Избрать на должность профессора кафедры _____ (1 штатная единица) Ф.И.О. претендента на срок пять лет.

Результаты голосования: «за» – ____, «против» – нет, недействительных бюллетеней нет.

Председатель Ученого совета

Ф.И.О.

Ученый секретарь

Ф.И.О.

Верно:

Ученый секретарь Ученого совета

Ф.И.О.

00.00.0000

Ректору ЧОУ ВО «ЗУИЭП»

Ф.И.О._____
Ф.И.О. претендента**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на должность (замещение вакантной должности) _____ кафедры _____ факультета _____

С Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников НОУ ВПО ЗУИЭП ознакомлен(а).

Дополнительно о себе сообщаю:

1. Дата рождения _____
2. Ученая степень, звание _____
3. Занимаемая должность _____
4. ВУЗ, год окончания, специальность по диплому _____
5. Стаж работы в вузе _____
6. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка (за последние пять лет) _____
7. Преподавательская деятельность (за последние пять лет) – указывается наименование преподаваемых дисциплин с указанием специальности: _____
8. Общее количество публикаций _____
9. Количество публикаций за последние пять лет _____, в том числе в журналах, рецензируемых ВАК, и/или внесенных в РИНЦ _____.

К заявлению прилагаю:

(перечень приложений указывается согласно пунктам 5.2 и 5.3 Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников).

Дата подачи заявления

Подпись заявителя

Визы:

Зав. кафедрой

И.О.Ф.

Декан факультета

И.О.Ф.

Или

Начальник научного отдела

И.О.Ф.

ОТЧЕТ

**Ф.И.О., ученая степень, наименование кафедры,
хронологическая дата отчета**

1. **Учебная работа** (виды нагрузки, объем в часах).
2. **Учебно-методическая работа** (читаемые учебные дисциплины, подготовка различных видов разработок: тестов, заданий и др., изданные учебно-методические работы).
3. **Научная работа** (опубликованные монографии, статьи, тезисы; участие в научно-практических и научно-методических конференциях, работа над диссертацией, редактирование научных трудов и др.).
4. **Руководство научно-исследовательской работой студентов** (участие студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, публикация студенческих работ и др.).
5. **Другие виды работ** (повышение квалификации, воспитательная, профориентационная работа, сотрудничество с органами исполнительной власти, работодателями и др.).

Соискатель

И.О.Ф.

Отчет заслушан и утвержден
на заседании кафедры
Протокол № 0 от 00.00.0000

Зав. кафедрой

И.О.Ф.

СПИСОК научных и учебно-методических работ

(фамилия, имя, отчество соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Научные работы

1.					
2.					

Учебно-методические работы

1.					
2.					

Соискатель _____

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____ подпись (фамилия, имя, отчество)

Примечания:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 «Наименование работы» приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 «Форма работы» указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 «Выходные данные» конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); 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.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В случае если журнал рецензируется ВАК, внесен в международные системы научного цитирования или РИНЦ, после названия журнала в скобках следует это указать.

В графе 5 «Объем работы» указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 «Соавторы» 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».

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

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

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Западно-Уральский институт экономики и права»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)

Выписка из протокола заседания кафедры

00.00. 0000

№ 0

г. Пермь

Председатель – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали: (указываются Ф.И.О. присутствующих членов кафедры)

ПОВЕСТКА

1. О рекомендации _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание претендента) для участия в конкурсе на замещение должности профессора (доцента, старшего преподавателя, преподавателя, научного работника) кафедры _____

Докладчик: Ф.И.О., звание и должность

СЛУШАЛИ:

Отчет _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание претендента) в связи с объявленным конкурсом на замещение должности профессора (доцента, старшего преподавателя, преподавателя) кафедры _____ (отчет прилагается).

ВЫСТУПИЛИ:

Указываются Ф.И.О. выступающих и краткое содержание их отзыва о претенденте.

ОТВЕТЫ претендента на вопросы участников заседания кафедры.

РЕШИЛИ:

Рекомендовать (не рекомендовать) Ф.И.О. к конкурсному отбору на должность профессора кафедры _____ с заключением трудового договора.

Голосовали: за _____, против _____, воздержались _____.

Председатель заседания _____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь заседания _____ Ф.И.О.
(подпись)

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____ 3. Число, м-ц и год рождения _____

4. Место рождения _____

(село, деревня, город, район, область)

Место для
фотокарточки

5. Национальность _____

6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заоч.)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, участие в партизанских отрядах и работу по совместительству)

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

[illegible]

13. Какие имеете правительственные награды _____
(когда и чем награждены)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____
(командный, политический, административный, технический и т.д.)

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

16. Домашний адрес и домашний телефон: _____

17. Паспорт: _____
(серия)
_____ (номер)
_____ (выдан: кем, когда)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Личная подпись _____
(писать разборчиво)

Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

(должность, название кафедры)

Ученый совет

ЧОУ ВО «Западно-Уральский институт экономики и права»
«__» _____ 20__, протокол № __ заседания Ученого совета

Фамилия, Имя, Отчество

Примечание: результаты голосования выражаются
«ЗА» оставлением фамилии в бюллетене, «ПРОТИВ» - вычеркиванием