

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

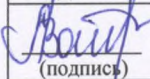
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
ПРОФЕССОРСКО – ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

П 09.04 -16

Зарегистрирован в реестре документации № П 09 04 - 16	
«30» 03 2016 г.	
Выдано копий	8 экз.
 (подпись)	А.В. Воицкая Ф.И.О.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО ИГМА
Н.С.Стрелков

«29» 03. 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

В.В.Брындин

Начальник отдела
договорно-правовой работы

Т.В.Никитина

Ученый секретарь

С.А.Лукина

Положение о порядке замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, РАЗРАБОТАНО начальником отдела кадров ГБОУ ВПО ИГМА Минздрава России

Начальник отдела кадров

С.П.Овечкина

Введено в действие приказом ректора от «29» 03. 2016 г. № 96/07-02

Положение о замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное 28.04.2015 г., считать утратившим силу.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения трудовых договоров между академией и педагогическим работником на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет.

2. Положение распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов и преподавателей (далее - преподаватель) Академии.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии, Положением «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749), Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

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 или в создаваемые образовательные организации до начала работы ученого совета – 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.

4. Не проводится конкурс на замещение должностей декана и заведующего кафедрой. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Академии и регламентируется отдельными Положениями.

5. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

6. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Академии (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических

работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Академии).

7. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором академии (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

8. Конкурс объявляется ректором Академии (или уполномоченным им лицом) на сайте академии не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте академии указывается:

- 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 (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте академии);
- место и дата проведения конкурса.

Объявление о конкурсе вывешивается также и на доске объявлений отдела кадров для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

9. Заявление претендента для участия в конкурсе (приложение № 2) должно поступить в отдел кадров Академии до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

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 (приложения № 1, 3, 4, 5).

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

10. Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относится к компетенции ученого совета (советов факультетов) Академии, в состав которого (которых) входят представители первичной профсоюзной организации работников. Регламент деятельности ученого совета академии (советов факультетов), связанной с замещением должностей педагогических работников, а также процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников определяются Положением об ученом совете академии (совете факультета) и данным Положением.

11. Ученый совет (советы факультетов) вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

12. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Академии, настоящим Положением и присутствовать на заседании кафедры и ученого совета (совета факультета) при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

До рассмотрения кандидатур претендентов на должности педагогических работников на заседании ученого совета (совета факультета) кафедра на своем заседании заслушивает отчет претендентов о работе за прошедшие годы с момента

последнего избрания и выносит рекомендации по каждой кандидатуре, а затем доводит их до сведения ученого совета академии (совета факультета) на его заседании до проведения тайного голосования.

Если в конкурсном отборе принимает участие претендент, не работающий в Академии, то на заседании кафедры зачитывается его характеристика с места работы (с отражением всех разделов работы). При отсутствии по уважительной причине претендента (не работающего в академии) на заседании кафедры председатель заседания (декан) зачитывает перечень всех представленных на конкурс документов и полностью зачитывает характеристику с места работы и автобиографию.

Заседание кафедры проводит декан факультета. В голосовании участвуют штатные преподаватели кафедры и преподаватели, работающие на условиях совместительства. Декан в голосовании не участвует. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется на заседании кафедры. По результатам голосования кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре, которые оформляются в виде мотивированного заключения кафедры с рекомендацией конкретных сроков избрания и заключения трудового договора.

Конкурс претендентов на должности профессоров, доцентов и старших преподавателей проводится на ученом совете Академии, а на должности ассистентов и преподавателей – на совете факультетов.

13. Решение по конкурсу принимается ученым советом (совета факультетов) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета (совета факультета) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета (совета факультета).

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

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то 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.

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

15. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения ученого совета академии (совета факультета) и рекомендации кафедры.

При избрании работника по конкурсу на замещение 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, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность 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.

16. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности на той же кафедре или при переводе на другую кафедру до окончания срока трудового договора.

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

18. На лиц, привлекаемых к преподавательской работе на условиях почасовой оплаты, настоящее Положение не распространяется.

Перечень документов на вакантную должность
(для работающих в Академии сотрудников):

- 1) заявление на имя ректора;
- 2) личный листок по учету кадров (заверить в отделе кадров);
- 3) полный список научных работ (подписи: автор, заведующий кафедрой (для заведующего кафедрой – проректор по научной работе), Ученый секретарь академии);
- 4) выписка из протокола заседания кафедры (подписи: председатель – декан факультета, секретарь – сотрудник кафедры);
- 5) заключение кафедры о работе сотрудника за время, прошедшее с последнего избрания (подпись – заведующий кафедрой);
- 6) копии недостающих документов о повышении квалификации и прохождения усовершенствования, заверенные в установленном в ИГМА порядке.

Перечень документов на вакантную должность
(для неработающих в Академии):

- 1) заявление на имя ректора;
- 2) автобиография;
- 3) личный листок по учету кадров (заверенный в отделе кадров своего учреждения);
- 4) копии документов об образовании, заверенные в установленном порядке;
- 5) полный список научных работ (подписи: автор, заведующий кафедрой (для заведующего кафедрой – проректор по научной работе), Ученый секретарь своего учреждения);
- 6) характеристика с места работы;
- 7) выписка из протокола заседания кафедры (подписи: председатель – декан факультета, секретарь – сотрудник кафедры);
- 8) копии документов о повышении квалификации и прохождения усовершенствования, заверенные в установленном порядке;
- 9) справка из МВД Удмуртской Республики о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Перечень документов на повторное избрание:
(для работающих в Академии сотрудников):

- 1) заявление на имя ректора;
- 2) список научных работ за время, прошедшее с последнего избрания (подписи: автор, заведующий кафедрой (для заведующего кафедрой – проректор по научной работе), Ученый секретарь академии);
- 3) выписка из протокола заседания кафедры (подписи: председатель – декан факультета, секретарь – сотрудник кафедры);
- 4) заключение кафедры о работе сотрудника за время, прошедшее с последнего избрания (подпись – заведующий кафедрой);
- 5) копии документов о повышении квалификации и прохождения усовершенствования за время, прошедшее с последнего избрания, заверенные в установленном в ИГМА порядке.

Образец заявления на новую должность

Ректору ГБОУ ВПО ИГМА
Минздрава России
профессору Н.С Стрелкову
_____ кафедры
(должность)

(наименование)

(Ф.И.О.)

заявление

**ПРОШУ ДОПУСТИТЬ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ _____ КАФЕДРЫ
_____.**
(наименование)

дата
личная подпись

Образец заявления на повторное избрание

Ректору ГБОУ ВПО ИГМА Минздрава
России
профессору Н.С.Стрелкову
_____ кафедры
(должность)

(наименование)

(Ф.И.О.)

заявление.

**ПРОШУ ДОПУСТИТЬ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ _____ КАФЕДРЫ _____,
В СВЯЗИ С ОКОНЧАНИЕМ СРОКА ИЗБРАНИЯ.**

дата
личная подпись

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель :

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения,
организации)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)Ученый секретарь
Ученого совета

(подпись)

Лукина С.А.

(печать организации)

(дата)

Примечание.

1. Список составляется по разделам **в хронологической последовательности** публикации 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.

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

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

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.

3. 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.

4. 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 изготовителя, 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.

5. 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.

6. 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”**.

7. **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.

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

Приложение № 4

На вакантную должность

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Выписка из протокола № _____
заседания кафедры _____
(наименование кафедры)
от _____
(дата)

Присутствовали: указать должность и Ф.И.О.
присутствовавших
Председатель: декан факультета, Ф.И.О.
Секретарь: Ф.И.О.

Слушали: отчет о работе _____ в связи с
(должность, Ф.И.О.)
объявлением конкурса на вакантную должность _____.

Постановили: рекомендовать кандидатуру _____ на
(Ф.И.О.)
должность _____ кафедры _____.
сроком на _____ лет.

Результат голосования: за –
против –
воздержавшиеся –

Председатель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь _____ Ф.И.О.
(подпись)

На повторное избрание

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Выписка из протокола № _____
заседания кафедры _____
(наименование кафедры)
от _____
(дата)

Присутствовали: указать должность и Ф.И.О.
присутствовавших
Председатель: декан факультета, Ф.И.О.
Секретарь: Ф.И.О.

Слушали: отчет о работе _____ за 5 лет (указать
должность, Ф.И.О.)
за какой период) в связи с окончанием срока избрания.

Постановили: отчет _____ утвердить. Рекомендовать канди-
датуру _____ (должность, Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.) для повторного избрания на должность
_____ сроком на _____ лет.

Результат голосования: за –
против –
воздержавшиеся –

Председатель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь _____ Ф.И.О.
(подпись)

Заключение кафедры _____
наименование _____

о работе _____ за период _____
должность, ФИО _____

Указать стаж работы в вузе и по преподаваемой дисциплине.

1. Учебная работа

Перечислить учебные дисциплины, в преподавании которых принимал участие, с указанием видов занятий, средней учебной нагрузки по каждому виду занятий. Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство. Использование инновационных средств обучения (кейс-метод, мозговой штурм, деловая игра и др.), элементов проблемного обучения. Организация межсессионного контроля за успеваемостью студентов. Участие в руководстве практикой студентов, в приеме экзаменов. Руководство самостоятельной работой студентов по преподаваемой дисциплине.

2. Учебно-методическая работа.

Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок указаний, наглядного, раздаточного материала, презентаций для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, составление материалов тестирования, сценариев деловых игр и других учебно-методических материалов. Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам. Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.). Работа в методическом совете факультета, ЦМК, ЦКМС и др. Написание курса лекций, учебного пособия, учебника, предназначенных для издания, сведения об их публикации.

3. Научно-исследовательская работа

Выполнение плана НИР, направление (тематика) научно-исследовательских работ, их видов (госбюджетные, хоздоговорные, по грантам, инициативные и др.), их актуальность, практическое значение, научная новизна, использование результатов. Общее количество публикаций. Количество публикаций в журналах, имеющих импакт-фактор. Количество публикаций в журналах, имеющих импакт-фактор 0,3 и выше. Совокупный импакт - фактор всех журналов, в которых опубликованы научные работы (сумма всех импакт-факторов). Индекс цитирования. Индекс Хирша. Руководство аспирантами (докторантами, соискателями), эффективность. Объем и результативность руководства научной работой студентов.

4. Воспитательная работа со студентами.

Характеристика работы куратора. Помощь в организации студенческих мероприятий. Индивидуальная воспитательная работа, работа в студенческом общежитии. Участие в вузовских студенческих мероприятиях.

5. Организационно-методическая работа.

Участие в профориентационной работе, в деятельности приемной комиссии. Работа по заданию заведующего кафедрой, декана. Работа в системе управления академией (ректор, проректор, начальник отдела, декан, заместитель декана и др.). Работа в ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете и др..

6. Лечебно-консультативная, диагностическая работа (для клинических кафедр).

Выполнение лечебно-диагностической работы по нормативам для занимаемой должности. Указать в каких отделениях, каких ЛПУ. Наличие сертификата специалиста, врачебной категории по специальности кафедры, участие в работе ассоциации врачей по специальности, участие в аттестации практических врачей, участие в работе комиссий Минздрава республики.

Указать количество пролеченных и проконсультированных больных в отделениях ЛПУ кафедры и других ЛПУ города и республики. Количество выполненных операций (ассистенций) в ЛПУ. Выезды в районы (проведение конференций, консультации больных), экстренные выезды. Выступления с докладами на конференциях (клинико-анатомических, внутрибольничных, городских, республиканских). Экспертиза историй болезни, в т.ч. умерших.

7. Повышение квалификации.

Повышение профессионального уровня по педагогике, а также повышение врачебной квалификации по специальности. Указать где, когда, сколько часов, результаты (методическая разработка лекции, практического занятия, сценария деловой игры и др.).

8. Общественная работа.

Постоянные общественные поручения, активность в их выполнении. Пропагандистская работа среди населения, выступления в печати, на радио, телевидении. Участие в мероприятиях вуза.

9. Трудовая и исполнительская дисциплина.

Соблюдение графика учебного процесса, проведения консультаций, рабочего времени. Случаи опозданий, самовольного переноса занятий. Своевременность и качество подготовки индивидуальных планов и отчетов.

10. Дополнительные сведения:

Дополнительно могут быть приведены сведения о наградах, премиях, грантах и других показателях, характеризующих деятельность преподавателя за отчетный период.

11. Заключение

Письменное мотивированное заключение должно содержать сведения, по каким разделам работы деятельность не соответствует предъявляемым требованиям и рекомендации об избрании или не избрании данного лица.

Анализ работы преподавателя проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за 5 лет.

В заключение вносится запись об утверждении его на заседании кафедры со ссылкой на дату и номер протокола заседания кафедры.

Заключение подписывается заведующим кафедрой.