

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**


ПРИНЯТО
Учёным советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»
25.11.2019 г., протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СГУВТ»

_____ Т.И. Зайко
«25» ноября 2019 г.

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

Новосибирск, 2019

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 2 из 34
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsuwt.ru/normativnye_pologeniya

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на странице официального сайта (http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета или к сети Интернет. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (далее – Университет), разработано на основании и в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749.

1.2 В процессе разработки Положения учтены требования следующих документов:

1.2.1 Трудовой кодекс Российской Федерации;

1.2.2 Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3 Положение о порядке присвоения ученых званий, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1139;

1.2.4 Международная конвенция и Кодекс о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (МК ПДНВ);

1.2.5 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";

1.2.6 Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

1.2.7 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 года №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог



Система Менеджмента Качества
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

Стр. 3 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

1.2.8 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. №1620 «Об утверждении административного регламента министерства образования и науки российской федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента»;

1.2.9 Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 26.05.05 Судовождение» от 15.03.2018г. № 191;

1.2.10 Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 26.05.06 Эксплуатация судовых энергетических установок» от 15.03.2018г. № 192;

1.2.11 Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 26.05.07 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики» от 15.03.2018г. № 193.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников Университета, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), включая работников филиалов, и заключения с ними трудовых договоров (эффективных контрактов) на определенный срок не более пяти лет.

1.4 Согласно конвенции МК ПДНВ, работники из числа ППС, осуществляющие обучение и аттестацию по образовательным программам высшего образования, направленным на подготовку членов экипажей морских судов (специальности «Судовождение», «Эксплуатация судовых энергетических установок», «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»), являются инструкторами и (или) экзаменаторами¹.

1.5 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

1.6 Конкурс проводится не позднее срока истечения трудового договора, заключенного с педагогическим работником.

1.7 Конкурс для должностей, относящихся к ППС Университета, проводится Ученым советом факультета, а для должностей, относящихся к ППС филиала –

¹ к «инструкторам» относятся ППС, ведущий все виды теоретического обучения и учебных практик, к «экзаменаторам» – ППС, имеющий право проводить аттестацию студентов – старшие преподаватели, доценты, профессора



Советом филиала, в состав которых входят представители первичной профсоюзной организации работников.

1.8 В целях сохранения непрерывности учебного процесса по рапорту заведующего кафедрой, декана, руководителя учебного структурного подразделения, проректора по учебной работе допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.9 На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях гражданско-правового договора, настоящее Положение не распространяется.

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

2. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава

2.1 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года начальник Кадрово-правового управления Университета (директор филиала или иное уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников Университета (филиала), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Университета (филиала) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Университета или филиала).

2.2 При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор на основании рапорта заведующего кафедрой и (или) декана факультета с визой проректора по учебной работе, поданного в Кадрово-правовое управление, объявляется в течение года.

2.3 Конкурс объявляется Кадрово-правовым управлением Университета (отделом кадров или кадровой службой филиала) по представлению руководителя структурного подразделения Университета (филиала) не менее чем за два месяца до даты его проведения. Информация о проведении конкурса размещается на сайте Университета (филиала).

2.4 В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указывается:

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



Система Менеджмента Качества
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

Стр. 5 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nswt.ru/normativnye_pologeniya

- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета (филиала);
- место и дата проведения конкурса.

2.5 Претенденты на участие в конкурсе знакомятся с информацией о проведении конкурса через сайт Университета (филиала).

2.6 Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в место приема заявления до окончания срока приема заявления, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.7 К заявлению претендента должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям:

2.7.1 Полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов, подписанный претендентом, заведующим кафедрой и ученым секретарем факультета Университета (секретарем Совета филиала), оформленный по форме, приведенной в Приложении 1 – для претендента на должность ППС Университета, в Приложении 2 – для претендента на должность ППС филиала. К списку должны быть приложены копии титульного листа издания и листа с датой сдачи в набор для изданий, опубликованных за последние 3-5 лет (по должностям соответственно). При отсутствии списка и копий делается вывод об отсутствии у претендента опубликованных учебных изданий и научных трудов.

2.7.2 Справка о соответствии имеющегося образования и опыта практической работы направленности (профилю) преподаваемых дисциплин (модулей), оформленная по форме, приведенной в Приложении 3 – для претендента на должность ППС Университета, в Приложении 4 – для претендента на должность ППС филиала.

2.7.3 Сведения о повышении квалификации за последние пять лет и (или) профессиональной переподготовке – копии свидетельств, дипломов, удостоверений и т.п.

2.7.4 Копия диплома (копии дипломов) о высшем профессиональном образовании (высшем образовании), копия диплома (копии дипломов) о наличии ученой степени, копия аттестата (копии аттестатов) о присвоении ученого звания (заверяются работниками Кадрово-правового управления Университета или отделов (служб) кадров филиалов при предъявлении оригиналов) – для впервые трудоустраивающихся в Университет (филиал).

2.7.5 Копии (при их наличии):

- профессионального диплома не ниже старшего помощника капитана;
- профессионального диплома не ниже второго механика;
- профессионального дипломом электромеханика;
- документов о получении государственных наград и (или) государственных (отраслевых) почетных званий, и (или) государственных премий.



2.7.6 Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.7.7 Документы, подтверждающие наличие стажа практической работы (при необходимости);

2.7.8 Заявление работника, не соответствующего квалификационным требованиям, в Аттестационную комиссию Университета о рассмотрении вопроса о допуске к конкурсу на замещение должности ППС.

2.8 Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

2.8.1 Несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности (раздел 3 настоящего Положения).

2.8.2 Непредставления установленных документов.

2.8.3 Нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.8.4 Недопущения к конкурсу Аттестационной комиссией Университета.

2.9 Решение о недопущении претендента к конкурсу по несоответствию требованиям, предъявляемым по соответствующей должности (раздел 3 настоящего Положения), принимается начальником Кадрово-правового управления Университета по согласованию с проректором по учебной работе в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявлений об участии в конкурсе, и доводится до претендента в письменной форме, с указанием причин по которым претендент к участию в конкурсе не допущен.

2.10 Ученый секретарь факультета (филиала) получает в Кадрово-правовом управлении документы, поданные претендентом, в случае его допуска к участию в конкурсе, или информацию о недопущении претендента к участию в конкурсе, не позднее 10 рабочих дней до даты проведения конкурса.

2.11 Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора (эффективного контракта), Коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании Ученого совета факультета (Совета филиала). Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.12 До рассмотрения претендентов на должности ППС на заседании Ученого совета факультета Университета или Совета филиала, кафедра, на которой производится избрание на должность ППС, выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета факультета Университета или Совета филиала на заседании до проведения тайного голосования.

Рекомендации кафедры должны содержать:

а) Сведения о соответствии уровня высшего образования или дополнительного профессионального образования на базе высшего образования требованиям к уровню образования, указанным в подпункте «Требования к



Система Менеджмента Качества
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

Стр. 7 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nswt.ru/normativnye_pologeniya

образованию и обучению» соответствующей обобщенной трудовой функции профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

б) Сведения о соответствии, направленности (профиля) высшего образования или дополнительного профессионального образования на базе высшего образования каждому преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

в) Сведения об опыте работы в области профессиональной деятельности, соответствующей области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

2.13 Председатель Ученого совета факультета Университета (Совета филиала) вправе предложить претенденту на должности ППС провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.13.1 Результаты пробных лекций или других учебных занятий оформляются в виде протокола заседания Комиссии по мониторингу качества образовательного процесса.

Копия протокола заседания Комиссии по мониторингу качества образовательного процесса передается в Ученый совет факультета Университета (Совет филиала) секретарем комиссии не позднее 5 рабочих дней до даты проведения конкурса.


2.13.2 В случае избрания на должность ППС с повышением, избрания на должность ППС впервые, пробные лекции или другие учебные занятия для претендентов на должности ППС проводятся по решению заведующего кафедрой или декана факультета.

2.14 Для подсчета голосов Ученый совет факультета Университета (Совет филиала) перед началом голосования избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов соответствующего совета. Претендент в состав счетной комиссии не избирается и участие в голосовании не принимает.

Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом факультета Университета (Советом филиала) и приобщается к материалам конкурсного отбора.

2.15 Решение по конкурсу принимается Ученым советом факультета Университета (Советом филиала) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

2.16 Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета факультета Университета (Совета филиала) от числа принявших участие в

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 8 из 34
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета факультета Университета (Совета филиала).

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.

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

2.18 С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности ППС, заключается трудовой договор (эффективный контракт) сроком до 5 лет, либо дополнительное соглашение к действующему трудовому договору.

Конкретные сроки трудового договора устанавливаются Ректором Университета (Директором филиала) с учетом мнения избравшего Совета. При определении срока трудового договора целесообразно, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года.

2.19 На основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ Ректора Университета (Директора филиала) об утверждении решения избравшего Совета и приеме на должность педагогического работника по соответствующей кафедре (продлении срока действия трудового договора).

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

2.21 Должность научно-педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете (филиале), не заключило трудовой договор по собственной инициативе.



3. Требования, предъявляемые при избрании на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

3.1 Требования, предъявляемые к претендентам для избрания на должности ППС:

3.1.1 Наличие высшего образования или дополнительного профессионального образования на базе высшего образования:

а. Уровня, соответствующего требованиям, указанным в подпункте «Требования к образованию и обучению» соответствующей обобщенной трудовой функции профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

б. Направленности (профиля), соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Направленность (профиль) высшего образования или дополнительного профессионального образования на базе высшего образования определяется направлением подготовки, специальностью или квалификацией (в случае отсутствия в дипломе сведений о направлении подготовки или специальности), указанной в дипломе о высшем профессиональном образовании, в дипломе о высшем образовании или в дипломе о профессиональной переподготовке на базе высшего образования.

3.1.2 Наличие стажа научно-педагогической работы, стажа работы в образовательной организации или опыта работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), что подтверждается записями трудовой книжки (трудовых книжек) или справками с места работы, содержащих Фамилию, Имя и Отчество претендента, наименование занимаемой должности, сведения о периоде работы в указанной должности, заверенной печатью организации. Требования к наличию стажа по конкретным должностям ППС указаны в подпунктах 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.1.9 настоящего Положения.

3.1.3 Наличие определенной квалификации (при наличии соответствующего квалификационного требования), подтверждаемой дипломом (дипломами) о наличии ученой степени (ученых степеней), аттестатом (аттестатами) о присвоении ученого звания (ученых званий), профессиональным дипломом, наличием государственной награды, или государственного (отраслевого) почетного звания, или государственной премии. Требования к уровню квалификации по конкретным должностям ППС указаны в подпунктах 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.1.9 настоящего Положения.



Система Менеджмента Качества
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

Стр. 10 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

В случае отсутствия ученой степени и (или) ученого звания, должность доцента или профессора может быть замещена лицом, прошедшим аттестацию в порядке установленном положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников относящихся к профессорско-педагогическому составу ФГБОУ ВО «СГУВТ».

3.1.4 Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), подтверждаемые:

а) Наличием результатов научного и учебно-методического труда, подтверждаемым списком опубликованных учебных изданий и научных трудов. Требования к количеству опубликованных научных трудов и учебных изданий по конкретным должностям ППС указаны в подпунктах 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.1.9 настоящего Положения.

б) Сведениями о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (копии свидетельств, дипломов, удостоверений и т.п.) за последние три года по направлению (профилю) преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля) и/или организационной, учебно-методической работе, педагогическому мастерству, педагогическим технологиям. Защита диссертации на соискание ученой степени или присвоение ученого звания в течение предыдущих 3 лет работы считается достаточным для выполнения данного требования.


3.1.5 Претенденты на замещение должности **профессора** кафедры:

а) Должны иметь высшее профессиональное или высшее образование уровня: специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, или ассистентура-стажировка; ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора. Общий стаж научно-педагогической работы должен составлять не менее 5 лет.

б) Должны иметь не менее 50 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе.

Должны за предыдущий 5-летний срок опубликовать не менее 5 научных трудов по тематике, как правило, соответствующей профилю основной деятельности кафедры, на которую избирается претендент. При этом, не менее трех научных работ должно быть опубликовано в журналах, индексируемых в базах научного цитирования;

Должны за предыдущий 10-летний срок иметь не менее 1 изданного учебника (учебного пособия) по направлениям читаемых дисциплин, автором

	<p style="text-align: center;">Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ</p>	Стр. 11 из 34
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

которого является претендент, или 3 изданных учебников (учебных пособий) по направлениям читаемых дисциплин, соавтором которых является претендент.

в) В случае отсутствия ученой степени доктора наук и (или) ученого звания профессора, при реализации образовательных программ специалитета, направленных на подготовку членов экипажей морских и речных судов, должность профессора может быть замещена лицом, привлекаемым к реализации специально-профессиональных дисциплин, а также дисциплин, направленных на формирование компетентностей МК ПДНВ, имеющим:

- ученую степень кандидата наук;
- опыт службы на судах в области и с объектами профессиональной деятельности, соответствующими программе специалитета, не менее 5 лет, профессиональный диплом (не ниже старшего помощника капитана – при реализации ОПОП по специальности 26.05.05 «Судовождение», не ниже второго механика – при реализации ОПОП по специальности 26.05.06 «Эксплуатация судовых энергетических установок», электромеханика – при реализации ОПОП по специальности 26.05.07 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики») или государственные награды или государственные (отраслевые) почетные звания, или государственные премии;

и допущенным Аттестационной комиссией к участию в конкурсе на замещение должности в порядке, установленном положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «СГУВТ».

Требования подпункта «а» пункта 3.1.5. в части наличия стажа научно-педагогической работы и подпункта «б» пункта 3.1.5. к такому лицу не применяются.


3.1.6 Претенденты на замещение должности **доцента** кафедры:

а) Должны иметь высшее профессиональное или высшее образование уровня: специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура или ассистентура-стажировка; ученую степень кандидата или доктора наук, и (или) учено звание доцента или старшего научного сотрудника;

б) Должны

- иметь не менее 20 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе;

- за предыдущий 5-летний срок опубликовать не менее 3 научных трудов по тематике, как правило, соответствующей профилю основной деятельности кафедры, на которую избирается претендент. При этом, не менее, одной научной

	<p style="text-align: center;">Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ</p>	Стр. 13 из 34
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

прошедшим аттестацию в порядке, установленном положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «СГУВТ».

Требования подпункта «б» пункта 3.1.7 к претенденту на замещение должности старшего преподавателя не применяются.

3.1.8 Претенденты на замещение должности **преподавателя** кафедры.

а) Должны иметь высшее профессиональное или высшее образование уровня: специалитет или магистратура. Стаж работы в образовательной организации должен составлять не менее 1 года. При наличии ученой степени или ученого звания требования к стажу работы не применяются.

б) Должны за предыдущий 5-летний срок опубликовать: не менее 1 научной статьи, или 1 тезиса научного доклада; не менее 1 учебно-методической работы.

в) В случае отсутствия стажа работы в образовательной организации, должность преподавателя может быть замещена лицом, привлекаемым к реализации специально-профессиональных дисциплин, а также дисциплин, направленных на формирование компетентностей МК ПДНВ», имеющим опыт работы не менее 1 года в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и прошедшим аттестацию в порядке, установленном положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «СГУВТ».

Требования подпункта «б» пункта 3.1.8 к претенденту на замещение должности преподавателя не применяются.

3.1.9 Претенденты на замещение должности **ассистента** кафедры.

а) Должны иметь высшее профессиональное или высшее образование уровня: специалитет или магистратура.


4. Порядок замещения должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами ФГБОУ ВО «СГУВТ»

4.1 В соответствии со ст. 332 ТК РФ должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой не проводится.

4.2 Декан избирается Ученым Советом Университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее авторитетных и квалифицированных специалистов, имеющих стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень и (или) ученое звание. При заключении трудового договора с деканом факультета по результатам выборов срок действия трудового договора определяется Ученым советом Университета.



- 4.3 Заведующий кафедрой избирается Ученым Советом Университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее авторитетных и квалифицированных специалистов, имеющих стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, ученую степень и ученое звание.
- 4.4 Утверждение в должности декана, должности заведующего кафедрой осуществляется приказом ректора.
- 4.5 Выдвижение кандидатур на должность декана или заведующего кафедрой производится Ученым советом Университета, Учеными Советами факультетов, кафедрами, отдельными кандидатами.
- 4.6 Объявление о выборах декана факультета или заведующего кафедрой, с указанием даты заседания Ученого совета Университета, размещается отделом кадров на доске объявлений и на сайте Университета не менее, чем за один месяц до проведения процедуры выборов.
- 4.7 Выдвижение кандидатур заканчивается за две недели до заседания Ученого совета Университета и оформляется письменным заявлением на имя ректора от кандидата на должность. Рекомендации к выдвижению (при наличии) должны быть приложены к заявлению.
- 4.8 Список кандидатов на должность декана или заведующего кафедрой с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, а также организации или лиц (лица), выдвинувших данную кандидатуру, вывешивается в Университете за 10 дней до заседания Ученого совета Университета.
- 4.9 Выдвинутые кандидатуры на должность декана или заведующего кафедрой обсуждаются Ученым советом Университета на открытом заседании. Решения об отводе принимаются Ученым советом Университета открытым голосованием, простым большинством голосов. Все кандидатуры на должность декана или заведующего кафедрой, не получившие отвода, вносятся в один бюллетень для тайного голосования.
- 4.10 Перед началом тайного голосования для подсчета голосов Ученый совет Университета избирает открытым голосованием счетную комиссию из состава членов Ученого совета Университета в количестве не менее 3 человек.
- 4.11 Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом Университета.
- 4.12 Решение ученого совета вуза считается действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов Ученого совета Университета. Избранными считаются кандидаты, получившие 50%

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 15 из 34
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

голосов плюс один голос присутствующих членов Ученого совета Университета.

- 4.13 При участии в выборах двух и более кандидатов на должность декана или заведующего кафедрой и если голоса членов Ученого совета Университета разделились поровну, то проводится повторное голосование.
- 4.14 Ректору Университета предоставляется право выносить на решение Ученого совета Университета вопрос о досрочном освобождении (до истечения срока избрания) декана факультета или заведующего кафедрой в случае неудовлетворительного выполнения возложенных на них обязанностей, длительной болезни, командировки и другим причинам.
- 4.15 Объявление о заседании Ученого совета Университета по рассмотрению вопроса о досрочном освобождении декана или заведующего кафедрой вывешивается в Университете на доске объявлений не позднее, чем за 7 дней до обсуждения данного вопроса на совете.
- 4.16 Решение о досрочном освобождении декана или заведующего кафедрой принимается Ученым советом Университета путем тайного голосования.
- 4.17 В случае наличия вакансий должности декана или заведующего кафедрой ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей декана факультета или заведующего кафедрой до проведения процедуры выборов.



Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента на должность

_____ : _____
(должность)

_____ .
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) пртендента полностью)

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



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 17 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

Претендент на должность _____
(должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Список верен:

Заведующий кафедрой
_____ (полное наименование кафедры) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Ученый секретарь ученого совета
_____ (полное наименование факультета) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П. _____
(дата)



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 18 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nsaawt.ru/normativnye_pologeniya

Инструкции по заполнению списка:

1. Список составляется за весь период деятельности претендента.
2. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, со сквозной нумерацией.
3. 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 указывается, на каком языке она была опубликована.

4. 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.

5. 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) конкретизируется уровень научного мероприятия: международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов);



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 19 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nswt.ru/normativnye_pologeniya

Также конкретизируется (при наличии): 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 в графе 4 также указываются следующие выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперIODических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

В случае если труд является частью сборника трудов (научная статья, тезисы доклада на научной конференции и т.п.), указывается количество страниц, а в случае если труд является самостоятельным изданием (научная монография, учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие и т.п.) – указывается количество печатных листов.

Для электронных изданий указывается объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

7. 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".

8. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.



Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента на должность

_____ : _____
(должность)

_____ .
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) претендента полностью)

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



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 21 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

Претендент на должность _____
(должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(полное наименование кафедры) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Секретарь Совета

(сокращенное наименование филиала) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П. _____
(филиала) _____ (дата)



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 22 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

Инструкции по заполнению списка:

1. Список составляется за весь период деятельности претендента на должность.
2. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, со сквозной нумерацией.
3. 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 указывается, на каком языке она была опубликована.

4. 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.

5. 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) конкретизируется уровень научного мероприятия: международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов);



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 23 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nswt.ru/normativnye_pologeniya

Также конкретизируется (при наличии): 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 в графе 4 также указываются следующие выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

В случае если труд является частью сборника трудов (научная статья, тезисы доклада на научной конференции и т.п.), указывается количество страниц, а в случае если труд является самостоятельным изданием (научная монография, учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие и т.п.) – указывается количество печатных листов.

Для электронных изданий указывается объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

7. 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".

8. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 25 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

Претендент на должность _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Правильность выводов о соответствии образования или опыта практической работы направленности (профилю) дисциплин (модулей) подтверждаю:

Заведующий кафедрой

_____ (полное наименование кафедры)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Декан факультета

_____ (полное наименование факультета)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ (дата)

Примечания:

* – перечисляются все дисциплины (модули) к преподаванию которых планируется привлечение претендента на должность.

** – для уровня высшего образования могут быть указаны образовательные программы: программа специалитета, программа магистратуры, программа аспирантуры (адъюнктуры), программа ординатуры, программа ассистентуры-стажировки; для уровня дополнительного профессионального образования на базе высшего образования может быть указана программа профессиональной переподготовки.

*** – указывается серия и номер документа, наименование выдавшей организации и дата выдачи.



Система Менеджмента Качества
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ
СОСТАВУ**

Стр. 26 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

**** – указанный стаж и период практической работы должны соответствовать записям в трудовой книжке или справкам с места работы, подтверждающим наличие стажа за указанный период.

***** – указывается «соответствует» или «не соответствует».



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 28 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nswt.ru/normativnye_pologeniya

Претендент на должность _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Правильность выводов о соответствии образования или опыта практической работы направленности (профилю) дисциплин (модулей) подтверждаю:

Заведующий кафедрой

(полное наименование кафедры) (подпись) (И.О. Фамилия)

Директор филиала

(полное наименование филиала) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П. _____
(филиала) (дата)

Примечания:

* – перечисляются все дисциплины (модули) к преподаванию которых планируется привлечение претендента на должность.

** – для уровня высшего образования могут быть указаны образовательные программы: программа специалитета, программа магистратуры, программа аспирантуры (адъюнктуры), программа ординатуры, программа ассистентуры-стажировки; для уровня дополнительного профессионального образования на базе высшего образования может быть указана программа профессиональной переподготовки.



Система Менеджмента Качества
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ
СОСТАВУ**

Стр. 29 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nswt.ru/normativnye_pologeniya

*** – указывается серия и номер документа, наименование выдавшей организации и дата выдачи.

**** – указанный стаж и период практической работы должны соответствовать записям в трудовой книжке или справкам с места работы, подтверждающим наличие стажа за указанный период.

***** – указывается «соответствует» или «не соответствует».



Приложение А

Таблица А.1 – Матрица распределения ответственности и полномочий процесса управления персоналом в части профессорско-преподавательского состава

Номер подпункта положения	Действия, необходимые для выполнения требований подпункта положения	Сроки исполнения действий	Подразделения, выполняющие действия	Ответственные за выполнение								
				Ректор	Проректор по учебной работе	Начальник КПУ	Работник отдела кадров	Декан (председатель ученого совета факультета)	Ученый секретарь факультета	Заведующий кафедрой	Председатель лекторской группы	Работники из числа ППС
2.1.	Объявление списка ППС, у которых на следующий учебный год истекает срок трудового договора	Июнь текущего учебного года	Кадрово-правовое управление	Р	У	О	В	-	-	-	-	-
2.5.	Ознакомление с информацией об истечении сроков трудового договора	Июль-Август предыдущего учебного года, Текущий учебный год	Кафедры	-	-	-	-	У	-	О	-	В
2.6., 2.7.	Подготовка документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности ППС и представление их в Кадрово-правовое управление	До окончания срока приема документов	Кафедры	-	-	-	-	У	-	О	-	В



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 31 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya

Номер подпункта положения	Действия, необходимые для выполнения требований подпункта положения	Сроки исполнения действий	Подразделения, выполняющие действия	Ответственные за выполнение									
				Ректор	Проректор по учебной работе	Начальник КПУ	Работник отдела кадров	Декан (председатель ученого совета факультета)	Ученый секретарь факультета	Заведующий кафедрой	Председатель лекторской группы	Работники из числа ППС	
2.2.	Инициирование конкурсного отбора в течение учебного года при внеплановом появлении вакантной должности	В течение учебного года	Деканат, кафедры	-	-	-	-	О	-	В	-	-	
2.3.	Объявление конкурсного отбора	Не позднее чем за 2 месяца до истечения срока трудового договора (эффективного контракта)	Кадрово-правовое управление	-	У	О	-	В	-	В	-	-	
2.9.	Решение о допущении или не допущении претендента к конкурсу	В течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявлений об участии в конкурсе	Кадрово-правовое управление	-	У	Р	-	-	-	-	-	-	
2.10.	Получение документов претендента, в случае его допуска к участию в конкурсе или получение информации о недопущении претендента к участию в конкурсе	Не позднее 10 рабочих дней до даты проведения конкурса	Кадрово-правовое управление	-	-	У	-	-	В	-	-	-	



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 32 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nswt.ru/normativnye_pologeniya

Номер подпункта положения	Действия, необходимые для выполнения требований подпункта положения	Сроки исполнения действий	Подразделения, выполняющие действия	Ответственные за выполнение								
				Ректор	Проректор по учебной работе	Начальник КПУ	Работник отдела кадров	Декан (председатель ученого совета факультета)	Ученый секретарь факультета	Заведующий кафедрой	Председатель лекторской группы	Работники из числа ППС
2.12.	Рассмотрение документов перед проведением конкурса	Не позднее 5 рабочих дней до даты проведения конкурса	Кафедра, на которую избирается претендент	-	-	-	-	У	-	В	-	-
2.13.	Проведение пробной лекции или другого учебного занятия	Не позднее 10 рабочих дней до даты проведения конкурса	Лекторская группа	-	-	-	-	-	-	У	О	-
2.14.	Передача отчета лекторской группы в Ученый совет факультета	Не позднее 5 рабочих дней до даты проведения конкурса	Лекторская группа	-	-	-	-	-	У	-	О	-
2.15. – 2.18.	Принятие решения по конкурсу, передача документов в КПУ	Не позднее 5 рабочих дней до окончания трудового договора (эффективного контракта)	Ученый совет факультета	-	-	-	-	О	В	-	-	-
2.19., 2.20.	Заключение трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с решением по конкурсу, издание приказа	Не позднее 5 рабочих дней после получения решения Ученого совета факультета	Кадрово-правовое управление	Р	У	О	В	-	-	-	-	-



Система Менеджмента Качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Стр. 33 из 34

Подразделение
Учебно-методический отдел

Адрес:
http://smk.nswt.ru/normativnye_pologeniya

Номер подпункта положения	Действия, необходимые для выполнения требований подпункта положения	Сроки исполнения действий	Подразделения, выполняющие действия	Ответственные за выполнение							
				Ректор	Проректор по учебной работе	Начальник КПУ	Работник отдела кадров	Декан (председатель ученого совета факультета)	Ученый секретарь факультета	Заведующий кафедрой	Председатель лекторской группы
Условные обозначения: Р – руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; У – принимает непосредственное участие в принятии руководящих решений; О – организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; В – выполняет действия, несет ответственность за их выполнение.											

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЯ**

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

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по научной работе	Палагушкин Б.В.	
Проректор по экономике	Шикова Е.В.	
Проректор по конвенционной подготовке, программам развития и цифровым технологиям	Глушец В.А.	
Начальник кадрово-правового управления	Пугачева Е.В.	
Начальник управления по социальной и воспитательной работе	Шапиро С.А.	
Председатель профсоюзного комитета	Романов М.Н.	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Проректор по УР	Жаров А.В.	
Нормоконтроль провел	Начальник управления по КП и ДПО	Ришко Ю.И.	