



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Уральский государственный аграрный университет»  
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Положение

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ  
Протокол № 04 от 24.12.2015



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Уральский ГАУ  
И.М.Донник  
2015 г.

Положение

о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель начальника управления кадров	С.В. Петрякова	
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.Г. Лоретц	
	Начальник управления кадров	Н.Б. Фатеева	
	Начальник учебно-методического управления	Н.Н. Семенова	
	Заместитель начальника правового управления – начальник юридического отдела	М.С. Мальцова	
Версия: 1.0		КЭ:1	УЭ № Стр 1 из 20



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678;

Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749;

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет», утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.05.2015 № 57-у.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса, критерии оценки и сроки замещения должностей профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) на всех факультетах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет), а также функции структурных подразделений по организации конкурса.

1.3. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678.

К профессорско-преподавательским должностям, замещаемым в порядке конкурса, относятся должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора.



1.4. Замещению всех должностей ППС (кроме должностей заведующего кафедрой и декана факультета (директора института) в Университете, а также переводу предшествует избрание по конкурсу на замещение вакантной должности. Прохождение конкурса является обязательным для работника, претендующего на занятие должности ППС, как вновь поступающего в Университет, так и работающего в нем на должностях ППС, для заключения (изменения) с ним трудового договора.

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС в Университете 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.

1.6. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета (директора института) и заведующего кафедрой.

1.7. 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.

1.8. Трудовые договоры на замещение должностей ППС в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора (не более пяти лет).

1.9. По истечении срока трудового договора сотрудник из числа ППС Университета, претендующий на продолжение работы в Университете в прежней должности, или при переводе на более высокую должность должен повторно пройти процедуру конкурса в установленном порядке.

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

1.11. При переводе на должность ППС 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.

## **2. Процедура проведения конкурса**

2.1. Конкурс на замещение должностей профессора и доцента проводится Ученым советом Университета в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников.



2.2. Конкурс на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя проводится Ученым советом факультета (института) в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников.

2.3. Ученый совет Университета / Ученый совет факультета (института) вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия до рассмотрения его кандидатуры на должность ППС.

2.4. Процедура проведения конкурса на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя состоит из следующих этапов:

2.4.1. Объявление и подготовка конкурса.

2.4.2. Подача заявления и документов на участие в конкурсе.

2.4.3. Рассмотрение претендента на комиссии по кадровым вопросам.

2.4.4. Обсуждение кандидатуры на заседании кафедры по которой объявлен конкурс.

2.4.5. Избрание на ученом совете факультета (института).

2.5. Процедура проведения конкурса на должности доцента и профессора состоит из следующих этапов:

2.5.1. Объявление и подготовка конкурса.

2.5.2. Подача заявления и документов на участие в конкурсе.

2.5.3. Рассмотрение претендента на комиссии по кадровым вопросам.

2.5.4. Обсуждение кандидатуры на заседании кафедры по которой объявлен конкурс.

2.5.5. Обсуждение кандидатуры на заседании ученого совета факультета (института).

2.5.6. Избрание кандидатуры на Ученом совете Университета.

### **3. Объявление и подготовка конкурса**

3.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Университета (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Университета).

3.2. Решение о проведении конкурса на должности ППС объявляется приказом ректора Университета (иного уполномоченного им лица) в случае:

- истечения срока пребывания в должности;
- наличия вакантной должности.

Ознакомление с приказами под роспись осуществляет управление кадров Университета, которое несет ответственность за надлежащее исполнение процедуры ознакомления.

3.3. Конкурс объявляется ректором Университета (уполномоченным им лицом) на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.



3.4. В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

- 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 Университета);
- место и дата проведения конкурса.

#### 4. Подача заявления и документов на участие в конкурсе

4.1. Лицо, желающее участвовать в конкурсном отборе, подает заявление на имя ректора Университета (Приложение 1). Заявление визируется заведующим кафедрой, деканом факультета (директором института) и передается в управление кадров Университета.

4.2. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в управление кадров Университета до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

4.3. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие соответствие претендента, являющегося на момент подачи заявления работником Университета, квалификационным требованиям, а именно:

- список опубликованных научных и учебно-методических работ с визой заведующего кафедрой за отчетный период (Приложение 2);
- список научных конференций, выставок и иных научных мероприятий, в которых претендент принял участие за отчетный период с визой заведующего кафедрой (Приложение 3);
- документы, подтверждающие повышение квалификации;
- распечатка с сайта Российского индекса научного цитирования (далее – РИНЦ);
- другие документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должности ППС;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации и заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения).



4.4. К заявлению претендентов, не являющихся на момент подачи заявления работниками Университета, должны быть приложены:

- диплом о высшем образовании (копия);
- диплом о наличии ученой степени (копия);
- аттестат о наличии ученого звания (копия);
- паспорт гражданина Российской Федерации (копия);
- копия трудовой книжки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения) (копия);
- список опубликованных научных и учебно-методических работ (при наличии за весь период) (Приложение 2);
- список научных конференций, выставок и иных научных мероприятий, в которых претендент принял участие (при наличии за весь период) (Приложение 3);
- документы, подтверждающие повышение квалификации;
- распечатка с сайта РИНЦ;
- другие документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должности ППС.

4.5. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.6. Начальник управления кадров рассматривает представленные документы на участие в конкурсе, визирует заявление («Допустить» или «Не допустить» до участия в конкурсе) и в заявлении работников Университета указывает количество баллов, набранных претендентом по показателям и критериям эффективности работы, место в рейтинге ППС.

4.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

## **5. Рассмотрение претендента на комиссии по кадровым вопросам**

5.1. Начальник управления кадров комплектует дело претендента для последующего рассмотрения его на комиссии по кадровым вопросам.

5.2. Заседание комиссии по кадровым вопросам по вопросу рекомендации на замещение вакантных должностей ППС проводится председателем комиссии по



кадровым вопросам. Претенденты имеют право присутствовать на заседании комиссии по кадровым вопросам.

5.3. Информацию о дате и времени заседания комиссии по кадровым вопросам до сведения претендентов доводит начальник управления кадров не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии по кадровым вопросам.

5.4. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания комиссии по кадровым вопросам.

5.5. Решение комиссии по кадровым вопросам носит рекомендательный характер. Кандидат, не получивший положительной рекомендации комиссии по кадровым вопросам, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

5.6. Выписка из протокола заседания комиссии по кадровым вопросам прикладывается к документам претендента.

## **6. Обсуждение кандидатуры на заседании кафедры по которой объявлен конкурс**

6.1. Заседание кафедры по вопросу рекомендации на замещение вакантных должностей ППС проводит заведующий кафедрой. Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры.

6.2. Информацию о дате и времени заседания кафедры до сведения претендентов доводит заведующий кафедрой не позднее, чем за неделю до заседания кафедры.

6.3. По окончании рассмотрения кандидатур кафедра выносит рекомендации по каждому претенденту, которые отражаются в мотивированном мнении кафедры (Приложение 4). Мотивированное мнение кафедры должно быть структурировано по разделам педагогической деятельности (учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной), в нем должны быть отражены вопросы в соответствии с Приложением 4. Мотивированное мнение кафедры принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов штатных сотрудников из числа ППС, включая совместителей и научных сотрудников кафедры, при условии присутствия на заседании не менее 2/3 от списочного состава.

6.4. Для проведения тайного голосования избирается счётная комиссия из состава штатных сотрудников из числа ППС и научных сотрудников кафедры в количестве не менее 3-х человек. Из своего состава счётная комиссия избирает председателя. Мнение кафедры при тайном голосовании выражается проставлением галочки или другого знака напротив фамилии претендента при голосовании «За» и вычеркиванием фамилии претендента при голосовании «Против» (Приложение 5).

6.5. Если в конкурсе на одну должность участвуют несколько претендентов, то в бюллетень в алфавитном порядке включаются все претенденты. Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии, считается недействительным.



6.6. Итоги голосования оформляются протоколом счётной комиссии (Приложение б), который подписывается председателем и членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием участников заседания кафедры.

6.7. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится. Кафедра выносит мотивированное мнение по каждой кандидатуре и доводит его до сведения Ученого совета факультета (института), на рассмотрение которого выносятся все кандидатуры претендентов независимо от результатов рассмотрения на кафедре.

6.8. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются присутствующие на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту. По результатам обсуждения формируется мотивированное мнение кафедры. Протокол заседания, заключение кафедры подписывается председательствующим на заседании и секретарём кафедры. Протокол заседания кафедры, протокол счётной комиссии и бюллетени хранятся в делах кафедры в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

6.9. Мотивированное мнение кафедры и другие документы претендентов в трехдневный срок передаются секретарем кафедры секретарю Ученого совета факультета (института).

6.10. Кандидат, не получивший положительной рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

6.11. Ответственность за проведение процедуры, обоснованное и объективное рассмотрение кандидатур претендентов на кафедре в соответствии с настоящим Положением возлагается на заведующих кафедрами.

## **7. Избрание (обсуждение) кандидатуры на заседании Ученого совета факультета (института)**

7.1. Избрание кандидатуры (на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя) на заседании Ученого совета факультета (института):

7.1.1. Избрание по конкурсу на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя проходит на Ученом совете факультета (института), в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников.

7.1.2. Подготовку документов для проведения конкурса осуществляют ученые секретари соответствующих советов факультетов. В пакет документов входят документы, поданные претендентами, выписка из протокола заседания комиссии по кадровым вопросам, мотивированное мнение кафедры, бюллетени для тайного голосования по установленной норме.

7.1.3. Процедура конкурса на заседании Ученого совета факультета (института) включает в себя обсуждение кандидатур претендентов (представление кандидатов, ответы претендентов на вопросы членов Ученого совета, выступления по кандидатурам), рассмотрение мотивированного мнения кафедры, тайное голосование, подсчет голосов и утверждение результатов голосования.





7.1.4. Претенденты имеют право присутствовать на заседании Ученого совета факультета (института). Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

7.1.5. Для проведения тайного голосования Ученый совет факультета (института), на котором происходит избрание по конкурсу, избирает открытым голосованием простым большинством голосов из членов совета, участвующих в заседании, счетную комиссию в количестве не менее 3-х членов совета. В тайном голосовании принимают участие только присутствующие на заседании члены ученого совета, которым счетная комиссия выдает заготовленные бюллетени установленного образца. Члены счетной комиссии подсчитывают бюллетени и составляют по итогам голосования протокол счетной комиссии. Ученый совет открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании, утверждает протокол счетной комиссии.

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

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

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

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

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

7.1.11. Решение по конкурсу оформляется протоколом.

7.1.12. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности преподавателя, ассистента, старшего преподавателя, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

7.1.13. С избранными по конкурсу претендентами заключается трудовой договор сроком до 5-ти лет. При определении срока учитываются положения коллективного договора, мнение соответствующего Ученого совета; конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон.

7.2. Обсуждение кандидатуры (на должность доцента, профессора) на заседании Ученого совета факультета (института):

7.2.1. Обсуждение кандидатур на замещение должностей доцента и профессора проходит на Ученом совете факультета.



7.2.2. Информацию о дате и времени заседания Ученого совета факультета (института) до сведения претендентов доводит ученый секретарь не позднее, чем за неделю до заседания Ученого совета факультета (института).

7.2.3. Заседание Ученого совета факультета (института) по вопросу рекомендации на замещение вакантных должностей доцента, профессора проводит декан факультета (директор института) или иное уполномоченное лицо. Претенденты имеют право присутствовать на заседании Ученого совета факультета (института).

7.2.4. По окончании рассмотрения кандидатур Ученый совет факультета (института) выносит рекомендации по каждому претенденту, которые отражаются в протоколе заседания Ученого совета факультета (института). Протокол заседания Ученого совета факультета (института) принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов членов ученого совета факультета (института), при условии присутствия на заседании не менее 2/3 от списочного состава.

7.2.5. Для проведения тайного голосования избирается счётная комиссия в количестве не менее 3-х человек. Из своего состава счетная комиссия избирает председателя.

7.2.6. Итоги голосования оформляются протоколом счётной комиссии, который подписывается председателем и членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием участников заседания ученого совета факультета (института).

7.2.7. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится. Ученый совет факультета (института) выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета Университета, на рассмотрение которого выносятся все кандидатуры претендентов независимо от результатов рассмотрения на Ученом совете факультета (института).

7.2.8. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания Ученого совета факультета (института), в котором указываются присутствующие на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту. Протокол заседания Ученого совета факультета (института), протокол счётной комиссии и бюллетени хранятся в делах факультета (института) в соответствии с номенклатурой дел факультета (института).

7.2.9. Выписка из протокола заседания Ученого совета факультета (института) по рассмотрению претендентов, заключение кафедры и другие документы претендентов в трехдневный срок передаются секретарем Ученого совета факультета (института) секретарю Ученого совета Университета, но не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Ученого совета Университета.

7.2.10. Решение Ученого совета факультета (института) носит рекомендательный характер. Кандидат, не получивший положительной рекомендации, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

7.2.11. Ответственность за проведение процедуры, обоснованное и объективное рассмотрение кандидатур претендентов на Ученом совете факультета



(института) в соответствии с настоящим Положением возлагается на деканов факультетов (директоров институтов).

## **8. Избрание кандидатуры (на должность доцента, профессора) на заседании Ученого совета Университета**

8.1. Избрание по конкурсу на замещение должностей доцента, профессора проходит на Ученом совете Университета, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников.

8.2. Подготовку документов для проведения конкурса осуществляет ученый секретарь Ученого совета Университета. В пакет документов входят документы, поданные претендентами, выписка из протокола заседания комиссии по кадровым вопросам, мотивированное мнение кафедры, выписка из протокола заседания Ученого совета факультета (института), бюллетени для тайного голосования по установленной норме.

8.3. Процедура конкурса на заседании Ученого совета Университета включает в себя обсуждение кандидатур претендентов (представление кандидатов, ответы претендентов на вопросы членов Ученого совета, выступления по кандидатурам), рассмотрение мотивированного мнения кафедры, выписки из протокола заседания Ученого совета факультета (института), тайное голосование, подсчет голосов и утверждение результатов голосования.

8.4. Претенденты имеют право присутствовать на заседании Ученого совета Университета. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

8.5. Декан факультета (директор института)/иное уполномоченное ими лицо на Ученом совете Университета представляет претендентов на участие в конкурсе на должность доцента/профессора по следующим критериям:

8.5.1. общие сведения:

- ученая степень;
- ученое звание;
- награды и звания, полученные за 5 лет предшествующие избранию.

8.5.2. учебная работа:

- план и фактическое выполнение всех видов учебной нагрузки за 2 года предшествующих избранию;
- посещаемость студентами лекционных и практических занятий по всем преподаваемым дисциплинам;
- успеваемость (в %) по всем преподаваемым дисциплинам;
- средний балл по дисциплинам по всем преподаваемым дисциплинам;
- количество подготовленных дипломников за учебный год (за 5 лет предшествующих избранию), средний балл, количество вкв к внедрению;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и авторских программ;



- повышение педагогической квалификации или квалификации по специальности (сведения подтверждаются копиями документов о повышении квалификации).

#### 8.5.3. научная работа:

- хоздоговорная деятельность (количество договоров и их стоимость);
- публикационная активность;
- общее количество статей за 5 лет, в т.ч. в центральной печати (кол-во и в п.л.);
- количество учебно-методических пособий и учебников, в т.ч. объемом более 5 п.л.;
- количество изданных монографий (кол-во и в п.л.)
- руководство/участие в работе научной школы университета, результативность её работы;
- руководство магистрантами, участие в учебном процессе магистрантов;
- руководство аспирантами, результативность работы по годам (количество зашит);
- участие в работе научных конференций (указать уровень конференции и вид участия) (сведения подтверждаются: распечаткой с сайта РИНЦ; «списком опубликованных и приравненных к ним работ» с копиями статей и 1 экземпляром упомянутых учебно-методических разработок и монографий; копиями удостоверений, сертификатов, дипломов и программ конференций).

#### 8.5.4. научная работа со студентами:

- руководство студенческими работами (количество студентов в сно ежегодно);
- количество статей опубликованных студентами под руководством избираемого на должность за 5 лет предшествующих избранию (указать, где опубликована статья и её объем);
- количество студентов, участвующих в работе научно-практических конференций (указать уровень конференции и вид участия);
- количество студентов - участников, лауреатов и победителей конкурсов, олимпиад, смотров и соревнований (указать уровень мероприятия) (сведения данного раздела подтверждаются: «списком опубликованных и приравненных к ним работ» с копиями статей, копиями удостоверений, сертификатов, дипломов и программ конференций);
- профориентационная работа;
- общественная деятельность.

Из указанного списка декан представляет на ученом совете Университета, только те сведения, которые подтверждены претендентом на должность.

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

8.7. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не



набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

8.8. 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.

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

8.10. Решение по конкурсу оформляется протоколом.

8.11. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности доцента, профессора, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

8.12. С избранными по конкурсу претендентами заключается трудовой договор сроком до 5-ти лет или на неопределенный срок.

## **9. Оформление трудовых отношений по результатам конкурса**

9.1. В трехдневный срок после принятия решения ученый секретарь Ученого совета Университета передает в управление кадров полный пакет документов лица, избранного по конкурсу, для оформления трудовых отношений.

9.2. После получения документов, управление кадров готовит проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с лицом, избранным по конкурсу.

9.3. Оформленный проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), после подписания его работником, прошедшим конкурсный отбор, согласовывается в установленном порядке и подписывается ректором.

9.4. Подписанный трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) является основанием для издания приказа о приеме (переводе, продлении (изменении) срока действия срочного трудового договора) преподавателя на соответствующую должность и внесения в трудовую книжку соответствующей записи.

9.5. Должность ППС объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученого совета Университета (факультета, института) лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.



Приложение 1  
к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

Ректору ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

И.М. Донник

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### заявление

Прошу допустить до участия в конкурсе на должность

кафедры \_\_\_\_\_

К заявлению прикладываю документы / копии документов:

- 1.
- 2.
- 3.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях подготовки конкурсной документации даю согласие ФГБОУ ВО Уральский ГАУ на обработку своих персональных данных, представленных мной в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ. Мои персональные данные могут обрабатываться посредством получения персональных данных у меня лично, из общедоступных источников, в том числе в электронной форме, запись, в том числе и на электронные носители, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, комбинирование, составление перечней, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Действия (операции), связанные с обработкой моих персональных данных, могут производиться с помощью средств вычислительной техники, с использованием информационных технологий, в том числе путем включения в электронные базы данных, используемые ФГБОУ ВО Уральский ГАУ в работе. При достижении целей обработки мои персональные данные могут быть уничтожены в порядке и сроки, установленные в нормативных правовых актах.

Дата

Подпись

Визы:

Заведующий кафедрой

Декан факультета (директор института)

Начальник управления кадров



Приложение 2  
к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

## СПИСОК опубликованных научных и учебно-методических работ

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) авторские свидетельства, патенты, дипломы, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты					
в) учебно-методические работы					

Соискатель

\_\_\_\_\_  
Подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

СПИСОК ВЕРЕН:

(Руководитель подразделения, зав. Кафедрой)

\_\_\_\_\_  
Подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)



Приложение 3  
к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

## СПИСОК конференций, выставок и иных научных мероприятий

*Фамилия, имя, отчество*

№ п/п	Наименование конференции	Форма участия	Выходные данные	Сроки проведения
1	2	3	4	5

Соискатель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (ФИО)

СПИСОК ВЕРЕН:

(Руководитель подразделения, зав. Кафедрой)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (ФИО)





Приложение 4  
к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

## Мотивированное мнение кафедры

(наименование кафедры)

по рекомендации Ф.И.О. для участия в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_.

### 1. Основные сведения о претенденте.

1. Ф.И.О., год рождения.
2. Должность.
3. Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому.
4. Ученая степень - \_\_\_\_\_.
5. Ученое звание - \_\_\_\_\_.
6. Повышение квалификации \_\_\_\_\_.
7. Стаж научно-педагогической работы \_\_\_\_\_.
8. Стаж работы в Университете
9. Основные этапы педагогической деятельности (перечислить ранее занимаемые должности).
10. Учебная работа (лекционные курсы, практические, семинарские занятия, лабораторные практикумы, проведенные в течение последних лет (указать названия, количество часов, год, семестр), использование ТСО в учебном процессе (указать наименование курса, вид занятий, количество часов по расписанию)
11. Успеваемость по всем дисциплинам за последние 2 сессии (% сдавших от количества студентов по данным деканата/института или средний бал).
12. Работа по подготовке научных кадров:
  - подготовлено кандидатов наук - \_\_\_\_\_ чел.
  - осуществляется руководство аспирантами, соискателями - \_\_\_\_\_ чел.
13. Опубликовано:
  - всего \_\_\_\_\_ научно-методических работ, в том числе учебников, учебных пособий, монографий:
  - за последние 5 лет - \_\_\_\_\_ работ общим объемом \_\_\_\_\_ п.л., в т.ч. \_\_\_\_\_ научных и \_\_\_\_\_ учебно-методических работ.
14. Индекс ХИРША \_\_\_\_\_.
15. Руководство и участие в проектах, программах, финансируемых за счет грантов, хоздоговорных работах.
16. Получение патентов (авторских свидетельств) год и название \_\_\_\_\_.
17. Участие в работе экспертных, диссертационных, научно-методических советах.
18. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся за отчетный период (указать ФИО обучающихся, работы которых представлены на конкурс, работы которых отмечены поощрениями и т.д.)
19. Учебно-воспитательная работа за отчетный период.

**2. Краткая характеристика профессионального уровня и иные достижения претендента** (в учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной и других видах деятельности), имеющиеся награды различного уровня.

**3. Рекомендация кафедры** (по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационной и воспитательной деятельности, повышению квалификации претендента).

Кафедра (наименование кафедры) рекомендует (не рекомендует) Ф.И.О. для участия в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ Ученому совету факультета (института).

Председатель заседания \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)



Приложение 5  
к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по конкурсу на замещение должности

наименование должности, кафедры \_\_\_\_\_

к заседанию кафедры

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_.

№№	Ф.И.О. претендента	За
1		
2		
3		

Голосование выражается проставлением галочки или другого знака напротив фамилии претендента при голосовании «За» и вычеркиванием фамилии претендента при голосовании «Против» Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии, считается недействительным.



Приложение 6  
к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

**Протокол №**

заседания счетной комиссии, избранной для проведения тайного голосования по рекомендации к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

К заседанию кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_.

**Слушали:** о распределении обязанностей между членами счетной комиссии.

**Постановили:** избрать \_\_\_\_\_ председателем \_\_\_\_\_ счётной \_\_\_\_\_ комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель счётной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)  
\_\_\_\_\_ (подпись с расшифровкой)

**Протокол №**

заседания счетной комиссии, избранной для проведения тайного голосования по рекомендации к участию в конкурсе на замещение вакантной(ых) должности(ей) \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

к заседанию кафедры от \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_.

Присутствовало на заседании кафедры \_\_\_\_ из \_\_\_\_ штатных научно-педагогических работников кафедры.

1. Рассматривался **фамилия, имя, отчество** по рекомендации к участию в конкурсе на замещение \_\_\_\_\_ вакантной \_\_\_\_\_ должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование должности

Зарегистрировано голосующих: \_\_\_\_\_

Результаты голосования: за - \_\_\_\_; против - \_\_\_\_; недействительные бюллетени - \_\_\_\_.

2. Рассматривался **фамилия, имя, отчество** по рекомендации к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Зарегистрировано голосующих: \_\_\_\_\_

Результаты голосования: за - \_\_\_\_; против - \_\_\_\_; недействительные бюллетени - \_\_\_\_.

Председатель счётной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)

\_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)

***Примечание:***

Использованные бюллетени для тайного голосования включаются в отдельные конверты по каждой должности, на конверте указывается должность, по которой проходило голосование и фамилии с расшифровкой. Конверт заклеивается и подписывается членами счетной комиссии с расшифровкой Ф.И.О. Протокол счетной комиссии прикладывается к протоколу заседания кафедры.