

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
департамент экономики и финансов
отдел по работе с персоналом

Принято на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ»
протокол от «06» апреля 2023 г. № 6



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева
«17» апреля 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации избрания по конкурсу и выборов на замещение
должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный
университет»**

СК-СТО-ПЛ-11-001-2023

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономической и кадровой
политике

И.А. Бедрачук
подпись, дата

Директор департамента экономики и
финансов

Д.С. Сайчук
подпись, дата

Ученый секретарь

Т.П. Филичева
подпись, дата

Руководитель
юридической службы

Д.В. Манежкин
подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова
подпись, дата

Введено в действие приказом от «17» апреля 2023 № 314

Владивосток 2023

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы	4
3. Общие положения.....	4
4. Подготовка к проведению конкурса на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу	6
5. Порядок предоставления документов на конкурс.....	7
6. Процедура прохождения конкурса	9
7. Квалификационные и иные требования, предъявляемые к должностям педагогических работников	12
8. Порядок и процедура проведения выборов заведующих кафедрами	18
9. Порядок заключения трудового договора.....	22
10. Порядок документооборота при проведении конкурса и выборов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому состав	23
11. Приложение №1	27
12. Приложение №2	28
13. Приложение №3	29
14. Приложение №4	31
15. Приложение №5	33
16. Приложение №6	36
17. Приложение №7	37
18. Приложение №8	39

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ»	–	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Кадровая комиссия	–	Кадровая комиссия Ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Положение	–	Положение «О порядке организации избрания по конкурсу и выборов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет»
ОРП	–	отдел по работе с персоналом
ППС	–	педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу
РФ	–	Российская Федерация

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «ВВГУ» и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. 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 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

К должностям педагогических работников профессорско-преподавательского состава относятся:

директор института;
заведующий кафедрой;
профессор;
доцент;
старший преподаватель;
преподаватель;
ассистент.

1.3. Настоящее Положение распространяется на должности директора института, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

Положение распространяется на должность заведующего кафедрой в части порядка проведения выборов на указанную должность.

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения и распространяются на все структурные подразделения, участвующие в процессе подготовки документов, организации и проведении мероприятий, связанных

с избранием по конкурсу на соответствующую должность или проведением выборов.

2. Нормативные документы

2.1. Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иные действующие нормативные акты Российской Федерации, нормативно-методические акты правительства РФ, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказы/распоряжения ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3. Общие положения

3.1. Заключение трудового договора на замещение должности ППС во ФГБОУ ВО «ВВГУ», осуществляющему образовательную деятельность, в том числе, по реализации образовательных программ высшего образования, а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

3.2. Итогом конкурса является заключение трудовых договоров с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор:

на неопределенный срок;

на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет и не менее трех лет.

3.3. Допускается заключение трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год, в случаях, когда трудовой договор с педагогическим работником в ФГБОУ ВО «ВВГУ» заключается впервые либо планируемая учебная нагрузка педагогического работника, предопределяемая содержанием учебных планов по реализуемым институт/кафедрой образовательным программам, исключает возможность установления трудовых отношений с ним на срок не менее трех лет.

3.4. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности ППС, новый трудовой договор может не заключаться, а действие заключенного с таким работником срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не менее трех лет или на неопределенный срок.

3.5. Допускается продление трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год в случаях предстоящего сокращения объема планируемой учебной нагрузки конкретного педагогического работника, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых институтом/кафедрой образовательных программ, изменениями учебных планов по этим программам или прочими объективными обстоятельствами, при отсутствии иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых этот работник мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими педагогическими работниками.

3.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года (на учебный год с 01 сентября соответствующего календарного года, в котором лицо принимается на должность из числа ППС на условиях совместительства по 31 августа следующего календарного года), а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Допускается продление срока действия трудового договора по соглашению сторон трудового договора для работников из числа ППС, осуществляющих трудовую деятельность на условиях совместительства, но на срок не более одного года (на учебный год с 01 сентября соответствующего календарного года, в котором лицо принимается на должность из числа ППС на условиях совместительства по 31 августа следующего календарного года).

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

В целях подтверждения соответствия указанных работников занимаемой должности один раз в пять лет проводится аттестация в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.8. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, с его согласия в связи с реорганизацией организации или ее 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.

3.9. Процедура избрания на должность проводится в порядке, предусмотренным настоящим Положением:

конкурс на замещение должности директора института, профессора – на ученом совете ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

конкурс на замещение должности доцента, старшего преподавателя и ассистента на ученом совете института. Конкурс на замещение названных должностей для структурных подразделений, не имеющих ученого совета, проходит на ученом совете ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

на замещение выборной должности заведующего кафедрой – на ученом совете ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.10. Нарушение процедуры избрания, установленной настоящим Положением, влечет за собой отмену результатов конкурса (выборов).

4. Подготовка к проведению конкурса на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

4.1. Организация подготовки и проведения конкурса на замещение должности ППС, возлагается на директоров/руководителей институтов, заведующих кафедрами, кадровую комиссию, ученого секретаря ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ», ученых секретарей ученых советов институтов.

4.2. Конкурс объявляется ученым секретарем ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ» на официальном сайте университета не позднее, чем за два месяца до даты его проведения.

4.3. Порядок подготовки к проведению конкурса на замещение должностей ППС не позднее, чем за два месяца до даты его проведения представлен в соответствующей таблице (таблица 1).

4.4. В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» указывается:

4.4.1. Перечень должностей ППС, на замещение которых объявлен конкурс с указанием института, кафедры.

4.4.2. Квалификационные требования по должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

4.4.3. Перечень документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (уровню знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы) согласно установленным квалификационным требованиям.

4.4.4. Перечень документов, подтверждающих отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.4.5. Место (адрес) и окончательная дата (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ») приема заявления для участия в конкурсе.

4.4.6. Место (адрес), дата и время проведения конкурса.

4.4.7. Контактная информация.

Таблица 1 — Порядок подготовки к проведению конкурса на замещение должностей ППС

№	Ответственное структурное подразделение/должностное лицо	Процесс
1	Отдел по работе с персоналом	Формирует список педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (с указанием наименования кафедры, Ф.И.О., должности, наличие ученого звания и (или) ученой степени, сроков окончания трудового договора, даты рождения), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора и передает директору/руководителю института или заведующему кафедрой

№	Ответственное структурное подразделение/должностное лицо	Процесс
2	Директор/руководитель института, заведующий кафедрой	Доводит до сведения работников из числа ППС соответствующего института/кафедры, у которых истекает срок действия трудового договора, под подпись
3	Учебный отдел, отдел экономики и планирования	Формирует предварительное распределение количества ставок работников из числа ППС соответствующего института/кафедры в зависимости от ожидаемого приведенного контингента студентов на следующий учебный год
4	Отдел экономики и планирования	Передает директору/руководителю института, заведующему кафедрой, а также ученому секретарю ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ» перечень должностей ППС, по которым необходимо объявить конкурс с указанием наименования института/кафедры и количества штатных единиц
5	Директор/руководитель института, заведующий кафедрой	На основании предварительного распределения количества ставок в зависимости от ожидаемого приведенного контингента студентов на следующий учебный год директор/руководитель института, заведующий кафедрой подает ректору представление о внесении изменений в штатное расписание ФГБОУ ВО «ВВГУ»
6	Ученый секретарь ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ»	На основании полученной от отдела экономики и планирования информации размещает объявление о конкурсе на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ»

4.5. При наличии вакантных должностей ППС, конкурс в установленном настоящим Положением порядке может объявляться в течение всего учебного года на основании предоставленной ученому секретарю служебной записки за подписью директора/руководителя института, заведующего кафедрой, согласованной с проректором по экономической и кадровой политике и проректором по учебной и научно-исследовательской работе.

4.6. Датой объявления конкурса на должность педагогического работника считается дата размещения объявления на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5. Порядок предоставления документов на конкурс

5.1. Срок подачи заявлений для участия в конкурсе должен быть не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

5.2. Ученый секретарь организует проведение конкурса, контролирует комплектность представляемых документов, а также соблюдение срока подачи заявлений для участия в конкурсе.

5.3. Претендент для участия в конкурсе должен представить следующие документы в зависимости от отнесения к определенной категории.

5.3.1. Претендент, осуществляющий трудовую деятельность в ФГБОУ ВО «ВВГУ»:

заявление для участия в конкурсе (Приложение № 1) с подписью директора/руководителя института, заведующего кафедрой, руководителя вышестоящего структурного подразделения (при наличии в соответствии с организационной структурой);

список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние три года (Приложение № 3);

лист самодиагностики кандидата к избранию на должность по кафедре (Приложение № 4);

стратегию развития института – при прохождении конкурса на замещение должности директора института.

5.3.2. Претендент, впервые принимающий участие в конкурсе на должности ППС:

заявление для участия в конкурсе (Приложение № 1) с подписью директора/руководителя института, заведующего кафедрой, руководителя вышестоящего структурного подразделения (при наличии в соответствии с организационной структурой);

список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние три года (Приложение № 3);

лист самодиагностики кандидата к избранию на должность по кафедре (Приложение № 4);

стратегию развития института – при прохождении конкурса на замещение должности директора института;

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5);

копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (диплом об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний);

документы (оригиналы), подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (документы об отсутствии медицинских противопоказаний для выполнения должностных обязанностей (работы, трудовой функции), которые ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором и справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел);

копии документов о присуждении ученой степени, присвоения ученого звания;

копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом, или сведения о трудовой деятельности;

копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации, стажировок в течение последних трех лет (копии документов об освоении дополнительных профессиональных образовательных программ – программ повышения квалификации объемом не менее 16 часов и/или программ

профессиональной переподготовки объемом не менее 250 часов).

5.4. Претендент не допускается к конкурсу в случае:
несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
непредставления установленных документов;
нарушения установленных сроков поступления заявления.

6. Процедура прохождения конкурса

6.1. После наложения на заявление претендента для участия в конкурсе резолюции ректора (уполномоченного им лица) о допуске его к участию в конкурсе ученый секретарь в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения организует дальнейшее рассмотрение документов претендентов на должности на соответствующих кафедрах или передает заявления с резолюцией ректора и список опубликованных учебных изданий и научных трудов ученому секретарю.

6.2. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

6.3. Ученый совет университета (института) вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

Объявление о проведении открытого учебного занятия с темой и датой согласовывается с директором/руководителем института, заведующим кафедрой и размещается на досках объявлений и сайтах кафедры/института в разделе «Новости».

6.4. Предварительно кандидатуры претендентов на должности могут быть рассмотрены на заседании соответствующего института/кафедры.

6.5. На заседании кафедры заслушивается отчет претендента(ов) на вакантную должность:

для работника(-ов) ФГБОУ ВО «ВВГУ» за отчетный период;

для претендентов, не работающих в ФГБОУ ВО «ВВГУ», сообщение о научно-педагогическом опыте работы.

6.6. Решение института/кафедры носит *рекомендательный характер* («рекомендовать» или «не рекомендовать» к конкурсу на должность).

Решение института/кафедры по каждой кандидатуре принимают открытым или тайным голосованием по решению присутствующих преподавателей института/кафедры. В голосовании принимают участие все преподаватели института/кафедры.

6.7. Претендент на вакантную должность, являющийся работником университета, передает ученому секретарю следующие документы для рассмотрения на заседании Кадровой комиссии:

заявление об участии в конкурсе с резолюцией ректора (уполномоченного лица);

список опубликованных учебных изданий и научных трудов;

лист самодиагностики;

стратегию развития института – при прохождении конкурса на замещение должности директора института.

6.8. Предварительно документы претендентов на замещение на вакантные должности педагогических работников, относящиеся профессорско-преподавательскому составу, представленных на конкурс подлежат рассмотрению на

Кадровой комиссии.

Рассмотрение документов претендентов проходит на заседании Кадровой комиссии.

Претенденты на замещение должности директора института лично презентуют стратегию развития института на заседании Кадровой Комиссии.

Кадровая комиссия на основании представленных материалов выносит рекомендацию по каждой кандидатуре претендентов для рассмотрения её на Ученом совете университета (института).

6.9. Решения кадровой комиссии носят рекомендательный характер («рекомендовать» или «не рекомендовать» к конкурсу на должность).

6.10. Претенденты имеют право присутствовать на заседании института/кафедры и ученого совета, рассматривающих их кандидатуры.

Неявка претендента на заседание института/кафедры или ученого совета не является препятствием для проведения конкурса.

6.11. Ученый совет университета (института) принимает решение в следующем порядке:

6.11.1. Все претенденты на должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, должны вноситься в бюллетени тайного голосования (Приложение № 6) для последующего обсуждения и проведения конкурса на ученом совете университета (института).

При формировании бюллетеней ученый секретарь (ученый секретарь института) учитывает количество претендентов и вакантных ставок. Результаты голосования оформляются протоколом счетной комиссии по каждому претенденту и утверждаются ученым советом.

6.11.2. Перед проведением тайного голосования до сведения членов ученого совета университета (института) доводятся данные, в соответствии с представленными документами, по каждому претенденту, а также рекомендации кафедры (при наличии) и кадровой комиссии по каждому претенденту.

Для подсчета голосов перед началом голосования избирается счетная комиссия не менее трех членов ученого совета. По каждой кандидатуре, принимавшей участие в конкурсе, оглашаются результаты голосования

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

6.11.4. При получении претендентами, участвующими в конкурсе, равного количества голосов проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. Повторное заседание ученого совета университета (института) может состояться в этот же день, но не позднее чем через неделю.

В случае, когда при повторном тайном голосовании ни один из претендентов не получил более половины голосов членов ученого совета университета (института), конкурс признается несостоявшимся.

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

Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

6.11.5. В решении ученого совета университета (института) в отношении тех

претендентов, которые успешно прошли конкурс, должно быть отражено на какой срок рекомендуется заключить трудовой договор с работником.

6.11.6. В трехдневный срок ученый секретарь (ученый секретарь института) должен направить в ОРП выписку из протокола заседания ученого совета университета (института) (Приложения № 7-8), оформленную в машинописной форме и подписанную уполномоченными работниками университета.

Кроме того, в случае осуществления трудовой деятельности дистанционно, в выписке из протокола заседания ученого совета университета (института) обязательно заполняются особые условия осуществления трудовой деятельности.

По работникам, впервые принимаемым на работу в ФГБОУ ВО «ВВГУ» на должности ППС, вместе с вышеуказанными документами ученый секретарь (ученый секретарь института) также направляет:

копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (диплом об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний);

документы (оригиналы), подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (документы об отсутствии медицинских противопоказаний для выполнения должностных обязанностей (работы, трудовой функции), которые ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором и справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел);

копии документов о присуждении ученой степени, присвоения ученого звания;

копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом, или сведения о трудовой деятельности;

копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации, стажировок в течение последних трех лет (копии документов об освоении дополнительных профессиональных образовательных программ – программ повышения квалификации объемом не менее 16 часов и/или программ профессиональной переподготовки объемом не менее 250 часов).

6.12. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение соответствующей должности ППС, заключается трудовой договор в порядке, определенным действующим Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.13. Должность ППС объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом университета (института) лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

7. Квалификационные и иные требования, предъявляемые к должностям научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

7.1. Квалификационные и иные требования к должностям ППС устанавливаются Трудовым кодексом РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, соответствующими подзаконными нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами (при наличии) и разработанными в соответствии с ними локальными нормативными актами университета.

7.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

7.2.1. Лишенные права заниматься такой деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда в соответствии с абзацем 2 части 2 статьи 331 Трудового кодекса РФ.

7.2.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (кроме случаев, когда оно прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение преступлений, перечисленных в абзаце 3 части 2 статьи 331 Трудового кодекса РФ.

7.2.3. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

7.2.4. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.3. Квалификационные требования к конкретным должностям ППС представлены в соответствующей таблице (Таблица 2).

Таблица 2 — Квалификационные требования для замещения отдельных должностей ППС

Должность	Требования к квалификации	Требования к стажу практической работы и наличию ученой степени/звания	Дополнительные требования при повторном участии в конкурсе
Ассистент	Высшее образование, как правило, соответствующее профилю читаемой дисциплины (уровни бакалавриат, специалитет, магистратура), если результат освоения образовательной программы	Стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или ученой степени кандидата наук –	Обучение в аспирантуре или оформление соискательства; наличие статей, изданных в научной периодике по профилю выполняемой работы; участие в методической работе

Должность	Требования к квалификации	Требования к стажу практической работы и наличию ученой степени/звания	Дополнительные требования при повторном участии в конкурсе
	ориентирован на научно-исследовательский и (или) педагогический вид (виды) профессиональной деятельности как основной	без предъявления требований к стажу работы	института/кафедры (семинары института/кафедры, подготовка под руководством доцента или профессора учебных материалов для занятий); соответствие уровня усвоения учебного материала обучающимися, требованиям федерального государственного образовательного стандарта по данной дисциплине, для той формы занятий, которую обеспечивает ассистент; изучение современных педагогических и информационных технологий для проведения занятий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм обучения
Старший преподаватель	Высшее образование, как правило, соответствующее профилю читаемой дисциплины (уровни бакалавриат, специалитет, магистратура)	Стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы должен быть не менее 1 года	Участие в научно-исследовательской и (или) научно-методической работе кафедры; наличие статей, изданных в рецензируемых научных журналах и изданиях для опубликования

Должность	Требования к квалификации	Требования к стажу практической работы и наличию ученой степени/звания	Дополнительные требования при повторном участии в конкурсе
			результатов научных исследований (ВАК, РИНЦ); использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся; разработка учебно-методической документации и учебных материалов по всем закрепленным дисциплинам; владение средствами реализации практико-ориентированного подхода в процессе обучения, позволяющими овладеть обучающимися практически важными востребованными умениями и навыками; формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность их будущей профессиональной деятельности
Доцент	Высшее образование,	Ученая степень	Участие в научно-
СК-СТО-ПД-11-001-2023		Редакция 05	Стр. 14 из 41

Должность	Требования к квалификации	Требования к стажу практической работы и наличию ученой степени/звания	Дополнительные требования при повторном участии в конкурсе
	как правило, соответствующее профилю читаемой дисциплины (уровни бакалавриат, специалитет, магистратура)	кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника)	исследовательской работе в качестве ответственного исполнителя или исполнителя с привлечением к научно-исследовательской работе обучающихся; выполнение всех видов научно-педагогических работ, включая руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, специалистов и магистров (для имеющих ученое звание и ученую степень) на высоком качественном уровне; наличие статей, изданных в рецензируемых научных журналах и изданиях для опубликования результатов научных исследований (ВАК) с высоким импакт-фактором; наличие статей, изданных в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями (Scopus и/или Web of Science); разработка учебно-методической

Должность	Требования к квалификации	Требования к стажу практической работы и наличию ученой степени/звания	Дополнительные требования при повторном участии в конкурсе
			документации и учебных материалов по всем закрепленным дисциплинам; использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся; формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность их будущей профессиональной деятельности; наличие объективных данных о высокой квалификации в профессиональной области (сертификатов, данных о совместных проектах с организациями-партнерами по профилю подготовки обучающихся и т.д.)
Профессор	Высшее образование, как правило, соответствующее профилю читаемой дисциплины (уровни бакалавриат,	Ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое	Создание научной школы в соответствующей области знаний; выполнение или участие в научно-
СК-СТО-ПД-11-001-2023		Редакция 05	Стр. 16 из 41

Должность	Требования к квалификации	Требования к стажу практической работы и наличию ученой степени/звания	Дополнительные требования при повторном участии в конкурсе
	специалитет, магистратура)	звание профессора	исследовательской работе; научное руководство аспирантами или соискателями ученой степени кандидатов наук; наличие статей, изданных в рецензируемых научных журналах и изданиях для опубликования результатов (ВАК) с высоким импакт-фактором; наличие статей, изданных в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями (Scopus и/или Web of Science); наличие монографий (возможно в соавторстве); внедрение в образовательный процесс научных исследований, выполнение всех видов научно-педагогических работ, включая руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, специалистов и магистров на высоком качественном уровне; разработка и

Должность	Требования к квалификации	Требования к стажу практической работы и наличию ученой степени/звания	Дополнительные требования при повторном участии в конкурсе
			внедрение авторских программ, новых методик обучения, оценки содержания и качества образования
Директор института	Высшее образование, как правило, соответствующее профилю реализуемых институтом дисциплин (уровни бакалавриат, специалитет, магистратура)	Стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.	Наличие стратегии развития института

7.4. Критерии оценки деятельности ППС ежегодно устанавливаются приказом ректора по представлению Кадровой комиссии.

7.5. Ответственность за соответствие кандидата квалификационным требованиям к должностям ППС, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, несет:

7.5.1. По следующим должностям ППС: ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор - заведующий кафедрой/директор института.

7.5.1. По следующим должностям ППС: директор института - первый проректор.

7.6. Ученый совет Университета (института) подтверждает признание кандидата соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым законодательством РФ и настоящим Положением, к должности ППС.

8. Порядок и процедура проведения выборов заведующих кафедрами

8.1. Заведующие кафедрами избираются ученым советом университета с учетом мнения членов соответствующей кафедры на срок до пяти лет, но не менее чем на три года.

8.2. Порядок подготовки к проведению выборов заведующих кафедрами представлен в соответствующей таблице (таблица 3).

8.3. В объявлении о проведении выборов на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» указывается:

8.3.1. Перечень кафедр ФГБОУ ВО «ВВГУ», где объявляются выборы на должности заведующего кафедрой. .

8.3.2. Квалификационные требования по должности заведующего кафедрой.

8.3.3. Перечень документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (уровню знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы) согласно установленным квалификационным требованиям.

8.3.4. Перечень документов, подтверждающих отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8.3.5. Место (адрес) и окончательная дата (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ») приема заявления для участия в выборах.

8.3.6. Место (адрес), дата и время проведения выборов.

8.3.7. Контактная информация.

Таблица 3 — Порядок подготовки к проведению выборов заведующих кафедрами

№	Ответственное структурное подразделение/должностное лицо	Процесс
1	Отдел по работе с персоналом	Формирует список заведующих кафедрой (с указанием наименования кафедры, Ф.И.О., должности, сроков окончания трудового договора, год рождения), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году, и на должности заведующих кафедрой, являющимися вакантными по иным причинам, нежели истечение срока избрания на должность действующего заведующего кафедрой
2	Отдел по работе с персоналом	Доводит до сведения заведующих кафедрами, у которых истекает срок действия трудового договора, информацию об истечении срока действия трудового договора под подпись
3	Отдел экономики и планирования	Передаёт ученому секретарю ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ» информацию о наименовании кафедры и количестве штатных единиц по должностям заведующих кафедрами, представляемых к выбору
4	Ученый секретарь ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ»	На основании полученной от отдела экономики и планирования информации размещает объявление о выборах на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ»

8.4. Кандидаты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора и присутствовать на заседании ученого совета университета, рассматривающего их кандидатуры.

8.5. Право выдвижения кандидата(-ов) на замещение выборной должности заведующего кафедрой принадлежит:

- членам кафедры, по которой объявлены выборы;
- ректору;
- членам ученого совета университета;
- путем самовыдвижения.

8.6. Выдвижение кандидатов на вакантные должности заведующих кафедрами начинается на следующий день после объявления выборов заведующего кафедрой.

Срок подачи заявлений для участия в выборах не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов.

8.7. Заседание кафедры, на котором рассматривается отчет заведующего кафедрой за прошедший период, считается правомочным рекомендовать (не рекомендовать) претендента на должность, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов кафедры. На заседания кафедры должен присутствовать проректор по учебной и научно-исследовательской работе и директор института.

Выдвинутым считается кандидат, за которого проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решение заседания кафедры оформляется протоколом, выписка из которого входит в пакет документов претендента на выборы.

8.8. Решение о выдвижении кандидата на должность заведующего кафедрой членами учёного совета университета оформляется в письменной форме в виде заявления на имя ректора, подписывается выдвигающими (подписи заверяются в установленном порядке). Самовыдвижение кандидата или предложение ректора кандидату участвовать в выборах оформляется в виде заявления в письменной форме на имя ректора.

8.9. В случае, когда не подано ни одного письменного заявления на участие в выборах, в том числе заявлены самоотводы, выборы заведующего кафедрой признаются несостоявшимися. При этом срочный трудовой договор с действующим заведующим кафедрой расторгается в связи с истечением срока его действия.

8.10. Кандидаты, участвующие в выборах на должность заведующего кафедрой, подают ученому секретарю следующие документы в зависимости от отнесения к определенной категории.

8.10.1. Претендент, осуществляющий трудовую деятельность в ФГБОУ ВО «ВВГУ»:

заявление для участия в выборах (Приложение № 2), подписанное ректором;
список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние три года (Приложение № 3).

8.10.2. Претендент, впервые принимающий участие в выборах на должность заведующего кафедрой:

заявление для участия в выборах (Приложение № 2), подписанное ректором;
список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние три года (Приложение № 3).

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5);
копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (диплом об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний);

документы (оригиналы), подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (документы об отсутствии медицинских противопоказаний для выполнения должностных обязанностей (работы, трудовой функции), которые ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором и справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел);

копии документов о присуждении ученой степени, присвоения ученого звания;

копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом, или сведения о трудовой деятельности;

копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации, стажировок в течение последних трех лет (копии документов об освоении дополнительных профессиональных образовательных программ – программ повышения квалификации объемом не менее 16 часов и/или программ профессиональной переподготовки объемом не менее 250 часов).

8.11. Претендент не допускается до выборов в случаях:

8.11.1. Несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

8.11.2. Непредставления установленных документов.

8.11.3. Нарушения установленных сроков поступления заявления.

8.12. Дальнейшее рассмотрение документов кандидатов проходит на заседании Кадровой комиссии. Кадровая комиссия дает оценку соответствия документов кандидатов на должность на основании представленных материалов и выносит рекомендацию для рассмотрения её на ученом совете университета. Кадровая комиссия вправе запросить у кандидатов программу развития кафедры и заслушать её на заседании Кадровой комиссии с участием ректората и профессорско-преподавательского состава кафедры.

Решения кадровой комиссии носят рекомендательный характер.

8.13. Срок проведения процедуры обсуждения кандидатур на должность заведующего кафедрой десять дней до даты проведения выборов на заседании ученого совета университета.

8.14. Выборы на должность заведующего кафедрой проводятся на ученом совете университета. Ученый совет университета вправе заслушать программу развития кафедры от кандидата на должность заведующего кафедрой.

8.15. Порядок проведения выборов на ученом совете университета и передачи документов в ОРП проходит в соответствии с разделом 6 настоящего Положения и Уставом университета.

8.16. При определении ректором срока заключения трудового договора с вновь избранным заведующим кафедрой учитывается рекомендация ученого совета.

8.17. Требования к квалификации, предъявляемые к кандидатам на должность заведующего кафедрой: высшее образование как правило, соответствующее профилю реализуемых кафедрой дисциплин (уровни бакалавриат, специалитет, магистратура), наличие ученой степени и ученого звания, и (или) - в отношении образовательных организаций в области искусств, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

8.18. Кандидат на должность заведующего кафедрой должен уметь решать следующие профессиональные задачи:

разработка стратегии развития кафедры, согласованной со стратегическими приоритетами университета;

обеспечение интеграции бизнеса в процесс обучения через укрепление и развитие внешних связей с работодателями и организациями – партнерами;

установление и развитие международного сотрудничества по профилю

кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями;

создание условий для развития научно-исследовательской деятельности на кафедре, формирование проектных команд для решения научных проблем с участием обучающихся;

развитие кадрового потенциала посредством привлечения к научно-исследовательской работе сотрудников кафедры, студентов, магистрантов;

обеспечение постоянного совершенствования учебного процесса по профилю кафедры посредством постоянного мониторинга качества подготовки обучающихся на кафедре и разработка мероприятий по их повышению;

создание условий для формирования у обучающихся профессиональных компетентностей, соответствующих виду профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа;

внедрение инновационных методов и средств обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

осуществление контроля за всеми видами занятий в соответствии с учебным планом, практиками обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами;

организация работы и непосредственное участие в подготовке учебников, и учебно-методических материалов кафедры.

участие в работе учебно-методических объединений образовательных учреждений по направлениям подготовки кафедры, установление связей с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях повышения качества обучения.

8.19. Ответственность за соответствие кандидата квалификационным требованиям к должности заведующего кафедрой, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, несет директор института.

8.20. Ученый совет Университета подтверждает признание кандидата соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым законодательством РФ и настоящим Положением, к должности заведующего кафедрой.

9. Порядок заключения трудового договора

9.1. Решение ученого совета об избрании или не избрании по конкурсу лица на замещение определенной должности ИПС или по выборам заведующего кафедрой, является основанием для заключения трудового договора с претендентом, избранным (выбранным) на должности.

9.2. Претендент, успешно прошедший конкурс (выборы), обязан в течение одной недели после заседания ученого совета университета (института) явиться в ОРП для заключения трудового договора.

Конкретные сроки трудового договора устанавливаются в соответствии с выпиской из протокола заседания ученого совета университета (института). Дата окончания срочного трудового договора должна совпадать с датой окончания учебного года.

9.3. Трудовой договор подписывается лицом, прошедшим конкурс (выборы) и ректором университета (уполномоченным им лицом), оформляется в двух экземплярах, которые по одному экземпляру хранятся у каждой стороны.

9.4. Порядок оформления трудового договора с лицом, прошедшим конкурс

(выборы), устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и иными действующими локальными нормативными актами университета.

10. Порядок документооборота при проведении конкурса и выборов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому состав

10.1. Мероприятия по проведению конкурса и выборов, сроки и ответственные по процедурам процесса приведены в таблицах 4 и 5 соответственно.

Таблица 4 — Матрица ответственности при проведении конкурса

Процесс	Ответственное структурное подразделение/должностное лицо	Срок
Подготовка списка должностей ППС, срок трудового договора, которых истекает в следующем учебном году	ОРП	За два месяца до объявления конкурса
Доведение информации до сведения работников под подпись и размещение информации на официальном сайте университета	Директор/руководитель института, заведующий кафедрой	За два месяца до объявления конкурса
Предварительное распределение количества ставок работников из числа ППС соответствующего института/кафедры в зависимости от ожидаемого приведенного контингента студентов на следующий учебный год	Учебный отдел, отдел экономики и планирования	За два месяца до объявления конкурса
Объявление о конкурсе на вакантные должности ППС на официальном сайте университета	Ученый секретарь	За два месяца до объявления конкурса
Подача заявлений для участия в конкурсе	Претендент на должность	Не позднее десяти календарных дней до проведения конкурса
Визирование заявлений у ректора (уполномоченного лица) и передача документов (заявления и списка опубликованных учебных изданий и научных трудов) в соответствующие институты/кафедры для дальнейшего рассмотрения	Ученый секретарь	По мере поступления документов на конкурс

Процесс	Ответственное структурное подразделение/должностное лицо	Срок
Рассмотрение заявлений на заседании института/ кафедры и принятии решений о рекомендации/ не рекомендации претендента	Директор/руководитель института, заведующий кафедрой	По мере поступления документов на конкурс
Передача документов ученому секретарю совета университета (института) для представления на Кадровую комиссию	Претендент на должность	За неделю до заседания Кадровой комиссии
Рассмотрение документов претендентов на вакантные должности, представленных на конкурс	Кадровая комиссия	Не позднее пяти рабочих дней до заседания Ученого совета университета (института)
Проведение конкурса на ученом совете университета (института)	Ученый секретарь (ученый секретарь института)	В соответствии с датой проведения конкурс
Подготовка выписок из протокола заседания ученого совета университета (института) на претендентов, успешно прошедших конкурс, в ОРП	Ученый секретарь (ученый секретарь института)	Три рабочих дня после проведения заседания ученого совета университета (института)
Заключение трудового договора	Претендент, успешно прошедший конкурс	Пять рабочих дней после получения документов от ученого секретаря совета университета (института)
Подготовка проекта приказа о приеме работника на должность	ОРП	Три рабочих дня после заключения трудового договора

Таблица 4 — Матрица ответственности при проведении выборов

Процесс	Ответственное структурное подразделение/должностное лицо	Срок
Подготовка списка заведующих кафедрой, у которых срок трудового договора истекает в следующем учебном году и должности заведующих кафедрой, являющимися вакантными	ОРП	За два месяца до объявления выборов

Процесс	Ответственное структурное подразделение/должностное лицо	Срок
Доведение информации до сведения работников под подпись и размещение информации на официальном сайте университета	Директор/руководитель института, заведующий кафедрой	За два месяца до объявления выборов
Объявление о конкурсе на вакантные должности заведующих кафедрами на официальном сайте университета	Ученый секретарь	За два месяца до объявления выборов
Подача заявлений для участия в выборах	Кандидат на должность	Не позднее десяти календарных дней до проведения выборов
Визирование заявлений у ректора (уполномоченного лица) и передача документов (заявления и списка опубликованных учебных изданий и научных трудов) на соответствующие кафедры для дальнейшего рассмотрения	Ученый секретарь	По мере поступления документов на выборы
Рассмотрение заявлений на заседании кафедры и принятии решений о рекомендации (не рекомендации) кандидата	Проректор по учебной и научно-исследовательской работе	По мере поступления документов на выборы
Передача документов ученому секретарю совета университета для представления на Кадровую комиссию	Ученый секретарь	Не позднее пяти рабочих дней до заседания Кадровой комиссии
Рассмотрение документов кандидатов на вакантные должности заведующих кафедрами, представленных на выборы	Кадровая комиссия	Не позднее пяти рабочих дней до заседания Ученого совета университета
Представление на заседании Кадровой комиссии с участием ректората программы развития кафедры	Кандидаты на должность заведующего кафедрой	Не позднее пяти рабочих дней до заседания ученого совета университета
Проведение выборов на ученом совете университета	Ученый секретарь	В соответствии с датой проведения выборов
Подготовка выписок из протокола заседания ученого	Ученый секретарь	Три рабочих дня после проведения заседания

Процесс	Ответственное структурное подразделение/должност ное лицо	Срок
совета университета на кандидатов, успешно прошедших выборы, в ОРП		ученого совета университета
Заключение трудового договора	Кандидат, победивший на выборах	Пять рабочих дней после получения документов от ученого секретаря совета университета (института)
Подготовка проекта приказа о приеме работника на должность	ОРП	Три рабочих дня после заключения трудового договора

Приложение № 1
к положению «О порядке организации
избрания по конкурсу и выборов на
замещение должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому
составу ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»»

Ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Т.В. Терентьевой

должность, кафедра

Фамилия, имя, отчество

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение
вакантной должности _____

указывается должность, кафедра, объем ставки

- по основному месту работы;
- по внутреннему совместительству;
- по внешнему совместительству.

Высшее профессиональное образование *(по специальности или направлению подготовки)*

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Стаж научно-педагогической работы _____

Подпись

Дата

Заведующий кафедрой

ФИО

Директор института

ФИО

Приложение № 2
к положению «О порядке организации
избрания по конкурсу и выборов на
замещение должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому
составу ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»»

Ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Т.В. Терентьевой

должность, кафедра

Фамилия, имя, отчество

Заявление

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего
кафедрой _____

указывается кафедра, объем ставки

- по основному месту работы;
- по внутреннему совместительству;
- по внешнему совместительству.

Высшее профессиональное образование *(по специальности или направлению подготовки)*

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Стаж научно-педагогической работы _____

Подпись

Дата

Директор института

Подпись

ФИО

Приложение № 3
к положению «О порядке организации
избрания по конкурсу и выборов на
замещение должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому
составу ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»»

СПИСОК
ОПУБЛИКОВАННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И НАУЧНЫХ ТРУДОВ
(20__ – 20__ гг)

фамилия, имя, отчество (полностью)

N п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
Научные труды					
Scopus / WoS					
ВАК					
Другие					

Соискатель

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Список верен:

Заведующий кафедрой

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Ученый секретарь

_____ *подпись*

Т.П. Филичева

(Печать организации)

(Дата)

Примечание (рекомендации к заполнению).

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

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

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

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

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

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

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

6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется “и другие, всего ___ человек”.

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

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

Приложение № 4
к положению «О порядке организации
избрания по конкурсу и выборов на
замещение должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому
составу ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»»

**Лист самодиагностики
кандидата к избранию на должность по кафедре**

1. Укажите Ваше ФИО _____
2. Укажите структурное подразделение, где Вы планируете выходить на конкурс

3. Должность, на которую планируете избираться _____
4. Объем планируемой ставки _____
5. Планируемый срок избрания _____
6. Вид работы: _____
основная/ совместительство внутреннее/ совместительство внешнее
7. Данные о последнем избрании по конкурсу - год последнего избрания по конкурсу _____
8. Должность последнего избрания по конкурсу _____
9. Ученая степень _____
10. Ученое звание _____
11. Укажите Ваш инвариантный /максимальное значение рейтинга за два года, предшествующих году избрания/ _____
12. Укажите академический (вариативный) рейтинг /максимальное значение рейтинга за два года, предшествующих году избрания/ _____
- Реализация образовательного процесса**
13. Укажите названия дисциплин, которые Вы реализуете на иностранном языке (для ППС ИИЯ – укажите дисциплины непрофильного характера).

(ответ)

-
14. Укажите курсы открытых онлайн образовательных платформ, которые вы используете в учебном процессе (дисциплина, в рамках которой используется курс, онлайн-платформа, университет – инициатор курса. Поясните вариант использования курса: курс используется, как дополнительный материал в рамках изучения отдельных тем дисциплины; курс используется для изучения дисциплины в полном объеме с аттестацией у ведущего данный курс преподавателя ФГБОУ ВО «ВВГУ»; курс используется для изучения дисциплины в полном объеме с аттестацией на онлайн платформе с использованием процедуры прокторинга).

(ответ)

15. Назовите используемые методы активного обучения, технологии тренинга, фасилитации, игровые методики обучения (игропрактики), иные технологии (использование гаджетов, онлайн платформ), которые Вы применяете в учебном процессе, в организации самостоятельной работы студентов. Укажите, в какой части дисциплины Вы применяете данные методы, или задания (тема, форма организации учебного процесса: лекция, практическое занятие, самостоятельная работа и др). Приведите 2-3 метода, или технологии.

Ответ

Проектная деятельность

16. Перечислите проекты, руководство которыми Вы осуществляли в предыдущем и текущем учебном семестре. (Для проектов ВШКТВ - количество сюжетов, выпущенных преподавателем в течении отчётного периода на официальных и других площадках ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

Ответ

Внешняя независимая оценка качества

17. Укажите инициатора и название внешней независимой оценки качества, и её результаты. (Это может быть общественная аккредитация профессиональных компетенций (олимпиады, компетентностные соревнования, призовые места на научных конференциях), независимая оценка качества высшего образования РОСОБРНАДЗОР, интернет-тестирование в сфере образования Научно-исследовательского института мониторинга качества образования (ФИЭБ), и др.) *В данном разделе необходимо указать победы студентов.*

Ответ

18. Укажите наличие электронных учебных курсов на открытых онлайн-образовательных платформах, авторами которых Вы являетесь. Кратко поясните вид и объем работы (размещение курса, сопровождение курса, активность слушателей, количество человек, слушающих курс, количество успешно завершивших – внешних участников).

Ответ

Личная оценка качества работы

19. Укажите Ваше личное мнение о тех направлениях профессиональной деятельности, где Вы видите точки роста для себя. Что Вам поможет работать эффективнее? Что мешает в работе? Какие недостатки в качестве Вашей работы можно было бы устранить с использованием административного ресурса структурного подразделения, или университета?

Ответ

СОСТАВЛЕНО:

« ____ » _____

Подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

« ____ » _____

Зав. кафедрой _____

Подпись

ФИО

Приложение № 5
к положению «О порядке организации
избрания по конкурсу и выборов на
замещение должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому
составу ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»»

СОГЛАСИЕ СОИСКАТЕЛЯ на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О)
гражданин: _____,
(указать страну)
проживающий по адресу: _____
(страна) (регион)
_____ (район) _____ (населенный пункт)
улица _____, дом № _____, корп. _____, кв.,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан «_____» _____ года
_____ (наименование органа выдавшего документ)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных ФГБОУ ВО «ВВГУ», расположенному по адресу: 690014, г. Владивосток, ул. Гоголя, 41, в связи с рассмотрением вопроса о моем приеме на работу в ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также на хранение документов, содержащих мои персональные данные, в течение сроков хранения, установленных для соответствующих документов.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия с персональными данными, определённые в Федеральном законе № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», а именно: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, совершаемые как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Проставляя свою подпись, я тем самым подтверждаю, что проинформирован(а) о том, что обработка предоставляемых мной персональных данных осуществляется Университетом следующих в целях:

Цель обработки Пдн	Ф.И.О. Соискателя	Подпись Соискателя
Идентификация Соискателя как кандидата на вакантную позицию и осуществление связи с ним, по указанным им контактам		
Проведение предварительного собеседования с целью возможного трудоустройства		
Использование персональных данных для запроса дополнительной информации о Соискателе		
СК-СТО-ПЛ-11-001-2023	Редакция 05	Стр. 33 из 41

Цель обработки ПДн	Ф.И.О. Соискателя	Подпись Соискателя
Исполнение Университетом обязательств, предусмотренных действующим федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Университета		

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся моё согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);
- пол;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета / страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о присвоении ученых званий и степеней;
- сведения трудовой книжки;
- сведения о воинском учете (воинское звание, категория годности к военной службе и иные сведения, необходимые для передачи в военный комиссариат);
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- заключение предварительного медицинского осмотра;
- сведения о наличии инвалидности (для работников инвалидов);
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- сведения, необходимые для получения льгот и пособий;
- сведения о государственных наградах;
- сведения о семейном положении;
- сведения о ближайших родственниках;
- сведения о документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина (для иностранных работников);
- сведения рабочей визы (для иностранных работников);
- сведения патента на работу (для иностранных работников);
- сведения разрешения на временное проживание / вида на жительство (для иностранных работников);
- сведения полиса ДМС (для иностранных работников);
- сведения миграционной карты (для иностранных работников);
- адрес регистрации по месту жительства / адрес фактического проживания;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о награждениях, поощрениях;
- фотоизображение;
- и иные сведения, необходимые для принятия решения о приеме на работу в ФГБОУ ВО «ВВГУ» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а), что:

1. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока до принятия окончательного решения о возможности трудоустройства в ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также в течении всего срока прохождения процедуры приема на работу в случае принятия положительного решения представителем Работодателя о трудоустройстве в ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия ФГБОУ ВО «ВВГУ» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

3. В случае принятия отрицательного решения представителем Работодателя о трудоустройстве в ФГБОУ ВО «ВВГУ» персональные данные хранятся в ФГБОУ ВО «ВВГУ» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

«____» _____ 20____ г.

(Подпись)

/ _____
(Расшифровка подписи)

Приложение № 6
к положению «О порядке организации
избрания по конкурсу и выборов на
замещение должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому
составу ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»»

Бюллетень
для тайного голосования на заседании ученого совета
«__» _____ 20__ г. протокол № _____
по конкурсу на должность

(наименование должности, кафедры)

(фамилия (-ии), имя, отчество претендента (-ов))

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность признается недействительным.

Приложение № 7
к положению «О порядке организации
избрания по конкурсу и выборов на
замещение должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому
составу ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ул. Гоголя, 41, г. Владивосток, 690014, тел. (423) 2404-289

E-mail: rectorat@vvsu.ru

<http://www.vvsu.ru>

ОКПО 03049024

ОГРН 1022501308004

ИНН/КПП 2536017137/253601001

от _____ № _____

ВЫПИСКА
из протокола заседания Ученого совета

наименование института

СЛУШАЛИ:

Представление об избрании по конкурсу _____
на должность _____
по кафедре _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать кандидата соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым законодательством РФ и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» к должности _____.
2. С учетом рекомендаций кадровой комиссии ФГБОУ ВО «ВВГУ» избрать с 01.09.202__ г.

ФИО	Должность	Объем ставки	Срок избрания (лет)	Вид работы (основная, внешнее/внутреннее совместительство)

Особые условия (заполняются в случае осуществления трудовой деятельности дистанционно):

ФИО	Адрес осуществления трудовой деятельности	Контактный телефон	Адрес электронной почты

Председатель
Ученого совета

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Ученый секретарь

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к положению «О порядке организации
избрания по конкурсу и выборов на
замещение должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому
составу ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ул. Гоголя, 41, г. Владивосток, 690014, тел. (423) 2404-289

E-mail: rectorat@vvsu.ru

<http://www.vvsu.ru>

ОКПО 03049024

ОГРН 1022501308004

ИНН/КПП 2536017137/253601001

от _____ № _____

ВЫПИСКА

из протокола заседания Ученого совета

СЛУШАЛИ:

Представление о выдвижении _____

на должность заведующий кафедрой

по кафедре _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать кандидата соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым законодательством РФ и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» к должности заведующий кафедрой.

2. С учетом рекомендаций кадровой комиссии ФГБОУ ВО «ВВГУ» выбран с 01.09.202__ г.

[illegible]

Особые условия (заполняются в случае осуществления трудовой деятельности дистанционно):

ФИО	Адрес осуществления трудовой деятельности	Контактный телефон	Адрес электронной почты

Председатель
Ученого совета

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Ученый секретарь

(личная подпись)

(расшифровка подписи)