ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
_____ Н.И.Бухтояров
31.08.2017

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке проведения конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава

П ВГАУ 7.1.01 – 2017

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 7.1.01 – 2016

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ 08.2017г.

Оглавление

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....3
2.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА.....4
3. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, ПРОШЕДШИМ КОНКУРСНЫЙ ОТБОР 7
4. ИСТЕЧЕНИЕ СРОКА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....8
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 8
6. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобразования РФ от 23.07.2015 г. №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Устав ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ;
- Инструкция Порядок разработки, регистрации и введения в действие и требования к оформлению нормативных документов.

1.2. Положение определяет порядок и условия проведения конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тесту – Университет) и работником из числа профессорско-преподавательского состава.

1.3. Положение в части профессорско-преподавательского состава распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов Университета (далее «Преподаватель»).

1.4. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится по решению организации коллегиальным органом или коллегиальными органами управления (Ученым советом университета, Учеными советами факультетов), в состав которых входят представители первичной профсоюзной организации. Регламент деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников в организации, определяется Университетом. Процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников определяется настоящим Положением.

1.5. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности педагогических работников проводятся:

- на должность профессора - на заседании ученого совета Университета (далее – Ученый совет);
- на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента - на Ученом совете соответствующего факультета (далее – совет).

1.6. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования.

1.7. Для проведения тайного голосования кандидатуры заносятся в бюллетени (приложение 11).

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

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

1.10. Перед началом тайного голосования Ученый совет (совет) избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее трех членов Ученого совета (совета).

1.11. Каждый член Ученого совета (совета) голосует лично, голосование за других лиц не допускается.

1.12. Подсчет голосов участников Ученого совета (совета) начинается сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования и оформляется протоколом заседания счетной комиссии Ученого совета (совета) (приложение 12).

1.13. Трудовой договор с преподавателем заключается по результатам конкурса сроком до 5 лет.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Объявление конкурса, подача заявления для участия в конкурсе.

2.1.1.Конкурсный отбор на должности профессорско-преподавательского состава проводится в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников».

2.1.2. Конкурс объявляется на основании служебной записки заведующего кафедрой (приложение 1) на имя ректора Университета с указанием квалификационных требований к занятию соответствующей преподавательской должности.

2.1.3. Не позднее окончания учебного года отдел кадров по решению ректора (проректора) объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данная информация помещается на доске объявлений факультетов Университета.

2.1.4. Конкурсный отбор объявляется ректором (проректором) Университета в газете «За кадры» или других средствах массовой информации и на сайте университета не менее чем за 2 месяца до его проведения.

2.1.5. Срок подачи заявления для участия в конкурсном отборе – один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе.

2.1.6. Основанием для отказа в приеме заявления может являться:

- несоответствие претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленными действующими нормативно-правовыми актами;
- нарушение установленных сроков подачи заявления;
- обстоятельства, которые препятствуют осуществлению преподавательской деятельности в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

2.1.7. Претенденты, перед подачей заявления, имеют право ознакомиться с настоящим Положением, должностными инструкциями, условиями трудового договора.

2.1.8. В течение месяца со дня объявления конкурса претенденты на должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов подают заявление на имя ректора Университета (приложение 2).

Для работающих в Университете к заявлению на имя ректора прилагаются:

- список опубликованных научных и учебно-методических работ, заверенный ученым секретарем Ученого совета (совета) (приложение 3, 4);
- справка об итогах выполнения индивидуального плана за отчетный период (приложение 5)
- копия документа о прохождении повышения квалификации;

Для вновь принимаемых, кроме заявления на имя ректора прилагаются:

- список опубликованных научных и учебно-методических работ, заверенный ученым секретарем Ученого совета (совета) (приложение 3, 4);
- личный листок по учету кадров;
- копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании, заверенные на последнем месте работы;
- справка об отсутствии судимости;
- другие документы по усмотрению Ученого совета (совета) или по желанию претендента.

2.1.9. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета (совета), но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3

списочного состава Ученого совета (совета). При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета (совета).

2.1.10. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Ученого совета (совета), конкурсный отбор признается несостоявшимся и объявляется повторно.

2.2. Заседание кафедры

2.2.1. Заявление с визой ректора (проректора) о допуске к участию в конкурсе и прилагающиеся к нему документы претендента на должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов передается из отдела кадров ответственным лицом заведующему соответствующей кафедрой в течение 10-ти рабочих дней после истечения установленных сроков приема документов.

2.2.2. Заседание кафедры по рассмотрению кандидатов на должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов проводится не ранее, чем через месяц со дня опубликования объявления о конкурсе и не позднее чем за неделю до проведения конкурса на заседании Ученого совета факультета (университета).

2.2.3. Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести открытые учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

2.2.4. Работающему преподавателю необходимо отчитаться на заседании кафедры по всем видам проделанной им работы за прошедший срок избрания.

2.2.5. Отчет работающего преподавателя должен основываться на итогах выполнения им всех видов работы за пятилетний (или иной другой до пяти лет) срок замещения должности.

2.2.6. Претенденты имеют право присутствовать на заседаниях кафедры и Ученого совета (совета), рассматривающих их кандидатуры.

2.2.7. Заседание проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие штатные преподаватели кафедры и совместители, избранные по конкурсу. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры. Заседание кафедры оформляется протоколом (приложение 7).

2.2.8. Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов принимается открытым (или, по решению кафедры, тайным) голосованием. Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (приложение 10), составляются бюллетени для тайного голосования (приложение 11), заполняется протокол заседания счетной комиссии (приложение 12).

2.2.9. Рекомендованным к прохождению конкурса на должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

2.2.10. По каждой кандидатуре составляется рекомендация кафедры (приложение 6), которая доводится до сведения Ученого совета (совета). Заключение кафедры должно содержать достаточно полную и объективную оценку каждой кандидатуры и оформляется выпиской из протокола заседания кафедры с указанием повестки дня, результатов обсуждения и голосования (приложение 8).

2.2.11. В случае, если кафедра принимает отрицательное решение по всем кандидатурам, участвующим в конкурсном отборе, либо вообще не принимает никакого решения, все претенденты должны вноситься в бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на соответствующую должность для обсуждения и конкурсного отбора на Ученом совете (совете).

2.3. Проведение конкурсного отбора на Ученом совете (совете)

2.3.1. Заявление с прилагающимися к нему документами и рекомендацию кафедры претендента на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента направляется ученому секретарю факультета (Университета).

2.3.2. Заседание ученого совета факультета (Университета) проводит председатель (заместитель председателя) ученого совета при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 списочного состава ученого совета).

2.3.3. Претендентов на должности преподавателей на ученом совете факультета представляет заведующий соответствующей кафедрой.

2.3.4. Претендентов на должности профессоров на Ученом совете представляет декан соответствующего факультета.

2.3.5. Проведение конкурса на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента

Конкурсный отбор на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента проводится на заседании ученого совета факультета не ранее чем через 2 месяца после опубликования объявления о конкурсе.

Решение ученого совета факультета об избрании по конкурсу на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента принимается по результатам тайного голосования. Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования (приложение 11), оформляется протокол заседания счетной комиссии (приложение 12). Бюллетени для тайного голосования выдаются членам ученого совета факультета под роспись в явочном листе (приложение 10). Преподаватель, являющийся членом ученого совета факультета, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатуре на замещение соответствующей должности не участвует.

Решение об избрании по конкурсу на указанные должности оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания ученого совета согласно форме, принятой в Университете и предоставляется в отдел кадров Университета в течение 5-ти дней для дальнейшего оформления документов в соответствии с действующим трудовым законодательством (приложение 9).

2.3.6. Проведение конкурса на должность профессора

Ученый совет факультета рассматривает вопрос о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность профессора не ранее, чем через 7 дней после рассмотрения вопроса на кафедре, но не менее чем за неделю до Ученого совет Университета. Решение ученого совета факультета носит рекомендательный характер.

Решение ученого совета факультета о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность профессора принимается открытым (или, по решению факультета, тайным) голосованием. Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (приложение 10), составляются бюллетени для тайного голосования (приложение 11), заполняется протокол заседания счетной комиссии (приложение 12). Бюллетени для тайного голосования выдаются членам ученого совета факультета под роспись в явочном листе (приложение 10).

Рекомендованным к прохождению конкурса на должность профессора считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета факультета.

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

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

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

Решение о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность профессора оформляется по каждому претенденту в виде выписки из протокола заседания ученого совета факультета для предоставления в Ученый совет Университета (приложение 14).

2.4. Заседание Ученого совета Университета

2.4.1. Конкурс на должность профессора проводится на заседании Ученого совета Университета. Ученый секретарь факультета передает заявление претендента на должность профессора Ученому секретарю Университета с прилагающимися к нему документами, рекомендациями кафедры и выпиской из заседания ученого совета факультета.

2.4.2. Конкурс на должность профессора на заседании Ученого совета Университета проводится не ранее, чем через 2 месяца после опубликования объявления о конкурсе.

2.4.3. Решение Ученого совета Университета об избрании по конкурсу на должность профессора принимается тайным голосованием (приложение 13). Избранным по конкурсу на должность профессора считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Ученого совета, конкурс признается несостоявшимся и объявляется повторно.

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

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

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

2.4.4. Профессор, являющейся членом Ученого совета Университета, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатуре на замещение должности профессора, не участвует.

3. Оформление и заключение трудового договора с преподавателем, прошедшим конкурсный отбор

3.1. На должность доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента:

3.1.1. Выписка из протокола заседания ученого совета факультета об избрании по конкурсу на должность доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента вместе с необходимыми документами передается ученым секретарем факультета в отдел кадров Университета в течение 5-ти рабочих дней после заседания ученого совета факультета.

3.1.2. Конкретные сроки действия трудового договора с Преподавателем устанавливаются ректором с учетом мнения Ученого совета (совета) и рекомендации кафедры сроком до 5-ти лет в установленном порядке.

3.1.3. Претенденты, избранные по конкурсу на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента, обязаны обратиться в отдел кадров Университета для оформления трудового договора в течение 5 рабочих дней после заседания ученого совета факультета.

3.1.4. Должность научно-педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения органом управления лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

3.1.5. По результатам конкурсного отбора и после заключения с Преподавателем трудового договора издается приказ ректора Университета об утверждении его в занимаемой должности по соответствующей кафедре.

3.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора Преподаватель обязан получить в отделе кадров Университета, другой экземпляр хранится у Работодателя в отделе кадров. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Преподавателя на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.2. На должность профессора:

3.2.1. Выписка из протокола заседания Ученого совета Университета об избрании по конкурсу на должность профессора вместе с необходимыми документами передается Ученым секретарем в отдел кадров Университета в течение 5-ти рабочих дней после заседания Ученого совета.

3.2.2. Претендент, избранный по конкурсу на должность профессора, обязан обратиться в отдел кадров Университета для оформления трудового договора в течение 5 рабочих дней после заседания Ученого совета Университета.

3.2.3. Конкретные сроки действия трудового договора с Преподавателем устанавливаются ректором с учетом мнения Ученого совета (совета) сроком до 5-ти лет в установленном порядке

3.2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора Преподаватель обязан получить в отделе кадров Университета, другой экземпляр хранится у Работодателя в отделе кадров. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Преподавателя на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

4. Истечение срока трудового договора

4.1. Истечение срока трудового договора с Преподавателем является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления Преподавателем заявления для участия в конкурсном отборе на очередной срок;
- если Преподаватель не прошел конкурсный отбор на Ученом совете (совете);
- конкурс на должность, которую занимал Преподаватель, не объявлен.

4.2. В соответствии с п. 77 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2001 года №264, увольнение педагогических работников по инициативе высшего учебного заведения в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

5. Заключительные положения

5.1. Решение Ученого совета (совета), если оно принято с соблюдением Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, имеет юридическое обоснованное значение для Университета и утверждается приказом ректора.

5.2.На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, настоящее Положение не распространяется.

5.3. За организацию и проведение конкурса в Университете отвечают проректор по учебной работе, ученый секретарь Ученого совета, и начальник отдела кадров Университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ Г.В.КОПАЕВА

ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение 1
(обязательное)
Форма служебной записки

_____
(наименование кафедры)

Ректору ФГБОУ ВО Воронежского ГАУ
_____

Служебная записка
от ___.___.20__ № _____

Прошу не позднее _____ (дата) объявить конкурсный отбор на замещение должности _____(доля ставки) по кафедре _____.

Заведующий кафедрой

Подпись Ф.И.О.

ВИЗЫ:

Декан (согласование)

Приложение 2
(обязательное)
Форма заявления

Ректору ФГБОУ ВО Воронежского ГАУ

_____

_____

(должность и место работы в настоящее время претендента)

_____

(ФИО)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на должность (указывается должность, название кафедры; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки), объявленного _____ (число, месяц, год).

дата подпись

ВИЗЫ:

Декан факультета

Зав. кафедрой

Приложение 3
(обязательное)
Форма списка опубликованных научных и учебно-методических работ

СПИСОК
Опубликованных научных и учебно-методических работ

_____
(фамилия, имя, отчество соискателя)

№ п\п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные (или номер авторского свидетельства)	Объем в печатных листах или страницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель: _____
(подпись)

Список верен:

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Декан факультета _____
(подпись)

Ученый секретарь

ученого совета (совета) _____
(подпись)

_____
м.п. (дата)

Приложение 4
(рекомендуемое)
Рекомендации по оформлению списка научных трудов для прохождения конкурса на должности профессорско-преподавательского состава в Университете

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

- научные работы;
- авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- учебно-методические работы.

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

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

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

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

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно – педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

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 др., всего __ человек».

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

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

Примечания:

1. Если претендент проходит конкурс в Университете впервые, он предоставляет полный список опубликованных работ. Список научных трудов подписывается претендентом на должность и заверяется по месту его работы.

2. Если претендент проходит конкурс не впервые, он предоставляет список работ, опубликованных за период, предшествующий прохождению конкурса.

3. При прохождении конкурса на должности профессорско-преподавательского состава список трудов подписывается претендентом на должность, заведующим кафедрой, деканом факультета, ученым секретарем факультета и заверяется печатью факультета.

Приложение 5
(обязательное)
Форма справки об итогах выполнения индивидуального плана за отчетный период (5 лет)

С П Р А В К А
Об итогах выполнения индивидуального плана
за отчетный период (5 лет)

_____
(фамилия, и.о. преподавателя, должность)

П О К А З А Т Е Л И	
1. УЧЕБНАЯ РАБОТА:	
Средняя учебная нагрузка за отчетный период:	
- общая, часов	
- лекционная, часов	
2. НАУЧНАЯ РАБОТА:	
Среднее планируемое количество часов	
Количество научных публикаций: *	
- всего	
- в т. ч. в центральных журналах	
3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:	
Постоянные поручения	
Разовые поручения	
4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА:	
Среднее планируемое количество часов	
Количество учебно-методических публикаций: *	
- всего	
- в т. ч. в центральных журналах	
5. ПОЛУЧЕНО:	
- сортов, пород, штаммов, авторских свидетельств, патентов и т.д.	
6. ПОДГОТОВЛЕННО:	
- кандидатов наук	
- докторов наук	
7. ФПК (указать наименование организации и год прохождения)	
8. ИТОГО ЧАСОВ:	

РЕКОМЕНДАЦИЯ КАФЕДРЫ:
Декан факультета: _____
Зав. кафедрой: _____
*Крупные работы указать

Приложение 6
(рекомендуемое)

Примерная структура
Заключения кафедры о работе преподавателей в связи с избранием по конкурсу

1. Учебная работа

Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство. Использование ТСО, элементов проблемного обучения. Качество руководства курсовыми и дипломными работами, практикой. Организация самостоятельной работы студентов. Организация межсессионного контроля за учебной работой студентов.

2. Учебно-методическая работа

Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок, наглядных материалов. Совершенствование планирования учебного процесса, изучение бюджета времени студентов, разработка вопросов проблемного обучения, внедрение ЭВМ и АСУ в учебный процесс.

3. Научно-исследовательская работа

Выполнение плана НИР, их актуальность, качество, активность при внедрении результатов. Научные публикации. Объем и результативность руководства научной работой студентов.

4. Воспитательная работа со студентами

Характеристика работы куратора. Работа в студенческом общежитии. Помощь в организации студенческих мероприятий. Индивидуальная воспитательная работа.

5. Организационно-методическая работа

Участие в профориентационной работе, в деятельности приемной комиссии. Работа по заданиям заведующего кафедрой и деканата.

6. Повышение квалификации

Повышение квалификации по формам, планируемым Министерством, внутривузовские и внутрикафедральные формы. Работа над диссертацией. Повышение педагогического мастерства.

7. Общественная работа

Постоянные общественные поручения, активность в их выполнении. Пропагандистская работа среди населения. Выступления в печати, по радио и телевидению.

8. Трудовая и исполнительская дисциплина

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

9. Решение кафедры (письменное мотивированное заключение) должно содержать сведения, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявленным требованиям, и рекомендацию об избрании или переизбрании данного лица.

Анализ работы преподавателя проводиться, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за пять лет.

Приложение 7
(обязательное)
Форма протокола заседания кафедры

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ
от __.__20__№___

_____
Наименование кафедры

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____(ФИО, должности профессорско-преподавательского состава кафедры) _____

Зав. кафедрой (председатель заседания)_____
Ф.И. О.

Секретарь _____
Должность, И. О. Фамилия

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
_____
2. _____
_____

По первому вопросу:

СЛУШАЛИ:

_____
Должность, И. О. Фамилия, краткое содержание доклада
_____

ВЫСТУПАЛИ:

_____
Должность, И. О. Фамилия, краткое содержание доклада
_____

ПОСТАНОВИЛИ:

_____
решение по данному вопросу
_____
приводиться в протоколе или прилагается к нему

Зав. кафедрой (председатель заседания) _____
Подпись, расшифровка подписи

Секретарь _____
Подпись, расшифровка подписи

Приложение 8
(обязательное)
Форма выписки из протокола заседания кафедры

ВЫПИСКА
Из протокола №_____ от __.___20__г.

Заседания кафедры _____ наименование кафедры

ФГБОУ ВО Воронежского ГАУ

Присутствовали: __ из __чел. профессорско-преподавательского состава кафедры.

СЛУШАЛИ: Об избрании по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента).

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов открытого (тайного) голосования (за - _____, против - _____, недействительных бюллетеней – нет) рекомендовать (или не рекомендовать) ученому совету _____ факультета избрать по конкурсу на должность (указывается должность, название кафедры; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки; ФИО претендента) сроком на ____ лет (до 5-ти лет) по трудовому договору.

Зав. кафедрой _____

Секретарь _____

Приложение 9
(обязательное)
Форма выписки из протокола заседания ученого совета факультета

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА от ___.___20 __ №_____

Заседания ученого совета _____ наименование факультета

Присутствовали: _____ из _____утвержденных членов ученого совета (или более 2/3 членов совета)

СЛУШАЛИ: Об избрании по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава (доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента).

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов тайного голосования (за - _____, против - _____, недействительных бюллетеней – нет) считать избранным (или не избранным) по конкурсу на должность (указывается должность, название кафедры; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки ФИО претендента) сроком на ____ лет (до 5-ти лет) по трудовому договору.

Председатель ученого совета (совета) подпись ФИО

Ученый секретарь (секретарь) подпись ФИО

Приложение 10
(обязательное)
Форма явочного листа заседания Совета

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

Заседания ученого совета _____факультета

от __. ___. 20__г.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Подпись (получение бюллетеня)
1.		
2.		
3.		

Приложение 11
(обязательное)
Форма бюллетеня для тайного голосования по конкурсному отбору

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

_____
наименование должности, кафедры, научного структурного подразделения

УЧЕНЫЙ СОВЕТ (совет)

_____
высшего учебного заведения, филиала, факультета

_____

_____ **заседания ученого совета (совета)**

_____
ф., и., о. 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 конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.**

Приложение 12
(обязательное)
Форма протокола заседания счетной комиссии ученого совета

П Р О Т О К О Л

заседания счетной комиссии ученого совета

_____
факультет

от «____» _____20___г.

Выборы по конкурсу _____
_____

Состав счетной комиссии: _____
_____
_____

Утверждено членов ученого совета _____чел.

Присутствовало на заседании _____чел., или более 2/3 членов совета.

Роздано бюллетеней_____шт.

В голосовании принимало участие _____чел., или более 2/3 членов совета.

Результаты голосования по каждому кандидату:

	За	Против	Недействительные бюллетени

Ученый совет постановляет:

1) Избрать на должность _____

_____

следующих лиц, получивших более половины голосов членов ученого совета, участвовавших в голосовании: _____

_____

Председатель счетной комиссии

Члены:

Приложение 13
(обязательное)
Форма протокола заседания Совета

ПРОТОКОЛ от __.__20__№___

_____
Наименование коллегиального органа

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____ участников

Председатель заседания _____
Должность, И. О. Фамилия

Секретарь _____
Должность, И. О. Фамилия

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. _____
_____
2. _____
_____

По первому вопросу:

СЛУШАЛИ:

_____
Должность, И. О. Фамилия, краткое содержание доклада
_____

ВЫСТУПАЛИ:

_____
Должность, И. О. Фамилия, краткое содержание доклада
_____

ПОСТАНОВИЛИ:

_____
решение по данному вопросу
_____
приводиться в протоколе или прилагается к нему

Приложения:
1 _____
2_____

Председатель заседания _____
Подпись, расшифровка подписи

Секретарь _____
Подпись, расшифровка подписи

П р и м е ч а н и е – состав участников не пишется, если приложение к протоколу является Явочный лист заседание Совета

Приложение 14
(обязательное)
Форма выписки из протокол заседания ученого совета факультета

Для открытого голосования на должность профессора

ВЫПИСКА
из протокола № _____ от ___.___20__г.

Заседания ученого совета факультета _____

ФГБОУ ВО Воронежского ГАУ

Присутствовали: _____ из _____утвержденных членов ученого совета (или более 2/3 членов совета)

СЛУШАЛИ: О рекомендации к прохождению конкурсного отбора на должность профессора.

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов открытого голосования (за - _____, против - _____, недействительных бюллетеней – нет) считать рекомендованным (или не рекомендованным) к прохождению конкурсного отбора на должность профессора кафедры (указывается должность, название кафедры; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки; ФИО претендента) сроком на ____ лет (до 5-ти лет) по трудовому договору.

Председатель ученого совета факультета подпись ФИО

Ученый секретарь факультета подпись ФИО

……

Для тайного голосования на должность профессора

ВЫПИСКА
из протокола № _____ от ___.___20__г.

Заседания ученого совета факультета _____

ФГБОУ ВО Воронежского ГАУ

Присутствовали: _____ из _____утвержденных членов ученого совета (или более 2/3 членов совета)

СЛУШАЛИ: О рекомендации к прохождению конкурсного отбора на должность профессора.

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов тайного голосования (за - _____, против - _____, недействительных бюллетеней – нет) считать рекомендованным (или не рекомендованным) к прохождению конкурсного отбора на должность профессора кафедры (указывается должность, название кафедры; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки; ФИО претендента) сроком на ____ лет (до 5-ти лет) по трудовому договору.

Председатель ученого совета факультета подпись ФИО

Ученый секретарь факультета подпись ФИО