П 3.03.01 – 2014 «ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ»

Разработано проректором по учебно-методической работе.

Принято на заседании Ученого совета Университета, протокол от 18.11.2014 г. №11.

Утверждено приказом ректора от 27.11.2014 г. №784-В.

Введено взамен П 3.03.01 – 2011 «Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в университете», утверждённого приказом ректора от 07.12.2011 г. №866-В.

Дата введения 01.12.2014 г.

Настоящее Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в университете разработано в соответствии с федеральным законодательством об образовании, Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского».

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный университет имени Н.Г.Чернышевского» (далее - Университет) определяет порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Университетом и работником из числа научно-педагогического состава (профессорско-преподавательский состав, научные работники) сроком до 5 лет.

1.2 Положение в части профессорско-преподавательского состава распространяется на: профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов (далее – преподаватель) Университета.

Положение в части научного состава распространяется на научных работников (руководитель научно-исследовательского, научного сектора, отдела, лаборатории, другого научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник) научного подразделения, кафедры Университета.

2 Порядок замещения должностей научно-педагогических работников

2.1 Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов.

2.2 Конкурсный отбор объявляется ректором университета (директором Балашовского института (филиала) (далее – БИ СГУ) в периодической печати или других средствах массовой информации не менее чем за два месяца до его проведения.

2.3 Срок подачи заявления для участия в конкурсном отборе – один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе (примерная форма заявления представлена в Приложении А).

Отказ в приеме заявления должностным лицом Университета, ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора, может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по

соответствующей должности (квалификационные требования определяются 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»), либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

К заявлению прилагается список научных и учебно-методических работ(научные труды, учебно-методические работы, включая электронные, ноу-хау, свидетельства на изобретения, патенты, свидетельства на программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем) претендента (по форме Приложения Б) и копия документао повышении квалификации за период, предшествующий избранию по конкурсу.

2.4 Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором и присутствовать на заседаниях кафедры и Ученого совета, рассматривающих их кандидатуры при конкурсном отборе.

2.5 Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности научно-педагогических работников (далее – работники) проводятся на Ученом совете института (факультета) или Университета. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования.

Ректор Университета имеет право по заявлению претендента на должность научно-педагогического работника выносить вопрос о проведении конкурсного отбора на Ученом совете Университета. Если заявления подали два или более человека, и один из них изъявил желание пройти процедуру конкурсного отбора на Ученом совете Университета, то все претенденты проходят конкурсный отбор на Ученом совете Университета.

Конкурсный отбор претендентов на научные должности проводится на Ученом совете института (факультета).

2.6 Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета (форма баллотировочного бюллетеня приведена в Приложении В).

2.7 Если не было подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50 % голосов членов Ученого совета, конкурсный отбор признается несостоявшимся. Решение Ученого совета оформляется выпиской из протокола.

2.8 Сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом коллективного договора, мнения Ученого совета института (факультета) или Университетаи результата последней рейтинговой оценки научно-педагогического работника (Приложение Г).

2.9 По результатам конкурсного отбора и после заключения с Работником трудового договора издается приказ ректора университета (директора БИ СГУ) о приеме на научно-педагогическую должность по соответствующей кафедре, научному структурному подразделению.

2.10 Не позднее окончания учебного года ректор университета (директор БИ СГУ) объявляют фамилии и должности научно-педагогических работников, у

которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данная информация помещается на доске объявлений университета (института).

По указанным должностям ректор университета (директор БИ СГУ) объявляют конкурсный отбор в порядке, определенном п. 2.2 настоящего Положения не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока трудового договора.

2.11 При наличии вакантной научно-педагогической должности конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором университета (директором БИ СГУ) в период учебного года.

2.12 Без избрания по конкурсу на работу принимаются беременные женщины при приеме на должности научно-педагогических работников, сотрудники,принимаемые на работу по совместительству, сотрудники, принимаемые для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы до выхода этого работника на работу.

2.13 Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если работник не прошел конкурсный отбор на Ученом совете.

2.14 Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения – в порядке, установленном законодательством о труде.

3 Особенности замещения должностей профессорско-преподавательского состава Университета

3.1 До рассмотрения претендентов на преподавательские должности на заседании Ученого совета коллектив кафедры выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения членов Ученого совета института (факультета) или Университета на его заседании (до проведения тайного голосования).

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

Процедуре голосования при переизбрании на заседании кафедры предшествует отчет кандидатов о научно-педагогической деятельности.

Решение о процедуре голосования на заседании кафедры (тайное или открытое) принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

В голосовании участвуют сотрудники кафедры, занимающие научные и научно-педагогические должности. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа сотрудников кафедры, имеющих право голоса.

3.2 С преподавателем, успешно прошедшим конкурсный отбор, заключается трудовой договор.

Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, которые подписываются ректором университета (директором БИ СГУ) и преподавателем. По одному экземпляру договора хранится у каждой из сторон.

3.3 Увольнение педагогических работников по инициативе администрации высшего учебного заведения в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

4 Особенности замещения должностей научных работников Университета

4.1 До рассмотрения претендентов на должности научных работников на заседании Ученого совета кафедра и/или научное структурное подразделение выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета на его заседании (до проведения тайного голосования).

Кафедра и/или научное структурное подразделение вправе предложить претендентам выступить с сообщением по предлагаемой тематике научных исследований и по итогам рассмотрения принять соответствующие рекомендации.

Процедуре голосования при переизбрании на заседании кафедры и/или научного структурного подразделения предшествует отчет претендентов о научной деятельности.

Решение о процедуре голосования на заседании кафедры и/или научного структурного подразделения (тайное или открытое) принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

В голосовании участвуют сотрудники кафедры, занимающие научные и научно-педагогические должности. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа сотрудников кафедры, имеющих право голоса.

4.2 С научным работником, успешно прошедшим конкурсный отбор, заключается трудовой договор.

Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, которые подписываются ректором университета (директором БИ СГУ) и научным работником. По одному экземпляру договора хранится у каждой из сторон.

Приложение А
(обязательное)

Форма заявления на участие в конкурсном отборе
по избранию на должность

Ректору (директору)

_____
наим. университета (структ. подразд.)

_____
уч.ст., уч.зв.

_____
институт, факультет, кафедра

_____
инициалы, фамилия

Заявление[1)]

_____
число, месяц, год

[об участии в конкурсном отборе]

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение по трудовому договору должности ……(…… шт. ед.) кафедры… … … … … … … .

Основные сведения для конкурса:

- дата окончания образовательного учреждения _____;
- квалификация по последнему диплому _____;
- ученая степень и/или ученое звание _____;
- стаж работы в Саратовском государственном университете _____;
- рейтинговый балл (данные предшествующего конкурсному отбору рейтинга)_____;
- дополнительные сведения (конкурсный отбор в университете прохожу впервые; нахожусь в отпуске по беременности и родам; имею ребенка в возрасте до 3-х лет; другая информация) _____
_____

Приложения

1 Список научных и учебно-методических работ (научные труды, учебно-методические работы, включая электронные, ноу-хау, свидетельства на изобретения, патенты, свидетельства на программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем);

2 Копия документа о повышении квалификации.

должность, уч. ст, уч. зв.	подпись, дата	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УМР	подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник ПФУ	подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник ОК	подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник УУ	подпись, дата	инициалы, фамилия
Директор института (декан факультета)	подпись, дата	инициалы, фамилия
Зав. кафедрой	подпись, дата	инициалы, фамилия

[1)] Оформление реквизитов соответствует требованиям ГОСТ 6.30–2003. «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документации».

Приложение Б
(обязательное)

Пример оформления списка научных и учебно-методических работ

_____
наименование университета (структурного подразделения)

СПИСОК
НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ[1)]

_____
фамилия, имя, отчество

с_____по _____год

Наименование работы, ее вид	***Форма работы (печат., рук. или электрон.)***	***Выходные данные*** *(город, изд-во, год, стр.)*	***Объем в п.л. или с.***	***Соавторы (фамилия, инициалы)***
1	***2***	***3***	***4***	***5***
а) научные работы				
1 Процессный подход к управлению. Моделирование бизнес-процессов	Печат.	М.: РИА «Стандарты и качество», 2004. – 408 с. – (Серия «Практический менеджмент»). – ISBN 5-235-02914-3.	25 п.л.	Репин В.В., Елиферов В.Г.
2 Классификация апомиксиса: Эмбриология растений: терминология и концепции	Печат.	С-Пб.: Мир и семья, 2000. – Т. 3. – С. 168 – 180.–ISBN 5-235-02914-3.	13 с.	Шишкинская Н.А.
3 Концептуальные основы региональных геолого-геофизических работ в Поволжье	Печат.	Недра Поволжья и Прикаспия. 2000. – Вып. 23. – С. 6 – 12. – ISSN 0201-7636.	7 с.	Воробьев В.Я. Михеев С.И. Орешник И.В.
4 Управление маркетинговыми исследованиями в регионе	Печат.	Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.	13 п.л.	Разумовский В.А.
5 Некоторые аспекты типологии трудностей в обучении билингвов	Печат.	Билингвальное обучение: опыт, проблемы, перспективы: Сб. науч. трудов. – Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 2004. – С. 169 – 179. – ISBN 5-292-03255-7.	11с.	Шаповалов Ю.А.
6 Автоматизация управления образовательной деятельности вуза	Печат.	Автоматизированные системы управления учебным процессом в вузе: опыт, проблемы, возможности, Материалы III Всерос. науч.-практ. семинара, 24-27 окт. 2005 г., г. Шахты. – Шахты: Изд-во ЮРГУЭС, 2005. – С. 34–35. – ISBN 5-93834-204-X.	2 с.	Ключарев А.А. Павлова А.В.

[1)]Список работ должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Продолжение

1	2	3	4	5
б) ***учебно-методические работы, в том числе, электронные***				
7 Введение в криптологию (Учебное пособие)	Печат.	Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 2005. – 80 с.	5 п.л.	Новиков В.Е.
8 Предметные уроки по природоведению (учебно-методическое пособие)	Печат.	Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 2005. – 25с. –ISBN 5-235-02914-3.	1,5 п.л.	
9 Повышение эффективности использования вычислительной техники в процессе обучения	Электрон.	Вопросы интернет-образования. – 2001. – № 1. – 1 CD-ROM.		Васин Б.И., Галаев Д.А.
в) ***авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии***				
10 Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов	—	А.с. 17970 СССР, МКИ, В 25 J 15/00. № 3360585/25 – 08; заявл. 23.11.93; опубл. 30.03.94, Бюл. №12. – 2 с.	2 с.	Ваулин В.С., Кемайкин В.Г.
11 Приемопередающее устройство	—	Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38 Н 04 J 13/00; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131756/09; заявл. 18.12.2000; опубл. 20.08.2002, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.	3 с.	Чугаева В.И.

Соискатель _____ _____
подпись, дата инициалы, фамилия

Зав. кафедрой _____ _____
наименование кафедры подпись, дата инициалы, фамилия

М. П.

Уч. секретарь _____ _____
наим. структ. подразд. подпись, дата инициалы, фамилия

Примечания

1 В список включаются только опубликованные работы. Рукописи, находящиеся в печати, и авторефераты не указываются.

2 Экземпляры учебно-методических работ предоставляются работником (соискателем) Ученому секретарю Университета при заверении списка работ.

3 При переизбрании работник (соискатель) представляет список работ за отчетный период.

4 Вновь поступающий на работу в Университет представляет полный список научных и учебно-методических работ.

5 Электронные материалы учебно-методического характера (учебники, пособия, методические указания, тесты и другие авторские разработки) представляются в виде шаблонного электронного учебника, прошедшего регистрацию в Роспатенте базы данных.

Приложение В
(обязательное)

Форма бюллетеня для тайного голосования по конкурсному отбору на научно-педагогические должности

_____
наименование университета (структурного подразделения)

БЮЛЛЕТЕНЬ

Для тайного голосования по конкурсному отбору на должность _____кафедры (научного подразделения) _____

Ученый совет _____ протокол от _____20____, № ___
наименование совета число, месяц

ФАМИЛИЯ (ИИ), ИМЯ, ОТЧЕСТВОпретендента (*ов)*

1 _____
2 _____
3_____

Примечания

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 и более претендентов на одну должность признается недействительным.

Приложение Г
(рекомендуемое)

Сроки трудового договора
с учетом рейтинговой оценки научно-педагогического работника

Должность	**Рейтинговая оценка**	**Примерные сроки заключения трудового договора**
Профессор	Не имеет значения	5 лет
Доцент	280 баллов и более 180-279 баллов 100-179 баллов 40-99 баллов 20-39 баллов 0-19 баллов	5 лет 4 года 3 года 2 года 1 год не более, чем на 1 год (решение о допуске к конкурсу принимает аттестационная комиссия университета)
Старший преподаватель	280 баллов и более 180-279 баллов 100-179 баллов 40-99 баллов 20-39 баллов 0-19 баллов	5 лет 4 года 3 года 2 года 1 год не более, чем на 1 год (решение о допуске к конкурсу принимает аттестационная комиссия университета)
Ассистент, преподаватель	100 баллов и более 80-99 баллов 50-79 баллов 30-49 баллов 20-29 баллов 0-19 баллов	5 лет 4 года 3 года 2 года 1 год не более, чем на 1 год (решение о допуске к конкурсу принимает аттестационная комиссия университета)