



ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ С.Ю. АВАКОВ

«20» декабря 2007 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения вакантных должностей
профессорско-преподавательского состава ТИУиЭ
и представления в МОиН РФ аттестационных документов на присвоение
ученых званий профессора и доцента по кафедре**

Настоящее Положение определяет порядок замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава в ТИУиЭ и порядок представления к ученым званиям профессора и доцента по кафедре.

Положение разработано в соответствии со статьями 331, 332 Трудового кодекса РФ (в редакции на 9 мая 2005 г.), а также в соответствии с Положением «О порядке присвоения ученых званий» (постановление Правительства № 194 от 29.03.2002 г. с изменением от 20.04.2006 г., № 228).

I. Порядок замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава

1.1. Заключение контракта с преподавателем предшествует конкурсному отбору претендентов.

1.2. Конкурсный отбор объявляется ректором института в периодической печати или других средствах массовой информации не менее чем за два месяца до его проведения.

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

Претендент для участия в конкурсе представляет в отдел кадров вуза следующие документы:

- заявление на имя ректора с просьбой допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности;
- список опубликованных научных и методических трудов;
- личный листок по учету кадров;
- копию трудовой книжки;
- копии дипломов об образовании, ученой степени и ученом звании.

Отказ отделом кадров института в приеме заявления может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным настоящим Положением, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

1.4. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, а также обязаны присутствовать на заседаниях кафедры и ученого совета, рассматривающих их кандидатуру.

1.5. Не менее чем за неделю до рассмотрения документов претендентов на преподавательские должности на заседании ученого совета кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре и представляет в совет выписку из решения заседания кафедры. Кафедра вправе предложить претенденту прочесть пробную лекцию или провести учебное занятие и по итогам их обсуждения принять рекомендации.

1.6. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на преподавательские должности проводится на ученом совете института. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования.

1.7. 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 2/3 списочного состава ученого совета. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета.

1.8. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50 % голосов членов ученого совета, конкурсный отбор признается не состоявшимся.

II. Квалификационные требования к претендентам на преподавательские должности в ТИУиЭ

2.1. Преподаватель-стажер:

высшее образование по профилю кафедры без предъявления требований к научно-педагогическому стажу работы и научно-методическим публикациям.

На должность преподавателя-стажера принимаются, как правило, молодые специалисты, имеющие склонность к научной и педагогической деятельности, приказом ректора института сроком на один учебный год по трудовому договору.

2.2. Преподаватель:

высшее образование по профилю кафедры, научно-педагогический стаж работы в вузе не менее одного года;

или ученая степень кандидата наук;

или один год успешной работы в качестве преподавателя-стажера в ТИУиЭ;

или большой опыт практической работы в соответствующей профилю кафедры должности в организациях, на предприятиях и в фирмах.

На должность преподавателя принимаются приказом ректора института по трудовому договору сроком на один учебный год с последующим избранием по конкурсу.

2.3. Старший преподаватель:

высшее образование по профилю кафедры, научно-педагогический стаж работы в вузе не менее 5 лет. Опыт чтения лекций и проведения практических и семинарских занятий не менее 3-х лет. Не менее

5 учебно-методических публикаций за последние 3 года по преподаваемым дисциплинам, иметь разработанный, утвержденный и используемый в учебном процессе УМК.

На должность старшего преподавателя принимаются приказом ректора по трудовому договору сроком до 5 лет после избрания по конкурсу.

2.4. **Доцент:**

ученая степень – доктор наук или кандидат наук;

научно-педагогический стаж работы в вузе не менее 5 лет (в т.ч. не менее 3-х лет педагогической работы);

читает курс лекций и ведет занятия на высоком профессиональном уровне, имеет разработанный, утвержденный и используемый в учебном процессе УМК;

является автором (соавтором) учебника (учебного пособия) или не менее 2-х учебно-методических работ, опубликованных в последние 3 года;

является автором (соавтором) монографии или не менее 2-х научных работ, опубликованных в реферируемых изданиях в последние 3 года.

На должность доцента принимаются лица, избранные по конкурсу сроком до 5 лет по трудовому договору.

2.5. **Профессор:**

ученая степень – доктор наук;

научно-педагогический стаж работы в вузе не менее 10 лет (в т.ч. не менее 5 лет педагогической работы);

читает курс лекций и ведет занятия на высоком профессиональном уровне, имеет разработанный, утвержденный и используемый в учебном процессе УМК;

является автором (соавтором) учебника или учебного пособия или не менее 3-х учебно-методических работ, опубликованных в последние 3 года;

является автором (соавтором) монографии или не менее 3-х научных работ опубликованных в реферируемых изданиях в последние 3 года;

подготовил в качестве научного руководителя или научного консультанта не менее двух аспирантов или соискателей, которым присуждены ученые степени.

На должность профессора принимаются лица, избранные по конкурсу сроком до 5 лет по трудовому договору.

III. Порядок и процедура проведения аттестационной экспертизы при представлении к ученому званию профессора или доцента и при очередном переизбрании ППС на новый срок

3.1. Экспертизу по разделу «Качество организации учебного процесса по преподаваемым дисциплинам» осуществляет кафедра, путем посещения учебных занятий заведующим кафедрой и 2-3-мя преподавателями, обсуждением на заседании кафедры и принятием обоснованного заключения по следующим критериям:

- использование инновационных образовательных технологий;
- интерактивные формы и виды аудиторных занятий;
- обучение с использованием компьютерных сетей и Internet;
- эффективная организация самостоятельной работы студентов;
- эффективный контроль всех видов учебной, учетной деятельности студентов.

3.2. Экспертизу качества УМК осуществляет Управление качеством и инновационной деятельностью по следующим критериям:

- соответствие рабочих программ ГОС и квалификационной характеристике выпускника вуза по соответствующей специальности или уровню подготовки;
- соответствие учебных пособий, конспектов лекций рабочим программам и объему времени на самостоятельную работу студентам по изучению данной дисциплины;
- наличие и качество методических разработок по изучаемой дисциплине;
- использование современных информационных ресурсов при изучении учебной дисциплины;
- наличие и качество планов, сценариев интерактивных аудиторных занятий;
- наличие и качество индивидуальных заданий для самостоятельной работы студентов;
- наличие и качество аттестационных материалов для текущего рубежного и итогового контроля качества обучения;
- темы курсовых и дополнительных работ (по общепрофессиональным и специальным дисциплинам);
- задания для студентов заочной формы обучения;
- доступность УМК для студентов и наличие возможности ведения электронного диалога со студентами.

Результатом экспертизы УМК является решение Совета по качеству о введении УМК в действие приказом по институту. Совет по качеству может вынести решение о присвоении УМК внутривузовского грифа качества, свидетельствующего о высоких показателях работы преподавателя.

3.3. Экспертизу психолого-педагогической подготовки соискателя ученого звания осуществляет методический совет института по следующим критериям:

- знание основ педагогики высшей школы;
- знание психологических особенностей педагогической деятельности в вузе;
- владение современными методами обучения студентов;
- умение формировать дисциплинарные компетенции;

Экспертиза психолого-педагогической подготовки соискателя ученого звания осуществляется путем тестирования и в результате обсуждения на заседании методического совета института в присутствии соискателя.

3.4. Уровень компьютерной подготовки ППС, позволяющий организовать учебный процесс с использованием современных информационных технологий, определяет служба проректора по информатизации и дополнительному образованию путем тестирования и экспертной оценки навыков соискателя.

VI. Заключение трудового договора

4.1. Трудовой договор предусматривает обязанности, права и ответственность сторон. Конкретные сроки договора устанавливаются по соглашению сторон. При определении срока договора целесообразно, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года или семестра.

4.2. Трудовой договор с лицом, избранным по конкурсу, может быть заключен на срок до 5 лет. Любые изменения и дополнения договора, в том числе продление его сроков, определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

4.3. Трудовой договор заключается в письменном виде в 2-х экземплярах, которые подписываются ректором и преподавателем и хранятся у каждой из сторон.

4.4. После заключения трудового договора с преподавателем издается приказ ректора вуза о приеме его на работу на преподавательскую должность по соответствующей кафедре на соответствующий срок.

4.5. Преподавательские должности, занятые штатными преподавателями, у которых истекает срок трудового договора, объявляются вакантными не позже чем за 2 месяца до окончания срока договора. По указанным должностям ректор объявляет конкурсный отбор в порядке, определенном п.1 настоящего Положения.

4.6. При наличии вакантных преподавательских должностей конкурсный отбор объявляется ректором в период учебного года в установленном порядке.

4.7. Конкурсный отбор на вакантные преподавательские должности не объявляется при переводе преподавателя с его согласия на аналогичную или ниже занимаемой им преподавательскую должность на той же кафедре или при переводе на другую кафедру до окончания срока действия трудового договора.

4.8. Трудовой договор между преподавателем и вузом может быть заключен по результатам конкурса документов, определяющих квалификационные требования при занятии соответствующей преподавательской должности без проведения процедуры конкурсного отбора в следующих случаях:

- по усмотрению ректора при согласии преподавателя сроком до одного года;
- при приеме на работу совместителя;
- при замещении временно свободных преподавательских должностей (в связи с отпуском по уходу за ребенком, творческого отпуска, переводе на научную должность в связи с подготовкой диссертации, при длительной болезни и другими причинами).

4.9. Истечение срока контракта с преподавателем является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если преподаватель не прошел конкурсный отбор.

В этих случаях трудовой договор с преподавателем прекращается с внесением соответствующей записи в трудовую книжку.

4.10. Расторжение договора по инициативе администрации вуза допускается в случаях:

- в связи с сокращением численности или штата работников после окончания учебного года с предупреждением преподавателя под расписку об увольнении не позднее чем за два месяца;
- признания преподавателя несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации, либо по состоянию здоровья, препятствующего продолжению работы;
- по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Расторжение договора с преподавателем в связи с его недостаточной квалификацией осуществляется по результатам тайного голосования на ученом совете института.

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

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

V. Порядок оформления аттестационных документов при представлении к присвоению ученых званий профессора по кафедре и доцента по кафедре. Порядок оформления аттестационных документов и их формы

5.1. Аттестационные документы, представляемые для присвоения ученых званий научно-педагогическим работникам высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию, оформляют ученые секретари ученых советов высших учебных заведений в соответствии с действующими в данной области аттестационными требованиями, установленными Положением, а также формами аттестационных документов.

5.2. На заседание ученого совета института, рассматривающего вопрос о представлении к присвоению ученого звания, выносят следующие документы:

- справку по представлению соискателя по формам № 4; 8 приложения;
- личный листок по учету кадров (анкета);
- выписку из трудовой книжки, копии приказов о работе по совместительству или на условиях почасовой оплаты, подтверждающие стаж научно-педагогической работы соискателя, в т. ч. стаж педагогической работы в высших учебных заведениях (в научно-педагогический стаж включается время работы на должностях работников науки: младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника, заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (отделением, сектором, лабораторией), ученого секретаря, заместителя директора, директора в научных организациях, научных подразделениях высших учебных заведений; на профессорско-преподавательских должностях: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета; педагогическая работа в высших учебных заведениях на условиях почасовой оплаты, а также время обучения в очной аспирантуре и докторантуре);
- список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме № 16 приложения;
- заверенные копии документов о высшем профессиональном образовании, ученой степени и ученом звании;

- решение ученого совета по данному вопросу с основного места работы, если таковым местом соискателя является педагогическая работа в высшем учебном заведении или учреждении повышения квалификации;
- дополнительные материалы, поступившие в ученый совет по кандидатуре соискателя.

Документы брошюруются в папку (скоросшиватель) согласно прилагаемой к каждому делу описи документов и материалов, регистрируются в соответствии с принятыми в данном высшем учебном заведении правилами делопроизводства и находятся в ученом совете образовательного учреждения до принятия Министерством образования и науки Российской Федерации соответствующего решения.

5.3. Решение ученого совета о представлении к присвоению ученого звания принимается тайным голосованием. Заседание ученого совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей членов ученого совета. Решение ученый совет принимает не менее чем двумя третями членов совета, присутствующих на заседании. Образец баллотировочного бюллетеня приведен в форме № 1 приложения.

5.4. Аттестационные документы комплектует ученый секретарь ученого совета и направляет в Министерство образования и науки Российской Федерации с сопроводительным письмом, оформленным на бланке высшего учебного заведения, за подписью председателя ученого совета или заместителя председателя с указанием оснований проведения аттестации и выходных данных исполнителя (Ф.И.О. ученого секретаря ученого совета, номер телефона).

5.5. В состав аттестационных документов входят:

заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения;

справка по представлению соискателя по форме № 4; 8 приложения (2 экз.);

личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (1 экз.)

К аттестационным документам прилагаются:

протокол заседания счетной комиссии с результатами баллотировки соискателя в подлиннике по форме № 2 приложения (1 экз.);

выписка из трудовой книжки, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя (1 экз.);

выписки из приказов или их копии о работе соискателя по совместительству на научных (педагогических) должностях (представляются по необходимости);

справка о педагогической работе на условиях почасовой оплаты по форме № 17 приложения (представляется по необходимости) (1 экз.);

список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме № 16 приложения (1 экз.);
копии документов о высшем профессиональном образовании, ученой степени и ученом звании.

5.6. Все документы и материалы соискателей ученых званий, направляемые в Министерство образования России, оформляются на русском языке.

5.7. Документы соискателя ученого звания, направляемые в Министерство образования и науки Российской Федерации, комплектуются и сшиваются в папку (скоросшиватель). На лицевой стороне обложки папки указывают название высшего учебного заведения, осуществившего представление, фамилию, имя, отчество соискателя ученого звания и кафедра, по которой осуществлено представление.

5.8. На папке аттестационных документов, направляемых повторно (после внесения соответствующих исправлений по замечаниям Министерство образования и науки Российской Федерации), во избежание новой регистрации необходимо указать ранее присвоенный регистрационный номер.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Форма № 1

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ для тайного голосования на заседании ученого совета

_____ (наименование образовательного учреждения)

_____ (дата заседания и № протокола)

по аттестации в ученом звании профессора по кафедре или доцента

по кафедре _____

(указывается полное наименование кафедры)

Фамилия, имя, отчество соискателя	Характер аттестации	Результаты голосования
		За Против

Примечания:

1. В графе "Характер аттестации" указывается ее вид:
присвоение ученого звания;
переаттестация в ученом звании;
лишение (восстановление) ученого звания.
2. Бюллетени не подписываются. В графе "Результаты голосования" вычеркнуть ненужное.

3. Недействительным признается бюллетень, в котором будут оставлены или вычеркнуты оба слова "За " и "Против ".
4. При электронном голосовании подлежат учету позиции: "За ", "Против ", "Воздержался ".

ПРОТОКОЛ №
заседания счетной комиссии

Представлен(а) ученым советом _____
(наименование образовательного учреждения)

на заседании _____.
(дата)

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов ученого совета.

Ученый совет утвержден _____; приказ № _____
(дата утверждения)

Баллотировался(ась) _____
(Ф.И.О. соискателя полностью)

на _____ ученого звания профессора по кафедре или доцента
(указывается характер аттестации)

по кафедре _____
(указывается полное наименование кафедры)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

"За": _____

"Против": _____

"Недействительных бюллетеней": _____

Члены счетной комиссии:

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Примечание: Характер аттестации указывает ее вид (согласно записи в баллотировочном бюллетене).

_____ (наименование высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации)

СПРАВКА

О _____ (указывается характер аттестации) _____ (Ф.И.О. полностью)

ученого звания профессора по кафедре _____ (ее наименование)

Рег. № _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Приказом по _____ от _____ (наименование учебного заведения, подразделения) (дата)

№ _____ назначен(а) на должность _____ (указывается должность и наименование кафедры)

по трудовому договору с _____ на срок _____ по результатам конкурсного отбора (выборов). (какой)

При рассмотрении представления ученый совет _____ (наименование учебного заведения, подразделения)

в составе _____ человек из _____ членов ученого совета голосовал:

«За» – _____, «Против» – _____, «Недействительных бюллетеней» – _____.

Протокол счетной комиссии № _____ от _____ (дата)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О СОИСКАТЕЛЕ

_____ (Ф.И.О., год рождения, гражданство)

— _____ (год окончания высшего учебного заведения, его наименование)

Ученая степень кандидата _____ наук присуждена диссертационным советом _____ (отрасль)

_____ в _____ и утверждена _____ (наименование учреждения, организации) (дата) (кем)

в _____ году.

Ученая степень доктора _____ наук присуждена диссертационным советом _____ в _____ и утверждена _____
(отрасль) (наименование учреждения, организации) (дата) (кем)

в _____ году.

Ученое звание доцента по кафедре _____
(ее наименование)
доцента (старшего научного сотрудника) по специальности _____
(шифр и ее наименование)
присвоено _____ в _____ году.
(кем)

Стаж научно- педагогической работы составляет _____ лет (года), в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации _____ лет (года). (Для совместителей указывается место основной работы и занимаемая должность).

Читает лекционные курсы _____
(наименование по учебному плану)

(Для соискателей – крупных специалистов в конкретной отрасли знаний необходимо обоснование их представления).

Соискатель подготовил в качестве:

научного консультанта – _____ д.н. и _____ к.н.;
научного руководителя – _____ к.н.

В настоящее время осуществляет научное руководство _____ аспирантами/соискателями, а также научное консультирование _____ аспирантами/соискателями и _____ докторантом (докторантами).

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ РАБОТЫ

Имеет _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и _____ научных работ, используемых в педагогической практике, в том числе:

а) учебно-методические работы:

1. _____ (указываются основные работы, включенные в прилагаемый к справке список опубликованных трудов, с указанием полных библиографических данных, объема (п. л. или стр.) и уточнением авторского участия);
2. _____
3. _____
4. _____

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в предыдущем случае)
2. _____
3. _____
4. _____

За последние три года опубликовал(а) _____ учебно-методических и _____ научных работ.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах. Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах.

Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских проектов.

Прохождение стажировки, повышение квалификации, участие в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах и т.д.

Наличие государственных почетных и академических званий; премий, в том числе международных, государственных, отраслевых; рекомендаций высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.

Председатель ученого совета

Ученый секретарь ученого совета

(подписи с расшифровкой)

Руководитель кадровой службы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания:

1. В "характере аттестации" указывается ее вид:
присвоение;
переаттестация;
восстановление.
2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись "трудовой договор" изменяется на "контракт", а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки
3. Если учебник (учебное пособие) рекомендован(о) (допущен(о)) для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.
4. Справка печатается в строгом соответствии с установленной формой, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

_____ (наименование высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации)

СПРАВКА

О _____ (указывается характер аттестации) _____ (Ф.И.О. полностью)

ученого звания доцента по кафедре _____ (ее наименование)

Рег. № _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Приказом по _____ от _____ (наименование учебного заведения, подразделения) (дата)

№ _____ назначен(а) на должность _____ (указывается должность и наименование кафедры)

по трудовому договору с _____ на срок _____ по результатам конкурсного отбора (выборов). (какой)

При рассмотрении представления ученый совет _____ (наименование учебного заведения, подразделения)

в составе _____ человек из _____ членов ученого совета голосовал:

«За» – _____, «Против» – _____, «Недействительных бюллетеней» – _____.

Протокол счетной комиссии № _____ от _____ (дата)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О СОИСКАТЕЛЕ

_____ (Ф.И.О., год рождения, гражданство)

— _____ (год окончания высшего учебного заведения, его наименование)

Ученая степень кандидата _____ наук присуждена диссертационным советом _____ (отрасль)

_____ в _____ и утверждена _____ (наименование учреждения, организации) (дата) (кем)

в _____ году.

Ученая степень доктора _____ наук присуждена _____ в ____ году.
(отрасль) (кем)

Ученое звание доцента по кафедре _____
(ее наименование)

доцента (старшего научного сотрудника) по специальности _____
(шифр и ее наименование)

присвоено _____ в _____ году.
(кем)

Стаж научно-педагогической работы составляет _____ лет (года), в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации _____ лет (года) (для совместителей указывается место основной работы и занимаемая должность).

Читает лекционные курсы _____
(наименование по учебному плану)

(Для соискателей – крупных специалистов в конкретной отрасли знаний необходимо обоснование их представления).

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ РАБОТЫ

Имеет _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и _____ научных работ, используемых в педагогической практике, в том числе:

а) учебно-методические работы:

1. _____ (указываются основные работы, включенные в прилагаемый к справке список опубликованных трудов, с указанием полных библиографических данных, объема (п. л. или стр.) и уточнением авторского участия);
2. _____
3. _____
4. _____

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в предыдущем случае)
2. _____
3. _____
4. _____

За последние три года опубликовал(а) _____ учебно-методических и _____ научных работ.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах. Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах.

Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских проектов.

Прохождение стажировки, повышение квалификации, участие в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах и т.д.

Наличие государственных почетных и академических званий; премий, в том числе международных, государственных, отраслевых; рекомендаций высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.

Председатель ученого совета

Ученый секретарь ученого совета

(подписи с расшифровкой)

Руководитель кадровой службы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания:

1. В "характере аттестации" указывается ее вид:
присвоение;
переаттестация;
восстановление.
2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись "трудовой договор" изменяется на "контракт", а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.
3. Если учебник (учебное пособие) рекомендован(о) (допущен(о)) для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.
4. Справка печатается в строгом соответствии с установленной формой, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

**СПИСОК
научных и учебно-методических работ**

(Ф.И.О. соискателя полностью)

№ п/ п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель:

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения),
(декан, проректор, ректор)

Ученый секретарь ученого совета

(Гербовая печать)

(дата)

Примечания:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- 1) научные работы;
- 2) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- 3) учебно-методические издания (методические указания, методические руководства, включающие материалы по методике преподавания учебной дисциплины, изучения курса, выполнения контрольных работ, курсовых и дипломных проектов в вузах, по организации самостоятельной работы студентов). Эти материалы содержат методику овладения дисциплинами и выполнения заданий, подготовки контрольных работ, методику дипломного и курсового проектирования. Они организуют работу обучаемых и преподавателей в процессе изучения дисциплины.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие 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 высшего

учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения¹. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

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

В графе 4 (выходные данные) конкретизируется место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и т.д.); 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 патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

В графе 6 (Соавторы) 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 научно-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.

¹ Учебные программы и тесты не относятся к учебно-методическим работам и в список публикаций не включаются.

**СПРАВКА
о стаже педагогической работы соискателя
на условиях почасовой оплаты**

1. Приказом по _____ от _____
(наименование учебного заведения, подразделения) (дата)

№ _____ назначен(а) преподавателем кафедры _____
(наименование кафедры)

для ведения педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда в
(пример: 2000/2004) учебном году с _____ по _____.
(дата) (дата)

Месяц	Выполненная педагогическая нагрузка (час.)	Месяц	Выполненная педагогическая нагрузка (час.)
Сентябрь		Март	
Октябрь		Апрель	
Ноябрь		Май	
Декабрь		Июнь	
Январь		Июль	
Февраль		Август	

Итого: _____ (час.)

Педагогический стаж составляет: _____ лет (год).

2. При работе на условиях почасовой оплаты труда в течение нескольких учебных лет информация о педагогическом стаже представляется по аналогии с п. 1 данной формы.

Руководитель кадровой службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник учебного отдела

(Гербовая печать)

(дата)