

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт экономики и управления»	СТ ИЭУ 03-06-2015 Издание № 3
	Система менеджмента качества. Стандарт института	Страница 1 из 16

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «ИЭУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

Протокол № 14/12

от «14» декабря 2015г.

Ректор АНО ВО «ИЭУ»



В.Д.Бушуев

« 14 » 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Институт экономики и управления»**

Система менеджмента качества

Стандарт института

СТ ИЭУ 03-06-2015

Тула 2015

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и процедуре проведения конкурса (далее - Положение) в АНО ВО «ИЭУ» (далее — Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749, приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и процедуру проведения конкурса и заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений между Институтом и работником из числа педагогических работников на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора без избрания по конкурсу на срок не более одного года. Для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

1.3. Положение в части педагогических работников распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей и преподавателей Института.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводится на заседании Ученого совета Института.

1.5. Конкурс на должности профессоров и доцентов среди ведущих мировых ученых проводится заочно. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашение для работы в Институте.

2. Процедура проведения конкурса

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года, ректор объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году.

2.2. Приказом ректора объявляется конкурс на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.3. Объявление о предстоящем конкурсе на должности педагогических работников размещается на сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.4. В объявлении о проведении конкурса указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

- квалификационные требования по должностям педагогических работников в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н;

- место (адрес) и окончательная дата приема заявлений для участия в конкурсе;

- место и дата проведения конкурса.

2.5. Срок приема заявлений для участия в конкурсе – не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Института.

Заявления претендентов для участия в конкурсе должны поступить в Институт до окончания срока приема заявления, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.6. Для сторонних претендентов документы, необходимые для участия в конкурсе, представляются (направляются) в Институт одним из следующих способов:

а) представляются претендентом лично в отдел кадров Института;

б) направляются в Институт через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 300041 г. Тула, ул. Вересаева, д.10 в отдел кадров Института;

2.7. В случае направления документов, необходимых для участия в конкурсе, через операторов почтовой связи общего пользования пакет

документов принимается не позднее даты, указанной в объявлении о конкурсе.

2.8. В случае представления претендентом заявления, содержащего не все сведения, а также в случае представления неполного комплекта и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящим Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и процедуре проведения конкурса, Институт возвращает документы претенденту.

2.9. Поданные документы возвращаются в течение 10 дней.

2.10. Претенденты имеют право ознакомиться с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и процедуре проведения конкурса, размещенными на официальном сайте Института. Претенденты имеют право присутствовать на заседаниях кафедр и заседании Ученого совета, где обсуждается вопрос предстоящего конкурса.

2.11. Претендентам на педагогические должности может быть предложено прочесть пробные лекции или провести другие виды учебных занятий. Тематика и объем пробных лекций, семинарских, практических и других видов занятий утверждается кафедрой в соответствии с требованиями учебной программы по соответствующей дисциплине.

2.12. Кандидатуры претендентов на объявленные должности обсуждаются на заседании кафедры одновременно, и по каждому кандидату принимается мотивированное заключение кафедры о рекомендации на ту или иную должность по результатам открытого (тайного при условии согласия всех преподавателей кафедры) голосования.

2.13. Обсуждение и конкурс претендентов на должности педагогических работников проводятся на заседании Ученого совета Института.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.14. Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом заседания Ученого совета Института.

2.15. Успешно прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета Института, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава Ученого совета Института.

Если при голосовании по двум и более претендентам никто из них не набрал необходимого количества голосов или претендентами получено равное количество голосов, проводится второй тур голосования на том же заседании Ученого совета, на котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

2.16. По результатам состоявшегося конкурса секретарь Ученого совета готовит выписки из протокола заседания Ученого совета с результатами тайного голосования и передает их в отдел кадров Института.

На основании приказов о прохождении конкурса Институт в лице ректора заключает с претендентами трудовой договор или дополнительное соглашение.

2.17. Педагогический работник, прошедший конкурс, после утверждения результатов конкурса заключает трудовой договор или дополнительное соглашение, действие которого начинается с первого дня, следующего за днем окончания действия предыдущего трудового договора.

При переводе педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора или дополнительного соглашения с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключенному в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе, должность педагогического работника объявляется вакантной.

2.18. Конкурс признается несостоявшимся, если:

- голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов;
- голосование проводилось по двум и более претендентам, и при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов;
- не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу;
- претендент подал личное заявление об отказе участвовать в конкурсе (заявление может быть подано на любом этапе конкурса).

На основании указанных причин издается приказ ректора о признании конкурса несостоявшимся.

2.19. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе научно-педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией структурного подразделения Института 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 или дополнительного соглашения.

2.20. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения — в установленном законом порядке.

3. Общие требования к претендентам на должности ППС

Все кандидаты, претендующие на замещение педагогических должностей Института, должны соответствовать квалификационным требованиям к должностям работников высших учебных заведений Российской Федерации, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н.

3.1. Общие требования к должности ассистента, преподавателя

Требования к квалификации: высшее образование для преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой в соответствии с базовым (профильным) образованием и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

3.2. Общие требования к должности старшего преподавателя

Требования к квалификации: высшее образование для преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой в соответствии с базовым (профильным) образованием, стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

3.3. Общие требования к должности доцента

Требования к квалификации: высшее образование для преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой в соответствии с базовым (профильным) образованием, ученой степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

3.4. Общие требования к должности профессора

Требования к квалификации: высшее образование для преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой в соответствии с базовым (профильным) образованием, ученой степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

3.5. Дополнение к общим требованиям

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности.

4. Документы, представляемые претендентом для участия в конкурсном отборе

4.1. Претенденты, ранее работавшие в Институте на педагогических должностях, должны представить:

1. Заявление на имя ректора (форма № 1);
2. Список научных и учебно-методических работ за отчетный период (форма № 2);
3. Отчет о работе за отчетный период (форма № 6).

4.2. Претенденты, ранее не работавшие в Институте, должны представить:

1. Заявление на имя ректора об участии в конкурсе (форма № 1);
2. Копию трудовой книжки;
3. Копию диплома о высшем образовании;
4. Копию диплома кандидата (доктора) наук;
5. Копию аттестата доцента (профессора);
6. Список научных и учебно-методических работ (форма № 2);
7. Справку об отсутствии судимости;

5. Документы, представляемые кафедрой в Ученый совет

1. Заключение кафедры о претенденте (форма № 3);
2. Выписку из протокола заседания кафедры (форма № 4);
3. Отзыв на открытую лекцию претендента (форма № 5).

Образец оформления заявления (пишется от руки)

Ректору АНО ВО «ИЭУ»

Бушуеву В.Д.

(Ф.И.О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности _____ кафедры
_____ согласно объявлению на сайте АНО ВО «ИЭУ»
от _____ 20__ года с последующим заключением
трудового договора (дополнительного соглашения).

Подпись

Дата

Образец оформления списка научных и учебно-методических работ

СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним научных
и учебно-методических работ

[фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) соискателя полностью]

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Научные работы					
Авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты					
Учебно-методические работы					

Соискатель

_____ (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой (секретарь

Ученого совета)

_____ (подпись)

(печать)

(дата)

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:
 - а) научные работы;
 - б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
 - в) 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.

Образец оформления заключения кафедры о работе преподавателя

Форма № 3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры _____ о работе
 _____ (Ф.И.О., должность) за период с
 _____ по _____ г. в связи с прохождением по конкурсу
 на замещение вакантной должности _____ кафедры
 _____ АНО ВО «ИЭУ».

_____ (Ф.И.О.), _____ года рождения,
 работает в АНО ВО «ИЭУ» с _____ года по настоящее время.
 Научно-педагогический стаж составляет _____ лет.

Обсудив работу _____, кафедра отмечает, что за период с
 _____ г. по _____ г. им выполнено
 следующее:

Учебная работа:

- _____ чтение _____ лекций _____ по _____ дисциплинам
 _____ для
 студентов _____ специальности _____;
- _____ проведение _____ практических _____ занятий _____ по _____ дисциплинам
 _____ для студентов специальности _____;
- _____ проведение _____ лабораторных _____ занятий _____ по _____ дисциплине
 _____ для студентов специальности _____;
- _____ руководство _____ курсовыми _____ работами _____ по _____ дисциплинам
 _____ для студентов специальности _____;
- _____ руководство _____ учебной _____ и _____ производственной _____ практиками _____ студентов
 специальности _____;
- _____ руководство _____ ВКР _____ по _____ направлению _____;
- участие в работе государственных аттестационных комиссий студентов по _____.

Плановые нормы учебной нагрузки выполнены полностью, замечаний по качеству проведения занятий и трудовой дисциплине не имеется.

Учебно-методическая работа:

- разработка учебных программ по читаемым курсам;
- разработка учебно-методических комплексов по дисциплинам _____;

- составление заданий к курсовым работам;
- разработка заданий на контрольные работы;
- разработка тестовых заданий по дисциплинам _____;
- составление заданий на учебную и производственную практику;
- подбор материалов по ВКР студентов специальностей _____;
- написание учебно-методических материалов общим объемом 3,8 п.л.:

Научно-исследовательская и научно-методическая работа:

- участие в научно-исследовательских и научно-методических конференциях АНО ВО «ИЭУ»;

Повышение квалификации:

- стажировка;
- другие форма повышения квалификации.

Кафедра _____ положительно оценивает работу _____ (Ф.И.О.) за отчетный период и рекомендует избрать его (её) на замещение вакантной должности _____ с заключением трудового договора сроком на _____ (объем работы – _____ ставки).

Заведующий
(Ф.И.О.) _____

кафедрой _____

Образец оформления отзыва на открытую лекцию
Форма № 4

ОТЗЫВ

на открытую лекцию (указать должность и название кафедры),
(указать ученую степень) ФИО

Присутствовали: ФИО – (указывается ученое звание, и ученая степень)
зав.кафедрой,
ФИО – (указывается ученое звание, и ученая степень),
.....

Лекция была прочитана (указать дату) для студентов групп (указать группу (пы), (указать специальность) по дисциплине (указать дисциплину).

Тема лекции: (указывается тема лекции). Данная лекция является частью дисциплины (указывается дисциплина) и рассчитана на (указывается количество часов) часа.

В лекции были изложены следующие вопросы:

1.

Общие выводы. При изложении рассматриваемых вопросов лектором была установлена логическая связь с ранее изученными вопросами по данной дисциплине. Материал прочитанной лекции был увязан с положениями смежной (ых) дисциплин, что должно способствовать более глубокому усвоению изучаемого предмета, обеспечивать прочное формирование знаний и расширение кругозора студентов.

Содержание лекции. (привести краткое содержание лекции).

Структура лекции. Все вопросы, изложенные в лекции, были органически взаимосвязаны с предыдущими и последующими положениями курса. Лекция была логически выдержана и полностью соответствовала рабочей программе дисциплины.

Изложение материала лекции. Лектор свободно владеет вопросами, предлагаемыми к изучению, ориентируется в особенностях новейших достижений по теме лекции и в смежных дисциплинах.

Поведение лектора. Лектор обнаруживает уверенную манеру чтения лекций и высокую культуру речи. Им был установлен полный психологический контакт с аудиторией, студенты конспектировали содержание лекций, принимали участие в обсуждении изучаемых вопросов.

Пожелания для дальнейшего улучшения учебного процесса были высказаны в доверительной и доброжелательной форме.

В целом лекция была прочитана на высоком научно-методическом уровне, полностью соответствует современным представлениям о рассматриваемых вопросах и требованиям, предъявляемым к преподавателю высшей школы.

Подписи присутствовавших:

Образец выписки из протокола заседания кафедры

Форма № 5

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания кафедры _____
от " ____ " _____ 20__ года

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (перечисляются преподаватели, преподаватели-совместители кафедры с указанием должности).

СЛУШАЛИ: Отчет о работе (указывается должность, Ф.И.О.) за период с _____ 200__ г. по _____ 200__ г. в связи с участием в конкурсе на должность _____

ВЫСТУПИЛИ: (в выступлениях дается оценка работы преподавателя, замечания, пожелания, рекомендации по его избранию на должность).

ПОСТАНОВИЛИ: 1. Отчет о работе (указывается должность и Ф.И.О.) утвердить.
2. Заключение о работе (должность, Ф.И.О.) утвердить.
3. Рекомендовать Ученому совету АНО ВО «ИЭУ» избрать (Ф.И.О.) на должность (наименование должности) кафедры (полное наименование кафедры) сроком на (указать срок) на (указать объем работы) выраженный в количестве ставок).

ГОЛОСОВАЛИ: "За" - _____; "Против" - _____; "Воздерж" - _____.

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.)

О Т Ч Е Т

(указывается занимаемая должность, название кафедры и ФИО).
за период с (месяц, год) по (месяц, год).

За отчетный период мной выполнена следующая работа:

1. Учебная работа

1.1. Читались курсы лекций для студентов специальности (указать шифр и название специальности):

- (указать дисциплину и объем лекционной части курса (количество часов));

-

1.2. Проводились практические и лабораторные занятия по курсам для студентов специальностей (указать шифр и название специальности):

- (указать дисциплину);

-

1.3. Осуществлялось руководство курсовым работами по дисциплинам:

- (указать дисциплину);

-

1.4. Осуществлялось руководство ВКР студентов специальности (указать шифр и специальность), количество дипломников – (указать количество человек (при необходимости в виде диапазона)) ежегодно.

Среднегодовой объем учебной нагрузки за отчетный период (количество часов в виде диапазона) часов.

2. Учебно-методическая и научно-методическая работа

2.1. Подготовлены рукописи конспектов лекций по курсам:

- (указать курсы);

-

2.2. Подготовлены к печати (имеется машинописный текст и необходимая для публикаций пособий документация) методические работы:

- (указать название работы и специальность студентов (шифр)).

-

2.3. Подготовлен демонстрационный стенд (указать название стенда).

2.4. Подготовлены и опубликованы тезисы доклада (тема доклада, год).

3. Научная работа

3.1. Разработан пакет прикладных программ;

3.2. Опубликовано в журналах (*число*) статей и (*число*) тезисов научных докладов (список трудов прилагается);

Являюсь исполнителем научной темы (указать тему).

4. Руководство научной работой студентов

Ежегодно осуществляю научное руководство работами (указать число студентов в виде диапазона) студентов. Направление работ – (указать направления работ). Результаты работы - подготовлены и защищены (число)

дипломных проектов (работ); изготовлены в ходе дипломного и курсового проектирования (число) стенда (ов).

5. Повышение педагогической квалификации

5.1. (указать дату) защищена диссертация на присуждение ученой степени (указать ученую степень)

5.2. (указать дату прохождения и название курсов повышения квалификации).

6. Воспитательная работа со студентами

Являюсь куратором группы (указать группу).

(указать занимаемую должность и кафедру) ИО

Примечание. В отчет можно включать и другие виды работ, выполняемые преподавателем. Например, организационная работа (зам. зав. кафедрой по учебной работе и др.).