

**П Р И К А З**д.в. 03. 2017№ 13/62-17

Новосибирск

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2015 № 39322) и на основании решения ученого совета СибГУПИ от 28.03.2017 (протокол № 8)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее Положение).
2. Уракову О.В., начальнику отдела рекламы и PR, разместить на сайте университета настоящий приказ и Положение.
3. Ломакину К.В., методисту УМО, довести настоящий приказ и Положение до сведения директоров филиалов.
4. Ильиной О.В., начальнику ОДиРОГ ОПУ, ознакомить с настоящим приказом деканов факультетов и заведующих кафедр по системе электронного документооборота.

Ректор

В.Г. Беленький

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СибГУТИ  
« 28 » марта 2017 г. № 13/62-17

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся  
к профессорско-преподавательскому составу  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Сибирский государственный университет  
телекоммуникаций и информатики»**

Новосибирск 2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, определяет порядок и условия замещения должностей работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее ППС, педагогические работники, работники) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования “Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики” (далее СибГУТИ) и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на все структурные подразделения СибГУТИ реализующие программы высшего и(или) дополнительного профессионального образования, включая филиалы и Колледж телекоммуникаций и информатики.

1.3. Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2015 № 39322);
- Профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н (Зарегистрирован в Минюсте России 24.09.2015 № 38993);
- Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 (далее – Номенклатуры должностей);
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава СибГУТИ и положений филиалов.

1.4. К профессорско-преподавательскому составу относятся следующие должности педагогических работников, указанные в пункте 1 раздела I Номенклатуры должностей:

- ассистент,
- преподаватель,
- старший преподаватель,
- доцент,
- профессор,
- заведующий кафедрой,
- декан факультета.

1.5. Заключению трудового договора на замещение должности ППС, а также

переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а также 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. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом университета и отдельным положением о выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами СибГУТИ.

1.6. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, не реже, чем один раз в пять лет проводится аттестация. Порядок проведения аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава определяется отдельным положением СибГУТИ.

## **2. Конкурсная комиссия**

2.1. Для проведения конкурса на замещения должностей ППС приказом ректора в университете и каждом филиале создаются конкурсные комиссии, действующие на постоянной основе.

2.2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. В состав конкурсной комиссии по должности входят проректор по учебной работе (в филиале - заместитель директора по учебной работе), проректор по научной работе (в филиале - заместитель директора по научной работе, при наличии такой должности), начальник организационно-правового управления (в филиале - начальник аналогичного подразделения).

Председателем конкурсной комиссии является проректор по учебной работе (в филиале - заместитель директора по учебной работе). Заместителем председателя - начальник организационно-правового управления (в филиале - начальник аналогичного подразделения).

Кроме этого в состав конкурсной комиссии входят представители всех факультетов (подразделений) СибГУТИ (филиала), реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы и имеющих созданные в установленном порядке ученые советы факультета (подразделения).

Количественный состав представителей от факультетов (подразделений)

определяется Ученым советом СибГУТИ (филиала). Персональный состав представителей факультетов (подразделений) СибГУТИ (филиала), порядок их выдвижения и отзыва, определяется учеными советами соответствующих факультетов (подразделений) СибГУТИ (филиала).

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации работников (в СибГУТИ - по представлению профкома профсоюза работников СибГУТИ, в филиалах – при наличии первичной профсоюзной организации в установленном порядке).

2.4. Состав конкурсной комиссии утверждается и изменяется приказом ректора СибГУТИ (директора филиала) и доводится до сведения всех работников СибГУТИ (филиала).

2.5. С целью организации работы конкурсной комиссии приказом ректора (директора филиала) из числа работников СибГУТИ (филиала) назначается секретарь, не являющийся членом конкурсной комиссии.

2.6. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия необходимого кворума;
- открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии, объявляет состав конкурсной комиссии, список претендентов, перерывы;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В период временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске и других случаях отсутствия по уважительным причинам председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.7. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии:

- подготовка и размещение на сайте университета объявления о проведении конкурса;
- подготовка заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов комиссии о времени и месте проведения заседаний;
- прием заявлений от претендентов для участия в конкурсе и проверка наличия необходимых документов, установленных настоящим Положением;
- рассмотрение представленных претендентом документов и информирование претендента в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, либо непредставления установленных документов;
- ведение протоколов заседаний.

### **3. Объявление конкурса и порядок подачи документов на участие в конкурсе**

3.1. Информация о конкурсах размещается на официальном сайте университета (филиала) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт СибГУТИ (филиала)):

- СибГУТИ (включая Колледж телекоммуникаций и информатики) – раздел

«Конкурсы на замещение должностей ППС», адрес - <https://sibsutis.ru/about/konkursy-na-zameshchenie-dolzhnostey-pps/>;

- УрТИСИ – <http://uisi.ru/uisi/general/news.php>;

- БИИК – <http://biik.ru/news/ads/obyavlenie-o-konkurse-na-zameshchenie-vakantnykh-dolzhnostey-pedagogicheskikh-rabotnikov-otnosyashch/#news-detail>;

- ХИИК – [http://hiik.ru/about\\_the\\_university/konkurs-pps.php](http://hiik.ru/about_the_university/konkurs-pps.php).

3.2. В университете созданы условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса:

- к разделам сайта СибГУТИ (филиала), указанным в п. 3.1 предоставляется свободный открытый доступ;

- объявления о конкурсе могут дублироваться в иных местах, предназначенных для доведения информации до сведения работников университета (филиала), в том числе: в разделе Сотрудникам сайта СибГУТИ, средствах телерадиовещания университета (филиала), досках объявлений и т.п.

3.3. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (директор филиала) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения приказа на сайте СибГУТИ (филиала). Педагогические работники, указанные в приказе, должны быть ознакомлены с ним под роспись в установленном порядке.

3.4. При наличии вакантной должности педагогического работника, относящейся к должностям ППС, конкурсный отбор объявляется ректором (директором филиала) в период учебного года.

3.5. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией кафедры и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности на той же кафедре или при переводе на другую кафедру до окончания срока действия текущего трудового договора.

3.6. Конкурс на замещение должностей ППС объявляется на официальном сайте СибГУТИ (филиала), не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса обязательно указываются:

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

- квалификационные требования по должностям педагогических работников (указаны в приложении 1 к настоящему Положению);

- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте университета);

- место и дата проведения конкурса.

Дополнительно в объявлении может указываться в каких образовательных программах (с указанием типа образовательной программы, уровня образования, направления (специальности) подготовки, профиля (специализации), перечня дисциплин и т.п.) предполагается участие работников, успешно прошедших конкурсный отбор.

В объявлении так же может содержаться иная дополнительная информация,

относящаяся к проведению конкурса.

3.7. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить секретарю конкурсной комиссии до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, 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:

- документы об образовании и о квалификации, о квалификации;
- документы об ученой степени и (или) ученом звании (при наличии);
- документы, подтверждающие научно-педагогический стаж и(или) стаж работы в профильных организациях (при наличии);
- перечень учебно-методических изданий и научных публикаций претендента за последние 5 лет (при наличии);

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для осуществления педагогической деятельности, в соответствии с пунктом 18 Перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (Приложение № 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»).

Претендент вправе дополнительно приложить к заявлению иные документы, характеризующие его профессиональную квалификацию и опыт научно-педагогической деятельности.

3.8. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

3.9. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

3.10. После окончания срока принятия заявлений для участия в конкурсе

секретарь конкурсной комиссии информирует декана соответствующего факультета и заведующего соответствующей кафедрой о поступивших заявлениях претендентов.

3.11. Кафедра рассматривает предоставленные документы претендентов и выносит рекомендации по каждой кандидатуре.

Кафедра до принятия рекомендации вправе предложить претендентам провести пробные лекции или другие учебные занятия по дисциплинам, которые предполагается вести претенденту. Указанные занятия проводятся в форме открытых занятий, на которых присутствуют заведующий кафедрой, преподаватели кафедры и студенты. Кафедра вправе пригласить на указанные занятия представителей других кафедр СибГУТИ (филиала). По результатам открытого занятия оформляется отзыв кафедры, в котором указывается мнение кафедры и результаты опроса студентов о содержании и качестве проведенного занятия. Опрос студентов допускается оформлять в форме анкетирования.

Рекомендации принимаются на заседании кафедры путем тайного голосования, при условии присутствия не менее  $2/3$  от списочного состава преподавателей кафедры. Кафедра принимает положительную рекомендацию в случае, если за неё проголосовало более половины участвующих в голосовании преподавателей.

3.12. Рекомендация кафедры предоставляется в конкурсную комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до проведения конкурса.

3.13. Ученый совет факультета вправе высказать мотивированное мнение по каждому претенденту и предоставить его в конкурсную комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до проведения конкурса.

3.14. Претенденты вправе ознакомиться с рекомендацией кафедры и мотивированным мнением ученого совета факультета до проведения конкурса.

3.15. Претенденты вправе отозвать свои документы на участие в конкурсе в любой момент времени до проведения конкурса.

3.16. Документы, предоставленные претендентом, который в соответствии с п.3.7. не допущен к конкурсу или в соответствии с п.3.13 отозвал свое заявление, возвращаются ему по его письменному заявлению.

Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, или не прошедших конкурсный отбор могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве отдела кадров организационно-правового управления, после чего подлежат уничтожению.

#### **4. Регламент работы конкурсной комиссии и процедура избрания по конкурсу**

4.1. Основной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседания проводятся под руководством председателя или, в случае его отсутствия, заместителем председателя.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от списочного состава конкурсной комиссии.

4.2. Претендент имеет право присутствовать на заседании конкурсной комиссии при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.3. Секретарём конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим, секретарем. Присутствие членов комиссии фиксируется в явочном листе.

4.4. Председательствующий информирует комиссию о том, когда был объявлен конкурс, сколько заявлений было получено и оглашает содержание предоставленных документов по каждому из претендентов.

В случае присутствия претендента на заседании конкурсной комиссии члены комиссии вправе задать ему вопросы о его квалификации и об опыте профессиональной деятельности. Претендент вправе высказать свое мнение в отношении рекомендации кафедры и мотивированного мнения ученого совета факультета.

4.5. Решение по конкурсу принимается конкурсной комиссией путем тайного голосования и фиксируется в протоколе заседания.

4.6. Для проведения тайного голосования открытым голосованием из числа присутствующих членов конкурсной комиссии избирается счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не может входить председательствующий на заседании.

4.7. Избранная счетная комиссия распределяет между собой функции и избирает председателя. Члены счетной комиссии раздают бюллетени всем присутствующим на заседании членам конкурсной комиссии под роспись. После подсчета голосов счетной комиссией формируется протокол, который оглашается председателем счетной комиссии.

4.8. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший более половины голосов членов конкурсной комиссии от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава конкурсной комиссии.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.9. 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 на том же заседании конкурсной комиссии 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.

## **5. Порядок оформления трудовых отношений по результатам конкурса**

5.1. Секретарь конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней после проведения конкурса передает в отдел кадров организационно-правового управления (отдел кадров филиала) выписку из протокола в отношении претендентов, успешно прошедших конкурсный отбор.

5.2. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном

трудовым законодательством.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективным договором СибГУТИ.

5.3. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет. Срок трудового договора определяется ректором (директором филиала) по представлению конкурсной комиссии, которое формируется на основании предложений соответствующей кафедры или декана соответствующего факультета.

5.4. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет с момента его заключения или на неопределенный срок.

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

5.6. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу претендент, успешно прошедший конкурс на замещение данной должности в университете, не заключил трудовой договор по собственной инициативе.

5.7. Истечение срока действия срочного трудового договора с педагогическим работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если работник не прошел конкурсный отбор.

В указанных случаях не позднее 10 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии по объявленному конкурсу с работником оформляется прекращение трудовых отношений.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом СибГУТИ.

6.3. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СибГУТИ, утвержденное приказом СибГУТИ от 20.05.2016 № 13/85-16, утрачивает силу с даты утверждения настоящего Положения.

6.4. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 1 «Квалификационные требования и условия допуска к работе по должностям профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

профессионального образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики».

- Приложение 2 «Форма заявления претендента для участия в конкурсе на замещение должности ППС».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР



С.Н. Мамоиленко

Начальник УМО



Н.В. Кулешова

Начальник ОПУ



Т.Б. Владимирова

Председатель профсоюзного  
комитета СибГУТИ



А.Е. Костюкович

**Квалификационные требования и условия допуска к работе по должностям профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»**

**1. Ассистент**

*В случае выполнения трудовой функции «организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам высшего образования».*

1.1. Требования к образованию и квалификации:

высшее образование – бакалавриат;

дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (при наличии);

1.2. Требования к стажу работы – рекомендуется опыт работы не менее одного года.

1.3. Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Рекомендуется прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

1.5. При повторном избрании на должность ассистента кафедры претендент должен представить список опубликованных работ, включающий не менее одной учебно-методической работы.

**2. Ассистент, преподаватель**

*В случае выполнения трудовой функции «преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень образования».*

2.1 Требования к образованию и квалификации:

высшее образование уровня специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) или дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования уровня специалитет или магистратура – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

2.2 Требования к стажу работы: к должности ассистента требования к стажу не предъявляются; к должности преподавателя: стаж научно-педагогической работы не

менее 1 года или стаж работы в профильных организациях не менее 3 лет, в случае наличия высшего образования уровня подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) или ученой степени – без предъявления к стажу работы;

При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемым учебным курсам, дисциплине (модулю) – для обеих должностей необходим опыт работы не менее 3-х лет в области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся или соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплине (модулю).

### 2.3 Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4 При повторном избрании на должность ассистента, преподавателя кафедры претендент должен представить список опубликованных работ, включающий не менее одной учебно-методической работы.

## 3. Старший преподаватель

### 3.1 Требования к образованию и квалификации:

высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) без предъявления требований к стажу работы.

3.2 Требования к стажу работы - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, в случае наличия высшего образования уровня подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) или ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемым учебным курсам, дисциплине (модулю) – опыт работы не менее 3-х лет в области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся или соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплине (модулю).

### 3.3 Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4 Дополнительные условия - претендент должен представить список опубликованных работ за три предыдущих года, включающий в том числе не менее

одной научной или учебно-методической работы.

#### 4. Доцент

##### 4.1 Требования к образованию и квалификации:

высшее образование - специалитет, магистратура или аспирантура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

ученая степень кандидата наук или ученое звание доцента, по специальности (кафедре), которая, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

4.2 Требования к стажу работы - стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, в случае наличия высшего образования уровня подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) и ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы не менее 10-ти лет в области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся или соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплине (модулю);

##### 4.3 Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4 Дополнительные требования: при избрании на должность доцента претендент должен представить список опубликованных работ за пять предыдущих лет, включающий не менее двух учебно-методических работ и не менее двух научных работ (в журналах из списка ВАК).

#### 5. Профессор

##### 5.1 Требования к образованию и квалификации:

Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Ученая степень доктора наук или ученое звание профессора, по специальности (кафедре), которая, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

5.2 Стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы не менее 10-ти лет в области профессиональной

деятельности, к которой готовятся обучающиеся или соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплине (модулю);

### 5.3 Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4 Претендент должен представить список опубликованных работ за пять предыдущих лет, включающий не менее трех учебно-методических работ, не менее пяти публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях (в том числе журналов из списка ВАК), не менее трех докладов на национальных и международных конференциях с результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, область которых соответствует преподаваемым дисциплинам.

Директору УрТИСИ СибГУТИ  
Мининой Е.А.

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента)

Тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_ преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора \_\_\_\_\_ наименования кафедры факультета \_\_\_\_\_ в объеме работы \_\_\_\_\_ часов для преподавания дисциплин \_\_\_\_\_.

указываются дисциплины

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СибГУТИ, и квалификационными требованиями по должности ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются:

- документы об образовании и о квалификации;
- о квалификации (при наличии);
- документы об ученой степени и (или) ученом звании (при наличии);
- документы, подтверждающие научно-педагогический стаж и (или) стаж работы в профильных организациях (при наличии);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для осуществления педагогической деятельности;
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Заявление принято

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия