



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

П Р И К А З

«30» августа 2024 г.

№ 1708 -О

Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (новая редакция)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждённым приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (мотивированное мнение от 28.08.2024 протокол №15), на основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России от 30.08.2024 (протокол №9)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (новая редакция) (далее – Положение) (Приложение № 1) и ввести его в действие с 01.09.2024.

2. Положение применять в отношении порядка замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, конкурс на замещение которых объявляется ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет) после вступления в силу Положения.

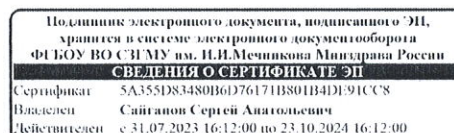
3. Руководителям структурных подразделений (Приложение № 2) ознакомить подчиненных работников с Положением и предоставить листы ознакомления в отдел документационного обеспечения управления в срок до 31.10.2024.

4. Признать утратившим силу приказ от 02.10.2023 № 1921-О «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (новая редакция)».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления кадров Бирюкову А.В.

Ректор
Согласовано:

С.А. Сайганов





Министерство здравоохранения Российской Федерации
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России

_____ С.А. Сайганов
30.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее соответственно – педагогический работник или педагогические работники и Университет), в том числе порядок и условия проведения конкурса на замещение должности педагогического работника (далее – конкурс).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

1.3. К должностям педагогических работников Университета, на которые распространяется настоящее Положение, относятся: директор института, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на порядок выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами Университета.

1.5. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на

замещение соответствующей должности, с указанием срока избрания.

1.6. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

1.7. По решению Ректора Университета конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

1.8. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

1.9. Конкурс проводится по решению Ректора Университета коллегиальным органом управления, в состав которого входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

1.10. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится коллегиальными органами управления Университета (далее – коллегиальный орган управления):

– на замещение должностей директора института, профессора – Ученым советом Университета;

– на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента - ученым советом соответствующего института/факультета Университета.

1.11. Изменение условий или отмена конкурса могут быть осуществлены только в течение первой половины установленного срока представления заявления для участия в конкурсе путем размещения извещения об изменении условий или отмене конкурса на сайте Университета.

1.12. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

1.13. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется коллегиальным органом управления:

– на замещение должностей директора института, профессора – Ученым советом Университета;

– на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента – Ученым советом соответствующего института/факультета Университета.

1.14. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

1.15. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.16. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или структурного подразделения Университета и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, в том же структурном подразделении Университета или при переводе в другое структурное подразделение Университета до окончания срока трудового договора.

1.17. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

2. Объявление конкурса

2.1. Начальник управления кадров не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте Университета по адресу: <https://szgmu.ru/rus/s/10/> (далее – сайт

Университета) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.2. Конкурс на вакантную должность педагогического работника объявляется приказом ректора Университета.

На основании приказа ректора начальником управления кадров на сайте Университета размещается объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

2.3. В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте Университета);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии с п. 1.11 настоящего Положения;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

3. Подача заявления для участия в конкурсе

3.1. Заявление для участия в конкурсе, по форме, установленной Приложением № 1 к Положению, должно поступить в отдел кадров управления кадров Университета до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде по адресу электронной почты: rectorat@szgmu.ru.

3.2. 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 законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Все лица, претендующие на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее - претендент), могут ознакомиться с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора на сайте Университета.

3.4. В случае если на момент проведения конкурса претендент на замещение должности педагогического работника Университета является педагогическим работником Университета и документы, необходимость представления, которых предусмотрена пунктом 3.2 настоящего Положения, имеются в личном деле претендента, указанные документы претендентом могут не представляться.

3.5. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

3.6. Работник отдела кадров управления кадров Университета регистрирует заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

3.7. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения;
- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в

объявлении о проведении конкурса;

– несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

3.8. В случае представления претендентом необходимых документов не в полном объеме претенденту направляется уведомление в письменной форме с предложением представить недостающие документы до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе.

Заключение о недопущении претендента к участию в конкурсе с указанием причины направляется претенденту по почте или выдается лично не позднее десяти рабочих дней после окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, а в случае нарушения претендентом срока приема заявления – не позднее 5 рабочих дней с даты подачи 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.

4. Рассмотрение претендентов

4.1. Претенденты на замещение должностей педагогических работников предварительно рассматриваются на заседании соответствующей кафедры Университета, а затем на заседании конкурсной комиссии Университета, которая создается приказом ректора Университета (далее - конкурсная комиссия).

4.2. В случае если на момент проведения конкурса претендент на замещение должности педагогического работника Университета не является педагогическим работником Университета, претенденту предлагается пройти собеседование в отделе управления персоналом управления кадров Университета до рассмотрения его кандидатуры на заседании кафедры.

4.3. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседаниях кафедры и конкурсной комиссии. Неявка претендента не является препятствием для рассмотрения (обсуждения) его кандидатуры.

4.4. Заведующим кафедрой может быть предложено претенденту прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия.

4.5. Решение на заседании кафедры принимается в отсутствие претендента открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании работников кафедры и оформляется в виде рекомендации, по форме, установленной Приложением № 2 к Положению. При равном количестве голосов кафедра рекомендует конкурсной комиссии избрать претендента.

4.6. При голосовании на заседаниях кафедры Университета, конкурсной комиссии, коллегиального органа управления по вопросу избрания на должность педагогического работника кандидат, претендующий по конкурсу на замещение соответствующей должности, в голосовании не участвует.

4.7. Заседание кафедры по рассмотрению кандидатура претендента проводится в срок, не позднее пяти рабочих дней с даты окончания приема заявления. После обсуждения претендента на заседании кафедры претенденту предлагается принять участие в заседании конкурсной комиссии Университета, на котором будет проводиться предварительная оценка соответствия профессиональной подготовки претендента и представленных им документов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности.

4.8. Заведующий кафедрой представляет конкурсной комиссии рекомендацию, а также список опубликованных учебных изданий, научных трудов и полученных патентов (свидетельств) на изобретения, полезные модели, промышленные образцы и иные объекты интеллектуальной собственности претендента, по форме, установленной Приложением № 3 к Положению (далее - список трудов).

4.9. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости, но не позднее даты заседания коллегиального органа управления.

4.10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.11. Конкурсная комиссия вправе задавать вопросы претенденту, присутствующему на ее заседании, в целях выявления потенциала работника и вынесения объективной оценки профессионального соответствия предполагаемой должности. Вопросы и ответы заносятся в протокол заседания комиссии.

4.12. На основе оценки представленной информации конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендует коллегиальному органу управления избрать претендента;
- рекомендует коллегиальному органу управления не избирать претендента. В этом случае в коллегиальный орган направляется также мотивированное мнение конкурсной комиссии.

4.13. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов конкурсная комиссия рекомендует коллегиальному органу избрать претендента.

4.14. При рассмотрении претендента, являющегося работником Университета - членом конкурсной комиссии, решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента в общем порядке.

4.15. Кандидатура работника Университета, участвующего в конкурсе на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, при условии, что он является единственным претендентом на замещение этой должности, конкурсная комиссия, как правило, рассматривает в заочной форме.

4.16. Решение конкурсной комиссии также заносится в заявление, указанное в п. 3.1 настоящего Положения.

4.17. Материалы конкурса, в том числе заявление претендента, заключение и мотивированное мнение конкурсной комиссии, рекомендации кафедры и список трудов, передаются секретарем конкурсной комиссии секретарю коллегиального органа управления.

5. Регламент деятельности коллегиального органа управления, связанной с проведением конкурса

5.1. Проведение конкурса на заседании коллегиального органа управления по рассмотрению кандидатуры претендента начинается с выступления декана/директора соответствующего факультета/института Университета (при проведении конкурса на должность директора, профессора) или заведующего соответствующей кафедрой Университета (при проведении конкурса на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента), который оглашает рекомендации кафедры, заключение конкурсной комиссии и сообщает членам коллегиального органа управления о соответствии или несоответствии претендента должности, на замещение которой проводится конкурс.

5.2. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании коллегиального органа управления. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.3. Коллегиальный орган управления вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

5.4. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается коллегиальным органом управления путем тайного голосования и оформляется протоколом.

5.5. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов коллегиального органа управления от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава коллегиального органа управления.

5.6. Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов, коллегиальный орган управления открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе трех членов коллегиального органа управления. Счетная комиссия избирает из своих членов председателя. В состав счетной комиссии не может быть включен член ученого совета, если его кандидатура

баллотируется. Протокол счетной комиссий о результатах тайного голосования утверждается открытым голосованием.

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

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

5.9. В случае если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не получил более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.10. Не позднее трех рабочих дней со дня проведения итогового голосования на заседании коллегиального органа управления секретарь коллегиального органа управления представляет начальнику управления кадров: заявление претендента, заключение и мотивированное мнение конкурсной комиссии, рекомендации кафедры, список трудов, а также выписку из протокола заседания коллегиального органа управления.

5.11. При дистанционной форме проведения конкурсных процедур осуществляется в общем порядке с использованием телекоммуникационных средств связи, в соответствии с Регламентом проведения заседания коллегиального органа управления в дистанционной форме, утвержденным приказом ректора от 26.03.2020 № 504-О.

5.12. В случае неизбрания претендента по конкурсу, начальник управления кадров Университета уведомляет в письменной форме об этом претендента в срок, не позднее десяти рабочих дней с даты соответствующего заседания коллегиального органа управления.

6. Заключение трудового договора по итогам конкурса

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктами 1.13, 1.15, 1.16 настоящего Положения.

6.3. 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 неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

6.4. 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 неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

6.5. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу коллегиальным органом управления лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

7. Особенности проведения конкурса на должность директора института

7.1. Конкурс на должность директора института проводится в порядке, установленном Положением, с особенностями, установленными настоящим разделом.

7.2. При проведении конкурса на должность директора института пункты 2.1, 4 - 4.17, 5.10, настоящего Положения не применяются.

7.3. Конкурс на должность директора института производится в три этапа: рассмотрение кандидатур на заседании ректората Университета (далее – ректорат); рассмотрение кандидатур на заседании ученого совета института; избрание кандидатур на заседании Ученого совета Университета.

7.4. При голосовании на заседаниях ректората, ученого совета института, коллегиального органа управления по вопросу избрания на должность директора института кандидат, претендующий по конкурсу на замещение должности директора института, в голосовании не участвует.

7.5. На первом этапе: рассмотрение кандидатур ректоратом, с заслушиванием отчета о проделанной работе в предыдущие периоды профессиональной деятельности и программы развития института, с последующим получением рекомендаций в виде выписки из протокола.

7.6. На втором этапе: рассмотрение кандидатур на заседании ученого совета института, с заслушиванием отчета о проделанной работе в предыдущие периоды профессиональной деятельности и программы развития института, с последующим получением рекомендаций в виде выписки из протокола.

7.7. На третьем этапе: избрание по конкурсу на должность директора института на Ученом совете Университета.

7.8. Не позднее трёх рабочих дней со дня проведения итогового голосования на заседании Ученого совета Университета секретарь Ученого совета Университета представляет начальнику управления кадров: заявление претендента, отчет о проделанной работе в предыдущие периоды профессиональной деятельности, программу развития института, список трудов, выписку из протокола заседания ректората, выписку из протокола заседания ученого совета института, а также выписку из протокола заседания Ученого совета Университета.

Начальник управления кадров

А.В. Бирюкова

Приложение №1
к Положению
о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (новая редакция)

Ректору
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
С.А. Сайганову

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание)

(должность, место работы)

З А Я В Л Е Н И Е

для участия в конкурсе на замещение должности педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу

Прошу Вас разрешить участие в конкурсе на замещение
должности _____

_____ (должность, наименование подразделения)
на _____ ставки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(дата)

Начальник
управления кадров

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(дата)

Проректор по
учебной работе

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(дата)

ФИО		Дата рождения	
Ученая степень		Ученое звание	
Педагогический стаж		Повышение квалификации по педагогике	
Ординатура/ профессиональная переподготовка		Повышение квалификации по специальности	
Преподаваемая дисциплина		Лечебная нагрузка	
Медицинский осмотр		Справка из ГУВД	
Обучение ОТ			
Дополнительные сведения			
Дата заседания конкурсной комиссии	<p style="text-align: center;">Решение конкурсной комиссии:</p> <p>На основе оценки представленной информации конкурсная комиссия (не) рекомендует коллегиальному органу управления избрать претендента</p>		
Протокол № _____ заседания конкурсной комиссии от _____			
Председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии	(ФИО)	(подпись)	(дата)
Начальник управления кадров	(ФИО)	(подпись)	(дата)

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Заявление принял ФИО	Подпись

Рекомендация

(выписка из протокола от " ____ " _____ 20__ г. № _____)

кафедры _____ факультета/института

В ПРИСУТСТВИИ: ФИО работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России.

НА ОСНОВАНИИ:

1. Отчета о работе в должности _____ кафедры _____ уч. степень, уч. звание ФИО в связи с участием в конкурсе.

2. Обсуждения кандидата в выступлениях

(перечислить)

_____ (уч. степень, звание инициалы, фамилия)

3. Оценки результатов профессиональной деятельности

1. Результаты профессиональной деятельности за период 3-5 лет (при стаже менее 3 лет – за период работы)	
1. Краткие биографические данные:	
2. ФИО	
3. Название кафедры	
4. Должность	
5. Ученая степень, звание, почетное звание (при отсутствии ученой степени, указать: запланирована ли диссертационная работа, тему диссертационной работы и на каком этапе она находится (диссертационное исследование, создание, предварительная защита, представление диссертационному совету, защита, отправка в ВАК))	
6. Иностранный язык	Английский _____ Уровень Другой _____ Уровень
7. Стаж работы в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России	
8. Работа за пределами ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (в т. ч. сведения о практическом опыте работы)	
9. Стаж работы по специальности	
10. Стаж педагогической работы в образовательных организациях высшего или дополнительного профессионального образования	
11. Сведения об объеме педагогической нагрузки	
12. Сведения о выполнении клинической работы, в том числе в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.	

Мечникова Минздрава России		
13. Научное руководство магистрантами, аспирантами, консультирование докторантов		
14. Список грантов, контрактов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, с указанием конкретной роли		
15. Сведения о личном участии работника в научных мероприятиях: съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия		
Название научного мероприятия	Статус доклада (приглашённый, пленарный, секционный, стендовый)	Уровень мероприятия (международное, всероссийское, региональное)
16. Список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие за последние 3 года (указать наименование и количество)		
17. Список научных трудов по разделам за последние пять лет (количество)	Монографии и главы в монографиях – Статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности – Публикации в материалах мероприятий – Публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях – Препринты - Научно-популярные книги и статьи –	
18. Сведения об участии в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий		
19. Сведения об организации воспитательной работы с обучающимися		
20. Сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, иных советах или комиссиях и другая общественная деятельность		
21. Сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки		
22. Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке (дата последнего повышения)		

квалификации по специальности, по педагогике)	
--	--

В РЕЗУЛЬТАТЕ ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВОПРОСУ О РЕКОМЕНДАЦИИ К ИЗБРАНИЮ:

Результаты голосования: за - ____, против - ____, воздержавшиеся - ____.

ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ:

Оценивая профессиональную деятельность работника, кафедра рекомендует: избрать претендента / не избирать претендента.

Председатель заседания (зав. кафедрой) _____

фио

подпись

Секретарь _____

фио

подпись

С рекомендациями ознакомлен (работник) _____

фио

подпись

СПИСОК
опубликованных учебных изданий, научных трудов и полученных патентов
(свидетельств), иные объекты интеллектуальной собственности соискателя на должность

за период с _____ г. по _____ г.

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем в стр.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

(подпись)

Фамилия И.О.

Список верен:

Зав. кафедрой

(декан для заведующего кафедрой)

(подпись)

Фамилия ИО

Ученый секретарь Университета

(подпись)

Фамилия ИО

« ____ » _____ 20 __ г.