

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ПРИНЯТО»

Решением Ученого совета

МГГЭУ

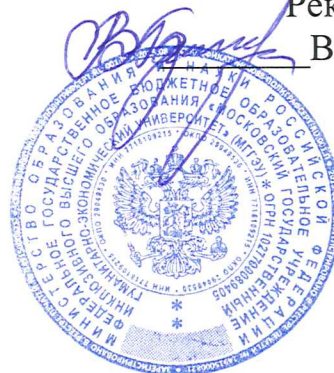
Протокол № 8

от «28» апреля 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МГГЭУ

В.Д. Байрамов



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу МГГЭУ**

г. Москва 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – Положение; университет; МГГЭУ) разработано в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МГГЭУ, коллективным договором, заключенным между работниками и МГГЭУ.

1.2. Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность в университете по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор) (далее – педагогические работники), а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

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.

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

1.5. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

2. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА И ДОПУСК К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года начальником отдела кадров университета объявляются фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте МГГЭУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт МГГЭУ) и на информационных стендах университета.

При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется начальником отдела кадров университета в период учебного года.

2.2. Конкурс объявляется начальником отдела кадров университета на сайте МГГЭУ не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте МГГЭУ указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- 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 МГГЭУ);
- место и дата проведения конкурса.

В университете создаются условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

2.3. Прием и регистрация заявлений и других необходимых документов для участия в конкурсе осуществляется начальником отдела кадров до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Для участия в конкурсе претендентами представляются в отдел кадров следующие документы:

- личное заявление на имя ректора МГГЭУ, на котором начальник отдела кадров делает отметку о наличии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности за последние три года (приложение №1);
- заверенный в установленном порядке список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние пять лет по установленной форме (приложение № 3);
- отчет за предыдущий период работы с даты последнего прохождения по конкурсу (приложение № 5).

2.4. Педагогические работники, не работающие в университете, представляют в отдел кадров следующие документы:

- личное заявление на имя ректора МГГЭУ (приложение № 2);
- личный листок по учету кадров;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании (при наличии);
- копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) (за последние три года);
- список научных и учебно-методических работ, заверенный в установленном порядке, по предыдущему месту работы;
- копию трудовой книжки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- другие документы по желанию претендента.

2.5. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.6. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

3. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

3.1. После окончания приема заявления на участие в конкурсе на вакантные должности педагогических работников начальник отдела кадров передает в течение трех дней весь пакет документов, указанный в п. 2.3 настоящего положения, заведующему соответствующей кафедрой. В течение 14 календарных дней после подачи документов проводится заседание кафедры, на котором заслушиваются отчеты педагогических работников о работе за предыдущий период нахождения в должности (для работников МГГЭУ).

3.2. На основании отчета педагогического работника, работающего в университете за предыдущий период работы на заседании кафедры принимается решение по каждому претенденту на вакантную должность и оформляется протокол заседания кафедры.

Кандидату, претендующему на вакантную должность профессорско-преподавательского состава, может быть предложено провести пробную лекцию или другое учебное занятие.

Решение о рекомендации кандидата на вакантную должность принимается открытым голосованием большинством голосов из числа присутствующих штатных преподавателей кафедры, включая совместителей, при кворуме не менее 2/3 списочного состава кафедры.

По результатам заседания кафедры заведующим кафедрой готовится представление ученому совету университета на претендентов по должности педагогического работника.

Заведующий кафедрой не позднее 1 месяца до проведения конкурса сдает секретарю конкурсной комиссии график проведения заседания кафедры по вопросу рассмотрения кандидатур на замещение вакантных должностей.

Заведующие кафедрами передают представление, а также выписку из протокола заседания кафедры и другие документы претендентов на должность педагогического работника секретарю конкурсной комиссии не менее чем за семь дней до проведения конкурса.

3.3. Анализ, проверку и окончательную подготовку представленных на конкурс документов перед их рассмотрением на ученом совете осуществляет конкурсная комиссия, которая создается приказом ректора и работает на постоянной основе. Председатель и секретарь конкурсной комиссии определяются приказом ректора по университету.

По итогам рассмотрения документов конкурсная комиссия принимает решение о передаче документов претендентов ученому совету МГГЭУ, а также готовит предложение по срокам заключения трудового договора либо продления трудового договора. В случае несоответствия претендента требованиям, установленным п. 2.6. настоящего Положения, конкурсная комиссия отклоняет его кандидатуру для участия в конкурсе.

Решения конкурсной комиссии по каждому претенденту принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии при условии, что в заседании участвует не менее половины утвержденного состава комиссии. При равенстве голосов окончательное решение принимает председатель конкурсной комиссии. Решения оформляются соответствующими протоколами.

Документы претендента, представленные к рассмотрению ученым советом МГГЭУ (к ним прикладывается соответствующая выписка из протокола заседания конкурсной комиссии), в срок не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания ученого совета, передаются секретарем комиссии ученому секретарю ученого совета МГГЭУ.

В случае отклонения кандидатуры секретарь конкурсной комиссии передает документы (с выпиской из протокола заседания конкурсной комиссии) на соответствующие кафедры (в научное подразделение) под роспись.

В выписке из протокола заседания комиссии должно быть указано обоснование причин отказа.

3.4. Ученый секретарь с момента получения от секретаря конкурсной комиссии всех документов по претендентам, представляемым на обсуждение ученого совета МГГЭУ, готовит повестку дня предстоящего заседания ученого совета в рамках предоставленных ему по должности полномочий, обеспечивая системность и очередность рассмотрения вопросов и постановки их на голосование.

В компетенцию ученого секретаря не входит проверка правильности заполнения представленных документов и полноты их комплектования.

Решение по каждой кандидатуре принимается ученым советом университета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Голосование проводится путем вычеркивания каждым членом ученого совета фамилии (фамилий) в бюллетене для голосования, образец которого утверждается приказом ректора. Претендент, фамилия которого остается не вычеркнутой из списка считается прошедшим конкурс.

Бюллетень, в котором не вычеркнутыми остаются более одной фамилий (в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность) признается недействительным.

Член ученого совета вправе вычеркнуть всех претендентов.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета МГГЭУ.

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 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.

Результаты тайного голосования фиксируются в протоколе заседания счетной комиссии, избранной из членов ученого совета.

Итоговое решение ученого совета оформляется протоколом, на основе которого затем формируется выписка из протокола заседания ученого совета.

На следующий день после заседания ученого совета ученый секретарь вывешивает на сайте и информационном стенде университета для всеобщего ознакомления фамилии кандидатов, прошедших конкурсный отбор, и перечень соответствующих должностей. Начальник отдела кадров размещает информацию на сайте и информационном стенде университета о порядке и условиях заключения соответствующих трудовых договоров (либо дополнительного соглашения) и издании приказов о приеме на работу.

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

4. СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ

4.1. Документы кандидата, прошедшего конкурс (вместе с выпиской из протокола заседания ученого совета), передаются ученым секретарем ученого совета в течение трех рабочих дней после заседания ученого совета в отдел кадров университета.

С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор, который предусматривает обязанности, права и ответственность сторон. Срок на который заключен трудовой договор устанавливается решением ученого совета университета. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, подписывается ректором университета и кандидатом, прошедшим конкурс.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за своевременность ознакомления в отделе кадров университета под роспись лица, прошедшего конкурсный отбор, с приказом о приеме его на работу по соответствующей педагогической должности.

4.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определённый срок не более пяти лет.

4.3 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 определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

4.4. 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 определённый срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.5. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделе-

нии или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

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

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета МГГЭУ и утверждается приказом ректора МГГЭУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании ученого совета МГГЭУ и утверждаются приказом ректора МГГЭУ.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления

Начальник юридического отдела



Н.А. Любкина

М.В. Березова

Приложение № 1

Ректору ФГБОУИ ВО
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
профессору Байрамову В.Д.
доцента кафедры русской литературы
Иванова Ивана Ивановича,
ученая степень, ученое звание

заявление (для педагогических работников, работающих в университете)

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности доцента кафедры русской литературы на 1,0 (0,5) ставку(и).

Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ, отчет о проделанной работе за предыдущий период работы прилагается.

Дисциплины, читаемые в МГГЭУ:

Я ознакомлен со следующими документами:

- Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУИ ВО МГГЭУ»;
- Квалификационные требования по должности;
- Условия трудового договора;
- Коллективный договор МГГЭУ;
- Приказ ректора МГГЭУ об объявлении конкурса на замещение должности педагогических работников.

Дата подачи заявления

Подпись

Согласование:

Зав. кафедрой
планируемая нагрузка _____

И.О.Фамилия

Начальник учебного отдела _____

И.О.Фамилия

Приложение № 2

Ректору ФГБОУИ ВО
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
профессору Байрамову В.Д.
Иванова Ивана Ивановича,
ученая степень, ученое звание

заявление
(для педагогических работников, не работающих в университете)

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности доцента кафедры русской литературы на 1,0 (0,5) ставку(и).

Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ прилагается.

Я ознакомлен со следующими документами:

- Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУИ ВО МГГЭУ»;
- Квалификационные требования по должности;
- Условия трудового договора;
- Коллективный договор МГГЭУ;
- Приказ ректора МГГЭУ об объявлении конкурса на замещение должности педагогических работников.

Дата подачи заявления

Подпись

Согласование:

Зав. кафедрой
планируемая нагрузка _____

И.О.Фамилия

Начальник учебного отдела _____

И.О.Фамилия

СПИСОК

научных и учебно-методических работ за последние 5 лет

Ф.И.О.

(ученая степень, ученое звание)

№ 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 п.л. (с.)	Соавторы
А) научные труды:					
1					
В) учебные издания:					
1.					
С)					

Соискатель

ФИО

Список верен:

Начальник управления по организации научно-исследовательской и международной деятельности

ФИО

Примечание:

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

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы;
- г) отчеты по НИР.

2. В графе 2 «Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности» приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

- для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;
- для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

Опубликованной считается учебное издание, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации образовательной организации (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. 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 учебных изданий и научных трудов» указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравняются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 «Выходные данные» конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указываются 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); 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 их выдачи; 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.) публикации (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежавший соискателю).

В графе 6 «Соавторы» перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке, указанном в издании. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых трех человек, после чего проставляется «и др.»

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к конкурсу на должность _____

Факультет				
Кафедра				
1. Сведения о преподавателе				
Фамилия, имя, отчество (при наличии)				
Дата рождения в формате дд.мм.гггг				
Образование (образовательная организация, специальность, квалификация, год окончания)				
Серия и номер документа(ов) об образовании и/или квалификации				
Ученая степень, дата присуждения				
Серия, номер документа				
Ученое звание, дата присвоения				
Серия, номер документа				
Занимаемая должность				
Дата вступления в должность				
Дата последнего избрания, начало и окончание контракта действия предыдущего трудового договора				
Штатный преподаватель или работающий на условиях внешнего совместительства				
Стаж научно-педагогической работы:				
в том числе стаж педагогической работы в образовательных организациях высшего и/или дополнительного профессионального образования				
Дата поступления на работу в МГТЭУ				
Почетные звания (год присвоения)				
Государственные награды (год награждения)				
Отраслевые награды (год награждения)				
Членство в государственных и общественных организациях (профессиональных организациях)				
Другие награды, звания и т.д.				
2. Учебная работа				
Всего часов учебной работы за учебный год,				
в т.ч. всего аудиторных часов				
из них лекционных часов				
3. Учебно-методическая работа				
Публикации (кол-во/объем в п.л.):				
Учебные издания в соответствии с ГОСТ 7.60-2003:				
учебник, учебное пособие, учебно-				

методическое пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник	
Разработанные (переработанные) рабочие программы учебных дисциплин по реализуемым ОПОП	
4. Научно-организационная работа	
<i>Показатели:</i>	
Участие в подготовке заявки на грант	
Получение патента на изобретение (с указанием номера патентного свидетельства)	
Работа в совете по защите кандидатских/докторских диссертаций (с указанием совета)	
Оппонирование кандидатских/докторских диссертаций (с указанием ФОИ соискателя и темы диссертации)	
Рецензирование научных статей (с предоставлением копий рецензий)	
Руководство научным студенческим кружком/обществом (с представлением отчета о работе кружка/общества)	
Участие в профессиональных научных конкурсах (представление диплома участника/лауреата/победителя)	
5. Научно-исследовательская работа	
Участие в выполнении гранта (с указанием статуса участника, темы и срока гранта)	
Издание монографии (представление титульного листа монографии с указанием рецензентов)	
Публикация научных статей в рецензируемых научных изданиях индексируемых в SCOPUS, WoS (с представлением копий журналов)	
Публикация научных статей в рецензируемых научных изданиях, включенных в Перечень ВАК (с представлением копий журналов)	
Публикация научных статей в рецензируемых научных изданиях индексируемых в РИНЦ (с представлением копий журналов)	
Редактирование научных сборников материалов конференций, коллективных монографий (представление страниц с указанием фамилии редактора)	
Руководство магистрами	
Руководство аспирантами (с представлением решения ученого совета о назначении научного руководителя и	

темы диссертационного исследования)			
Руководство научно-исследовательской работой студентов (<i>представление опубликованной студенческой статьи, диплома участника/лауреата/победителя конкурса, конференции</i>)			
Защита кандидатской/докторской диссертации (<i>представление диплома кандидата/доктора наук</i>)			
6. Научно-методическая работа			
Руководство научным семинаром кафедры/факультета			
Выступление с докладом на научных/научно-методических конференциях разного уровня (<i>представление копий сборников конференции с опубликованным докладом</i>)			
Общественная и воспитательная работа преподавателя за отчетный период			
Получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) за последние 3 года			
Вид (форма) дополнительного профессионального образования	Место прохождения ДПО	Сроки ДПО	Документ (серия, номер)

ОТЧЕТ

должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

за период работы с _____ по _____
в Московском государственном гуманитарно-экономическом университете

1. Учебная работа

За отчетный период выполнялись следующие виды учебной деятельности:
Преподавание осуществлялось по учебным дисциплинам:

Учебный год	Учебная нагрузка, час.		
	общая	аудиторная	в том числе лекций
среднегодовая за отчетный период			

2. Учебно-методическая работа

3. Научно-организационная работа

4. Научно-исследовательская работа

участие в выполнении хоздоговорных НИР
(год/шифр, название темы, заказчик/объем НИР, тыс. руб)

Подготовка кадров высшей квалификации (осуществление научного руководства аспирантами, соискателями и стажерами)

Результативность студенческой научно-исследовательской работы

Показатели	Годы				
публикации со студентами					
патенты со студентами					
награды всероссийских конкурсов					
награды региональных конкурсов					
число выпущенных магистров					
руководство исследовательскими выпускными квалификационными работами					

5. Научно-методическая работа

6. Научные, учебно-методические публикации

Вид публикации	Годы				
Учебники					
Монографии					
Учебные издания					
Статьи, рецензируемые в изданиях индексируемых WoS, SCOPUS					

Статьи в журналах из Перечня ВАК					
Статьи в рецензируемых журналах РФ (РИНЦ)					
Статьи в зарубежных журналах					
Статьи в сборниках					
Тезисы докладов на конференциях					
Всего публикаций					

7. Общественная и воспитательная работа преподавателя за отчетный период

Получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) за последние 3 года

_____ /Подпись_____ /Расшифровка Ф.И.О.

дата

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Выписка из протокола заседания кафедры № ____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование кафедры)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (перечисление присутствовавших из числа профессорско-преподавательского состава с указанием ученой степени и ученого звания, в том числе преподаватели, работающие на условиях совместительства).

СЛУШАЛИ: ФИО заведующего кафедрой (лица его замещающего) «О конкурсном отборе на замещение вакантных должностей педагогических работников МГГЭУ».

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить отчет об открытом занятии (ученое звание, ученая степень) *Ф.И.О.* (с указанием темы, курса, группы).
2. Рекомендовать (ученая степень, ученое звание) *Ф.И.О.* на должность (*ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора*) сроком на ____ лет (*указывается срок от 1 года до 5 лет*).

Заведующий кафедрой

Подпись с расшифровкой

**Тарифно-квалификационные требования
по должностям преподавательского состава**

<i>Должность</i>	<i>Уровни</i>	<i>Требования</i>
Ассистент	1	Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.
Преподаватель	1	Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.
Старший преподаватель	2	Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.
Доцент	3	Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).
Профессор	4	Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.