

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал**

«ПРИНЯТО»
Решением Ученого совета
Протокол № 3 от 27 декабря 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Воронежского филиала
ФГБОУ ВО
"ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова"


В.Е. Сухова
28 12 20 17г.


ПОРЯДОК

**замещения должностей научно-педагогических работников
в Воронежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адм. С.О.
Макарова»**

**Воронеж
2017**

Порядок устанавливает процедуру проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников и заключения трудовых договоров между Воронежским филиалом ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адм. С.О. Макарова» и работниками избранных по конкурсу.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения директора Воронежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адм. С.О. Макарова».

Контроль документа	Директор Сухова В.Е.
Руководитель разработки	Заместитель директора по учебной работе Сафонова Н.А.
Исполнитель	Ученый секретарь Мовшина М.С.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок замещения должностей научно-педагогических работников в Воронежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.Макарова» (далее - Порядок) является локальным нормативным актом Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее - Филиал).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017);
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н;
- Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015г. № 749;
- Профессиональным стандартом Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования, утвержденным Приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 г. № 608н;
- Уставом ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;
- Положением Воронежского филиала ФГБОУ ВО "ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова".

1.3. В Филиале предусматриваются научно-педагогические работники (профессорско-преподавательский состав, научные работники). К профессорско-преподавательскому составу (ППС) относятся: ассистенты, преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора, заведующие кафедрами, деканы. К научным работникам относятся научные сотрудники.

1.4. Порядок распространяется на ассистентов, преподавателей, старших преподавателей, доцентов, профессоров, научных сотрудников. На заведующих кафедрами и деканов факультетов, а также на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, настоящий Порядок не распространяется.

1.5. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научному работнику в Филиале, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

При заключении трудового договора на условиях внутреннего совместительства по аналогичной должности работники не проходят конкурсный отбор. Если же они претендуют на работу на условиях внутреннего совместительства на срок более одного года не по анало-

гичной должности, то до заключения трудового договора должны проходить конкурсный отбор на общих основаниях.

Перевод работника на более высокую должность до истечения срока действия трудового договора осуществляется через избрание по конкурсу.

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

1.8. Должность научно-педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных со дня принятия соответствующего решения Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Филиале, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

1.9. Настоящий Порядок и изменения к нему принимаются решением Ученого совета Филиала и утверждаются директором.

2. Квалификационные требования к претендентам на должности научно-педагогических работников

К претендентам на должность ассистента:
— иметь высшее профессиональное образование; — иметь стаж работы в образовательном учреждении (организации) не менее 1 года . При наличии законченного обучения по программам подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации (послевузовского профессионального образования) – аспирантуры, докторантуры или ученой степени кандидата наук и (или) ученого звания доцента - без предъявления требований к стажу работы.
К претендентам на должность старшего преподавателя:
— иметь высшее профессиональное образование; — иметь стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет . При наличии законченного обучения по программам подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации (послевузовского профессионального образования) - аспирантуры, докторантуры или ученой степени кандидата наук и (или) ученого звания доцента - стаж научно-педагогической работы не менее 1 года ;
К претендентам на должность доцента
— иметь высшее профессиональное образование; — ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника). В порядке исключения в конкурсе на должность доцента в установленном порядке на основании рекомендации кафедры и (или) ученого совета Филиала могут участвовать высококвалифицированные специалисты, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания и (или) не соответствующее ни одной из указанных совокупности требований, но обладающие практическим опытом и имеющие стаж практической деятельности по профилю дисциплин кафедры не менее 10 лет ; ИЛИ имеющие стаж научно-педагогической деятельности не менее 10 лет и за последние пять лет имеющие не менее 7 изданий , из них не менее 2 научных трудов (включенных в систему РИНЦ, из них не менее 1 из перечня ВАК) и не менее 2 учебных изданий .

<p>При этом преимуществом в конкурсном отборе на замещение должности доцента обладают претенденты, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук и (или) ученое звание доцента.</p>
<p>К претендентам на должность профессора</p>
<p>— иметь высшее профессиональное образование;</p> <p>— ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.</p> <p>В порядке исключения в конкурсе на должность профессора в установленном порядке на основании рекомендации кафедры и (или) ученого совета Филиала могут участвовать высококвалифицированные специалисты, имеющие ученую степень кандидата наук, но не имеющие ученой степени доктора наук и (или) ученого звания профессора и (или) не соответствующее ни одной из указанных совокупности требований, однако обладающие практическим опытом и имеющие стаж научно-педагогической или практической деятельности по профилю дисциплин кафедры не менее 20 лет и имеющие за последние пять лет не менее 9 изданий, из них не менее 3 научных трудов (в изданиях, включенных в перечень ВАК при Минобрнауки РФ) и не менее 3 учебных изданий.</p> <p>При этом преимуществом в конкурсном отборе на замещение должности профессора обладают претенденты, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук и (или) ученое звание профессора.</p>
<p>К претендентам на должность научный сотрудник</p>
<p>— иметь высшее профессиональное образование;</p> <p>— опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.</p>

3. Порядок избрания по конкурсу на вакантные должности научно-педагогических работников

3.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года директор (заместитель директора по учебной работе) утвержденным списком объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данная информация помещается на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде.

3.2. По указанным должностям директор (заместитель директора по учебной работе) объявляет выборы по конкурсу в соответствии с настоящим Порядком, не менее чем за 2 месяца до его проведения.

Заседание Ученого совета Филиала по избранию на должность должно быть проведено до даты истечения срока трудового договора работника.

При наличии вакантной должности конкурс на замещение вакантной должности в установленном порядке объявляется в период учебного года.

3.3. Объявление о конкурсе на вакантные должности размещается на сайте Филиала.

3.4. Для участия в конкурсе претенденты на вакантные должности научно-педагогических работников, работающие в Филиале, подают в соответствующие структурные подразделения Филиала (работники ППС на кафедры, научные работники в деканат) следующие документы:

- заявление на имя директора Филиала (*Приложение 1 к настоящему Порядку*);
- список научных и учебно-методических работ, заверенный заведующим кафедрой или деканом (*Приложение 2*).

Не работающие в Филиале претенденты представляют заявление по форме из *Приложения 1а*, список трудов по форме из *Приложения 2* и дополнительно к ним:

- заверенные нотариально копии документов о высшем профессиональном образовании, диплома кандидата/доктора наук, аттестата доцента/профессора,
- справку об отсутствии судимости,
- личный листок по учету кадров,
- копию трудовой книжки.

Срок подачи заявлений – 1 месяц после объявления конкурса.

3.5. Отказ в приеме заявления может иметь место только в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления. Иные недостатки заявления и приложений к нему устраняются претендентом в рабочем порядке по рекомендации: заведующего кафедрой на работников ППС, деканом на научных работников.

3.6. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Порядком, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, Положением Филиала, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и присутствовать на заседаниях Ученого совета, рассматривающего их кандидатуры.

3.7. По истечении месяца со дня объявления о конкурсе структурное подразделение (кафедры, деканат) выносят рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета Филиала (форма Рекомендации установлена в *Приложении 3 к настоящему Порядку*).

Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия, по итогам которых принимается рекомендация. Рекомендация может быть отрицательная или положительная, последняя может содержать оговорки и замечания.

При наличии нескольких претендентов кафедра на работников ППС, декан на научных работников вправе дать положительную Рекомендацию более чем одному кандидату, равно как вправе дать всем кандидатам отрицательную Рекомендацию.

Учёный совет при проведении конкурса должен рассмотреть Рекомендации, однако не связан ими при принятии решений.

3.8. Рекомендацию кафедры с заключением о научно-педагогической деятельности претендента, содержащую решение кафедры рекомендовать (не рекомендовать) претендента к избранию на должность, заведующий кафедрой представляет в Ученый совет Филиала.

Рекомендацию с заключением о научной деятельности претендента, содержащую решение рекомендовать (не рекомендовать) претендента к избранию на должность научного сотрудника, декан представляет в Ученый совет Филиала.

Полный пакет документов для участвующих в конкурсе претендентов, включающий заявление, список трудов, рекомендацию кафедры (декана), а также документы для не работающих в Филиале претендентов, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка, должен быть сформирован не позднее, чем за 10 дней до даты проведения конкурса.

3.9. Обсуждение и конкурс на должности проводится на Ученом совете Филиала по истечении двухмесячного срока с момента объявления конкурса. Точная дата проведения конкурса (заседания Ученого совета) указывается в объявлении о конкурсе.

3.10. Ученый совет Филиала правомочен рассматривать кандидатуры и проводить голосование при наличии кворума (не менее двух третей от списочного состава Ученого совета). Кворум уточняется по явочному листу членов Ученого совета при выдаче им под расписку бюллетеней.

3.11. Решение по конкурсному избранию принимается по результатам тайного голосования

(образец бюллетеня для тайного голосования – *Приложение 4 к настоящему Порядку*). Перед проведением тайного голосования до сведения Ученого совета доводятся рекомендации кафедры по каждому из претендентов на должность.

Для проведения тайного голосования на данном заседании Ученого совета Филиала избирается счетная комиссия из числа членов Ученого совета в количестве не менее трех человек, которая осуществляет вручение и сбор бюллетеней для голосования, подсчет голосов. По результатам голосования по каждой кандидатуре счетной комиссией оформляется Протокол счетной комиссии (*Приложение 5 к настоящему Порядку*), который утверждается Ученым советом открытым голосованием простым большинством голосов.

3.12. Успешно прошедшим конкурсное избрание считается претендент, получивший путем тайного голосования не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании членов Ученого совета. По каждой кандидатуре претендентов, успешно прошедших избрание, оформляется Заключение Ученого совета Филиала (*Приложение 6 к настоящему Порядку*), которое передается ученым секретарем Ученого совета Филиала в отдел кадров вместе с другими документами для заключения трудового договора.

Каждый член Ученого совета вправе голосовать только за одного кандидата на данную должность.

3.13. Повторное голосование на том же заседании Ученого совета проводится в следующих случаях:

а) При равенстве голосов кандидатов, если рассматриваются две кандидатуры, и ни один не набрал необходимого числа голосов для избрания; проводится повторное голосование по обоим кандидатам.

б) Если при наличии более двух кандидатов ни один из претендентов не получил необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов.

Если необходимого числа голосов не получил единственный претендент, повторное голосование не проводится.

3.14. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Ученого совета, в том числе при повторном голосовании, если оно проводилось, конкурс признается несостоявшимся.

3.15. В случае обнаружения нарушения закона при проведении конкурса, заинтересованное лицо вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам Филиала, которая вправе вынести решение об обязанности Ученого совета, проводившего конкурс, отменить своё решение, принятое по результатам конкурса, и предписать провести конкурс повторно.

3.16. После прохождения конкурса ученый секретарь Ученого совета Филиала обязан представить в отдел кадров конкурсные документы претендентов, успешно прошедших конкурс.

3.17. С претендентом на должность, успешно прошедшим избрание по конкурсу, заключается трудовой договор на срок до 5 лет. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом коллективного договора и мнения Ученого совета Филиала, если таковое выражено в отношении срока договора.

Если стороны не приходят к соглашению относительно конкретного срока, на который должен быть заключён трудовой договор, он заключается на срок наименьший из тех, на которых настаивают стороны.

3.18. По результатам конкурса и после заключения с работником трудового договора издается приказ директора Филиала о приеме на работу.

3.19. Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в следующих случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсе в соответствии с настоящим Порядком для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если работник не был избран по конкурсу на Ученом совете Филиала.

Если конкурс по каким-либо причинам проводится после формального истечения срока трудового договора работника, занимающего конкурсную должность, он считается исполняющим обязанности по данной должности до проведения конкурса в установленном порядке.

3.20. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение 1
Форма заявления на участие в конкурсе
(для претендентов, работающих в Филиале)

Директору Воронежского
филиала ФГБОУ ВО
«ГУМРФ имени адмирала
С.О. МАКАРОВА»
Суховой В.Е.

ОТ _____
(ф.и.о. полностью)

(уч. степень, ученое звание)

(должность)

(телефон для связи, эл. почта)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе, объявленном _____ (дата объявления конкурса) _____ на замещение должности _____ по кафедре _____ (ставка _____) по основному месту работы / по внешнему или внутреннему совместительству.

Настоящим выражаю свое согласие на сбор, обработку и передачу моих персональных данных в соответствующие службы Филиала в необходимом объеме и на срок, достаточный для проведения процедуры конкурса.

К заявлению прилагаю список печатных научных и учебных трудов.

Дата

(личная подпись)

Визы: Заместитель директора
по учебной работе

(подпись) _____ (ФИО)

Зав. кафедрой (Декан)

(подпись) _____ (ФИО)

Примечание: заявление вместе со списком трудов подавать: для работников ППС на кафедру, для научных сотрудников в деканат Филиала по адресу: г. Воронеж, Ленинский проспект, д.174л.

Приложение 1а
Форма заявления на участие в конкурсе
(для претендентов, не работающих в Филиале)

Директору Воронежского
филиала ФГБОУ ВО
«ГУМРФ имени адмирала
С.О. МАКАРОВА»
Суховой В.Е.

ОТ _____
(ф.и.о. полностью)

(уч. степень, ученое звание)

(должность)

(телефон для связи, эл. почта, дом. адрес)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе, объявленном _____ (дата
объявления конкурса) _____ на замещение должности _____
по кафедре _____ (ставка _____) по основному
месту работы / по внешнему или внутреннему совместительству.

Настоящим выражаю свое согласие на сбор, обработку и передачу моих
персональных данных в соответствующие службы Филиала в необходимом объ-
еме и на срок, достаточный для проведения процедуры конкурса.

К заявлению прилагаю:

- список печатных научных и учебных трудов,
- оригиналы документов о высшем образовании,
диплома кандидата/доктора наук,
- справку об отсутствии судимости,
- личный листок по учету кадров,
- копию трудовой книжки.

Дата

(личная подпись)

(ФИО полностью)

Примечание: заявление вместе со списком трудов подавать: для работников ППС на кафедру,
для научных сотрудников в деканат Филиала
по адресу: г. Воронеж, Ленинский проспект, д.174л.

СПИСОК

**Учебных изданий и научных трудов соискателя должности _____
Ф.И.О. (полностью)**

№ 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 п.л. (или стр.)	Соавторы

Соискатель должности

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой (или Декан)

(подпись)

ФИО

Ученый секретарь Ученого совета

Воронежского филиала ГУМРФ им. адм. С.О. Макарова

_____ М.С. Мовшина

Дата

Примечания:

1. Если соискатель избирается на ту же должность, то необходимо представить список трудов за последние 5 лет/отчетный период. Список составляется по следующим разделам: (а, б, в) в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) учебные издания,

б) научные труды,

в) патенты на изобретения, патенты на полезную модель, патенты на промышленный образец, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, зарегистрированные в установленном порядке.

2. Если соискатель избирается на вышестоящую должность или впервые, то представляется полный список трудов, составленный по форме из пункта 1.

3. В графе 2 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 НИР, 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.

(Учебная работа считается опубликованной, если она прошла редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического отдела Филиала, имеет тираж и выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.)

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации (Росинформрегистр).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего ___ человек»

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

Итоговые отчеты о проведении НИР могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал**

РЕКОМЕНДАЦИЯ

кафедры _____

по кандидатуре _____

(фамилия, имя, отчество)

претендующего (ей) на замещение должности _____ кафед-
ры _____

Данные претендента:

1. Образование *высшее*, квалификация по диплому _____, специальность/направление подготовки _____, наименование учебного заведения _____, год окончания _____.
2. Ученая степень _____, ученое звание _____.
3. Научно-педагогический стаж _____.
4. Стаж работы на данной кафедре _____.
5. Период работы в данной должности _____.
6. Объем учебной нагрузки в текущем учебном году _____, из них лекций _____.
7. Преподаваемые дисциплины _____.
8. Количество публикаций:
всего _____,
за последние 5 лет _____, из них учебных _____, научных _____, в том числе опубликованных в рецензируемых изданиях _____, монографий _____, учебников _____, учебных пособий _____.
Индекс Хирша/число цитирований публикаций в РИНЦ _____.
9. Получение патентов на изобретения и полезные модели _____.
10. Повышение квалификации: _____
(год, место прохождения, наименование и объем программы)
11. Руководство:
а) подготовлено кандидатов наук _____,
б) аспирантами, магистрантами _____.
12. Участие в федеральных целевых программах, конкурсах научно-технических программ, грантах российских и зарубежных фондов на выполнение НИР, хоздоговорных НИР _____.

_____.
(указать полное наименование и роль в проекте)

13. Руководство дипломными работами (проектами), подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах научных работ, конкурсах профессионального мастерства, фестивалях и спортивных соревнованиях, имеющих статус всероссийских и международных ____.

14. Иная организационно-методическая работа на кафедре _____.

15. Другая важная информация о достижениях претендента _____.

Примечания: данные в пунктах 11а) – 15 приводятся за последние 5 лет/за отчетный период.

Принимая во внимание вышеизложенные данные о претенденте и результаты его научно-педагогической деятельности за отчетный период, ПОСТАНОВИЛИ: оценить профессиональный уровень _____

(ФИО претендента)

как **соответствующий/не соответствующий** квалификационным требованиям к должности _____

(ассистента/преподавателя/ст.преподавателя/доцента/профессора)

и рекомендовать/не рекомендовать _____

(ФИО претендента)

к избранию по конкурсу на должность _____

(ассистента/преподавателя/ст.преподавателя/доцента/профессора)

кафедры _____ на срок до _____ года/лет.

Дополнительно кафедра отмечает следующее *(если требуется)*:

Принято на заседании кафедры «__» _____ 20__ г. протокол № _____.

Результаты голосования: за _____, против _____.

Заведующий кафедрой (подпись) ФИО

Секретарь (подпись) ФИО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал**

РЕКОМЕНДАЦИЯ

по кандидатуре _____
(фамилия, имя, отчество)

претендующего (ей) на замещение должности научного сотрудника

Данные претендента:

16. Образование *высшее*, квалификация по диплому _____,
специальность/направление подготовки _____,
наименование учебного заведения _____, год
окончания _____.

17. Ученая степень _____, ученое звание _____.

18. Научно-педагогический стаж _____.

19. Стаж работы на данной кафедре _____.

20. Период работы в данной должности _____.

21. Объем учебной нагрузки в текущем учебном году _____,
из них лекций _____.

22. Преподаваемые дисциплины _____.

23. Количество публикаций:

всего _____,

за последние 5 лет _____, из них учебных _____, научных
_____, в том числе опубликованных в рецензируемых изданиях
_____, монографий _____, учебников _____, учебных посо-
бий _____.

Индекс Хирша/число цитирований публикаций в РИНЦ _____.

24. Получение патентов на изобретения и полезные модели _____.

25. Повышение квалификации: _____
(год, место прохождения, наименование и объем программы)

26. Руководство:

а) подготовлено кандидатов наук _____,

б) аспирантами, магистрантами _____.

27. Участие в федеральных целевых программах, конкурсах научно-
технических программ, грантах российских и зарубежных фондов на вы-
полнение НИР, хоздоговорных НИР

(указать полное наименование и роль в проекте)

28. Руководство дипломными работами (проектами), подготовка студентов к
участию в олимпиадах, конкурсах научных работ, конкурсах профессио-

нального мастерства, фестивалях и спортивных соревнованиях, имеющих статус всероссийских и международных ____.

29. Иная организационно-методическая работа на кафедре _____.

30. Другая важная информация о достижениях претендента _____.

Примечания: данные в пунктах 11а) – 15 приводятся за последние 5 лет/за отчетный период.

Принимая во внимание вышеизложенные данные о претенденте и результаты его научной деятельности за отчетный период и профессиональный уровень _____

(ФИО претендента)

как **соответствующий/не соответствующий** квалификационным требованиям к должности научного сотрудника _____

Рекомендовать/не рекомендовать _____

(ФИО претендента)

к избранию по конкурсу на должность научного сотрудника _____
на срок до _____ года/лет.

Декан

(подпись)

ФИО

Секретарь

(подпись)

ФИО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал**

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

(наименование должности)

Ученый совет Филиала

«___» _____ 20__ г., протокол № _____ заседания Ученого совета

(фамилия, имя, отчество претендента)

Примечания:

- 1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).***
- 2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна фамилия, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность, признаются недействительными.***

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал

ПРОТОКОЛ № _____

заседания счетной комиссии, избранной Ученым советом Филиала
от «___» _____ 20__ г.

Состав счетной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов Ученого совета
(Ученый совет утвержден «___» _____ 20__ г. приказ № _____).

Баллотировался на должность _____

кафедры _____
(название кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

Роздано бюллетеней : _____

Оказалось бюллетеней в урне: _____

Результаты голосования:

«за» - _____

«против» - _____

Члены счетной комиссии:	подписи	ФИО
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
Ученого совета Филиала

по кандидатуре _____,
(фамилия, имя, отчество)

претендующего/ей на должность _____ кафедры

(название кафедры)

На основании рекомендации, обсуждения кандидатуры и результатов тайного голосования:

«за» - _____

«против» - _____

Ученый совет Филиала постановил считать

(фамилия, имя, отчество)

выбранным (не выбранным) на должность _____

кафедры _____
(название кафедры)

на срок до _____ лет/года.

Принято на заседании Ученого совета Филиала

« ____ » _____ 20 ____ г. протокол № ____

Председатель Ученого совета ()

Секретарь Ученого совета ()