



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым Советом ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 26.02.2016 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
В.М. Попков
17 марта 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

СО 5.003.16-00.2016

САРАТОВ
2016



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

Предисловие

1. Разработано: Отделом кадров

2. Исполнители: Бугаева И.О. - проректор по учебно-воспитательной работе
Ефремова Н.О. - начальник отдела кадров

3. Утверждено приказом ректора от 14.03.2016 г. № 160-0

4. Введено взамен: Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ГОУ ВПО Саратовский ГМУ Росздрава от 26.02.2009 года

5. Дата введения:



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым Кодексом, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. N 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России, осуществляющему образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - педагогические работники университета) и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

2. Данное Положение распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, преподавателей.

3. Заключению трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава в университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или во вновь создаваемые структурные подразделения высшего образования до начала работы ученого совета - 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.

4. Замещение должности профессора и претендента, вновь избираемого на должность доцента, проводится на Ученом совете университета. Замещение должностей старшего преподавателя, ассистента, преподавателя проводится на ученых советах соответствующих факультетов.

5. В целях организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников приказом ректора создаются конкурсные комиссии ученого совета университета, ученых советов факультетов. Состав конкурсных комиссий, их председатели и секретари избираются Ученым советом университета, учеными советами факультетов.

За организацию и проведение конкурсного отбора на замещение соответствующих должностей профессорско-преподавательского состава ответственность возлагается на председателей конкурсных комиссий университета.

Председатель конкурсной комиссии обязан:

- знать и выполнять данное Положение;
- организовывать проведение конкурса в соответствии с настоящим Положением;
- своевременно забирать в отделе кадров университета информацию о сроках окончания трудовых договоров работников, проходящих конкурс;
- своевременно забирать в отделе кадров университета завизированные ректором заявления претендентов;
- организовывать проведение конкурса на замещение должности до окончания срока трудового договора с работником, замещающим указанную должность;
- в течение семи календарных дней со дня проведения голосования на ученом совете университета (факультета) предоставить в отдел кадров университета выписку из решения ученого совета университета (факультета) о результатах конкурса, протокола заседания ученого совета и протокол счетной комиссии.



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

6. Конкурсная комиссия при получении из отдела кадров заявления претендента проводит анализ предоставленных претендентом документов и принимает одно из следующих решений:

- отказать в приеме документов;
- принять документы на участие в конкурсе на замещение должности;
- рекомендовать для прохождения конкурса на замещение должности;
- не рекомендовать для прохождения конкурса на замещение должности.

Отказ в приеме документов путем вынесения решения конкурсной комиссией может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

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

8. 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.

9. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор университета объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Университета. Ответственность за своевременность размещения и публикации информации о замещении должностей профессорско-преподавательского состава возлагается на начальника отдела кадров университета.

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

10. Конкурс объявляется ректором университета на сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, объем ставки;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников (Приложение № 6);
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте университета);
- место и дата проведения конкурса.

В Университете должны быть созданы условия для ознакомления с информацией о проведении конкурса.

11. Заявление претендента для участия в конкурсе на замещение должности профессорско-преподавательского состава составляется по форме (приложение № 1), визируется заведующим кафедрой и предоставляется в отдел кадров университета. К заявлению прилагаются копии документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Срок подачи заявления для участия в конкурсе – один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе.

Отдел кадров университета при получении заявления проверяет срок окончания трудового договора с претендентом, объявлялся ли конкурс на замещение указанной должности, когда объявлялся конкурсный отбор, визирует заявление и направляет на подпись ректору.

После получения заявления претендента с визой ректора отдел кадров направляет заявление в конкурсную комиссию ученого совета университета (факультета).



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

12. Претендент, участвующий в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (копии дипломов о высшем образовании, присвоении ученой степени или звания, сертификата по соответствующей специальности, документ о последнем повышении квалификации по соответствующей специальности, характеристику, копию документа о последнем повышении квалификации по педагогической специальности, список научных работ за последние 5 лет.)

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

13. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, локальными актами университета, регламентирующими порядок, условия, результативность педагогического работника, с условиями трудового договора, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и присутствовать на заседании конкурсной комиссии, кафедры, ученого совета университета (факультета) при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

14. До процедуры обсуждения и проведения конкурса на ученом совете университета (факультета) кафедра представляет соответствующему ученому совету университета (факультета) рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения конкурсной комиссии в виде выписки из протокола заседания кафедры. (Приложение № 2).

Ответственным за проведение заседания кафедры, представление выписки из протокола заседания кафедры и достоверность представленной информации является заведующий кафедрой. Заседание кафедры проводится по истечению 1 месяца с момента объявления конкурса.

Рекомендации кафедры, информация конкурсной комиссии сообщаются соответствующему ученому совету на его заседании председателем (заместителем председателя) конкурсной комиссии до проведения тайного голосования.

Ученый совет университета (факультета) вправе предложить претенденту провести пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

15. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится по решению Ученого совета университета или ученых советов факультетов, в состав которых входят представители первичной профсоюзной организации работников. Регламент деятельности Ученого совета университета, ученых советов факультетов, связанной с замещением должностей педагогических работников в университете, а также процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников определяются данным Положением.

16. По результатам обсуждения кандидатур и рассмотрения представленных документов Ученый совет университета (факультета) принимает путем тайного голосования решение по конкурсу, которое предоставляется в отдел кадров (Приложение № 4)

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.

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



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

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.

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

18. После проведения конкурса ученый секретарь ученого совета университета (факультета) не позднее 7 рабочих дней передает в отдел кадров университета материалы прошедшего конкурса на каждого претендента с приложенными к нему документами, выпиской из протокола заседания кафедры, протоколом счетной комиссии, выпиской из протокола заседания ученого совета о результатах конкурса, решением ученого совета университета (факультета). (Приложение № 5)

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

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения ученого совета университета (совета факультета).

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

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

20. По результатам конкурсного отбора и после заключения с работником трудового договора издается приказ ректора об избрании работника (о приеме, переводе) на педагогическую должность по соответствующей кафедре.

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

22. 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.



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

СО 5.003.16-00.2016

Приложение № 1

Ректору
ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава
России
В.М. Попкову

*(Ф.И.О. полностью, ученая степень,
Ученое звание, занимаемая должность,
кафедра- для работника университета,*

*(Ф.И.О. полностью, ученая степень,
Ученое звание, занимаемая должность
место работы, домашний адрес,
данные паспорта, телефон - для*

претендента

участующего в конкурсе впервые)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

_____ кафедры _____.

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ознакомлен.

Дата

Подпись работника

Подпись зав. кафедрой



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

СО 5.003.16-00.2016

Приложение № 2

Образец формы выписки из протокола заседания кафедры

ВЫПИСКА

Из протокола № _____ заседания кафедры _____

От _____ *дата*

Численность профессорско-преподавательского состава кафедры _____ чел.

(пофамильно)

Присутствовало _____ чел.

Повестка дня: «О рекомендации _____
Ф.И.О. полностью, должность

к избранию по конкурсу на соответствующую должность.

Слушали: Заведующего кафедрой _____, который охарактеризовал
Ф.И.О.
педагогическую деятельность _____
Ф.И.О., должность

И рекомендовал _____ к избранию на должность _____ сроком
Ф.И.О.
_____ лет.

Выступили: 1.
2. ...

Постановили: _____ рекомендовать на рассмотрение конкурсной
Ф.И.О.
комиссии и ученого совета университета (факультета) к избранию по конкурсу на должность
_____.

За _____ чел. Против _____ Воздержался _____

Заведующий кафедрой _____ подпись

Секретарь _____ подпись

С решением кафедры ознакомлен.

Согласен заключить трудовой договор на срок _____.



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

Приложение № 3

Образец
бюллетеня для тайного голосования на замещение должностей
педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому
составу

ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	
Бюллетень для тайного голосования на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	
_____ <i>(наименование должности, кафедры)</i>	
Ученый совет университета (факультета) _____	
Заседание ученого совета университета (факультета)	
(дата и № протокола)	
	Фамилия (ии), имя, отчество претендента (ов)

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность признается недействительным.



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОсяЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

Приложение № 4

ОБРАЗЕЦ

Решение ученого совета университета (факультета)

Протокол № _____

От _____ (дата)

Заслушав и обсудив сообщение председателя конкурсной комиссии, о конкурсном отборе на замещение должности _____ кафедры _____, ученый совет университета (факультета)
РЕШИЛ:

1. Считать успешно прошедшим конкурсный отбор на должность _____ кафедры _____ по результатам тайного голосования _____
(указать Ф.И.О. ученую степень, ученое звание)

(приложение: протокол счетной комиссии).

2. Рекомендовать заключить трудовой договор на срок _____

Председатель

подпись

Секретарь

подпись

Дата

подпись претендента (расшифровка)



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОсяЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

СО 5.003.16-00.2016

Приложение № 5

Образец формы выписки из протокола заседания Ученого совета университета
(факультета)

ВЫПИСКА

Из протокола № _____ заседания Ученого совета университета
(факультета)

От _____
Дата

Председатель:

Секретарь:

СЛУШАЛИ:

1. Заведующего кафедрой _____ (ф..и.о.) _____
О рекомендации _____ (ф.и.о.) _____
На должность _____
2. Председателя (зам. председателя) конкурсной комиссии ученого совета
университета (факультета) _____
(ф.и.о., наименование факультета)
О рекомендации _____ (ф.и.о.) _____
На должность _____
3. Председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования.
Роздано бюллетеней - _____
Опущено в урну - _____
Голосовало «согласен» - _____
Голосовало «не согласен» - _____
Испорчено бюллетеней - _____
Не использовано - _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить протокол счетной комиссии.
2. _____ (ф.и.о.) считать избранным по конкурсу на должность
_____ кафедры _____
Сроком на _____ лет.

Председатель Ученого совета университета (факультета) _____



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

Приложение № 6

Квалификационные требования к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ГБОУ ВПО Саратовской ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России

Настоящие требования действуют внутри университета и служат основой для:

- правильного подбора и расстановки педагогических кадров,
- оценки профессиональных качеств претендентов при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Приводимые ниже квалификационные требования являются неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого работником и университетом, и определяют характер, направленность и особенности трудовой функции, выполняемой научно-педагогическим работником в соответствии с заданиями индивидуального плана, а также уровень квалификации работника, достаточный для выполнения порученных работ.

Квалификационные требования к профессорско-преподавательскому составу так же могут быть указаны в трудовых договорах, должностных инструкциях, локальных актах университета.

Требования к должности ассистента (преподавателя)

Ассистент (преподаватель) должен иметь высшее профессиональное образование, соответствующее учебно-научному профилю факультета и кафедры 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.

Ассистент (преподаватель) должен в соответствии с заданиями индивидуального плана:

- вести практические, семинарные и лабораторные занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;
- участвовать в выполнении методических разработок для преподавателей и студентов (планов проведения занятий, перечней контрольных вопросов, постановке лабораторных работ);
- участвовать в выполнении фундаментальных и прикладных исследований по научному профилю кафедры, завершая их публикацией результатов;
- руководить работой клинических ординаторов, оказывать консультативную помощь практическому здравоохранению;
- выполнять лечебную работу согласно установленным нормативам на клинических кафедрах;
- руководить учебно-исследовательской работой студентов (написанием рефератов, работой студентов в научных кружках, профессиональной практикой и др.), участвовать в организации студенческих олимпиад и научных конференций;
- выполнять обязанности куратора группы, участвовать в организации массовых мероприятий учебного и воспитательного характера;
- пропагандировать научные знания, вести профориентационную работу с молодежью;
- вести организационно-воспитательную работу со студентами, всей своей профессиональной и общественной деятельностью формировать у студентов научное мировоззрение, самостоятельность и ответственность, высокие моральные принципы, уважение к законам, патриотизм, интернационализм;
- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;
- обеспечивать безопасность работы студентов в лабораториях и аудиториях, знать и доводить до обучающихся правила и требования техники безопасности и добиваться их соблюдения;



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

- работать над повышением своей квалификации (учеба в аспирантуре, занятия на факультетах повышения квалификации, участие в работе научных школ, конференций и совещаний-семинаров, прохождение стажировок, посещение занятий профессоров, доцентов и ведущих преподавателей), включая освоение информационных технологий применительно к своей специальности.

За 5 лет работы по договору ассистент должен опубликовать не менее трех статей в рецензируемых журналах или в журналах, рекомендованных ВАК РФ, пяти научных работ (публикаций) в материалах Всероссийских и региональных конференций, не менее одной учебно-методической разработки в год (самостоятельно или в составе авторского коллектива с подтвержденным участием), участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 2 за пять лет), разработка учебных изданий, соответствовать среднеарифметическому значению рейтинга ППС согласно проводимому ежегодному рейтингу в университете.

Объем учебных поручений ассистента (преподавателя), предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год (в период, определенным контрактом) не должен превышать 900 часов.

Требования к должности старшего преподавателя

Старший преподаватель должен иметь высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени кандидата наук по специальности, соответствующей учебно-научному профилю факультета и кафедры стаж научно-педагогической работы не менее одного года.

Квалификация старшего преподавателя должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями индивидуального плана:

- читать лекции и принимать экзамены, проводить консультации, контрольные работы, вести практические, семинарские и лабораторные занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;
- разрабатывать конспекты лекций, методические указания и учебные пособия по лекционным курсам, планы проведения практических занятий, перечни контрольных вопросов и задач, создавать лабораторные работы по определенным темам;
- быть ответственным исполнителем фундаментальных и прикладных исследований по научному профилю кафедры, оформлять соответствующие разделы отчетов и публиковать результаты проведенных исследований;
- руководить научно-исследовательской работой студентов, организовывать конкурсы, смотры и другие массовые мероприятия учебного и воспитательного характера, выполнять обязанности куратора, участвовать в организации студенческих олимпиад и научных конференций;
- пропагандировать научные знания, вести профориентационную работу с молодежью, участвовать в организации и проведении вступительных экзаменов;
- вести организационно-воспитательную работу со студентами, всей своей профессиональной и общественной деятельностью формировать у студентов научное мировоззрение, самостоятельность и ответственность, высокие моральные принципы, уважение к законам, патриотизм, интернационализм;
- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;
- обеспечивать безопасность работы студентов в лабораториях и аудиториях, знать и доводить до обучающихся правила и требования техники безопасности и добиваться соблюдения их;
- работать над повышением своей квалификации (занятия на факультетах повышения квалификации, участие в работе научных школ, конференций и совещаний-семинаров, прохождение стажировок, посещение занятий ведущих профессоров и доцентов и др.), включая освоение информационных технологий применительно к своей специальности.

За 5 лет работы по договору старший преподаватель должен опубликовать не менее пяти статей в рецензируемых журналах или в журналах, рекомендованных ВАК РФ, подготовить не менее трех учебных изданий, участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 3 за пять лет), иметь научные публикации (без



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

дублирования) в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных **Web of Science** и **Scopus**, а также в специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet, BioOne, Compendex, CiteSeerX и т.п. не менее 2-х, соответствовать среднеарифметическому значению рейтинга ППС согласно проводимому ежегодному рейтингу в университете.

Объем учебных поручений старшего преподавателя, предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год (в период, определенный контрактом) не должен превышать 900 часов.

Требования к должности доцента

Доцент должен иметь высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата наук (доктора наук) по специальности, соответствующей учебно-научному профилю факультета и кафедры и стаж научно-педагогической работы не менее трех лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Квалификация доцента должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями индивидуального плана:

- читать лекции и принимать экзамены, проводить консультации, контрольные работы, вести практические, семинарские и лабораторные занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;
- разрабатывать новые и развивать существующие курсы по профилю кафедры, включая все компоненты комплекса и методического обеспечения (программа курса, учебные и методические пособия, планы занятий и списки рекомендуемой литературы, контрольные вопросы и задачи, описания лабораторных работ, видео и аудио иллюстрации) соответствующие дисциплины, представлять результаты учебно-методических разработок для обсуждения на методических конференциях и семинарах;
- участвовать в работе государственных экзаменационных комиссий;
- выполнять лечебную работу согласно установленным нормативам;
- оказывать консультативную помощь практическому здравоохранению;
- выполнять фундаментальные или прикладные исследования по теме соответствующей научному профилю кафедры, завершая их публикацией полученных результатов и внедрять результаты исследований в практику здравоохранения;
- руководить работой интернов и ординаторов кафедры;
- оказывать методическую помощь в научной, лечебной и учебной работе аспирантам и клиническим ординаторам;
- руководить учебно-исследовательской работой студентов, организовывать конкурсы, смотры и другие массовые мероприятия учебного и воспитательного характера, выполнять обязанности куратора, участвовать в организации студенческих олимпиад и научных конференций;
- пропагандировать научные знания, вести профориентационную работу с молодежью, участвовать в организации и проведении вступительных экзаменов;
- вести организационно-воспитательную работу со студентами, всей своей профессиональной и общественной деятельностью формировать у студентов научное мировоззрение, самостоятельность и ответственность, высокие моральные принципы, уважение к законам, патриотизм, интернационализм;
- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;
- обеспечивать безопасность работы студентов в аудиториях и лабораториях, знать и доводить до обучаемых правила и требования техники безопасности и добиваться соблюдения их;
- работать над повышением своей квалификации (занятия на факультетах повышения квалификации, участие в работе научных школ, конференций и совещаний-семинаров, прохождение стажировок, посещение занятий ведущих профессоров и др.), включая освоение информационных технологий применительно к своей специальности.

За 5 лет работы по договору доцент должен:

- запланировать научное исследование на соискание ученой степени доктора наук;
- иметь показатель индекса Хирша на момент предоставления документов для участия в конкурсе - не менее 2;



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

- иметь в совокупности 20 учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе. При этом за последние 3 года должно быть опубликовано не менее 2 учебных изданий и не менее 3 научных трудов по научной деятельности соискателя. Научные труды публикуются в рецензируемых изданиях.

Участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 4 за пять лет), разработка учебных изданий, участие (с докладом) в научно-практических и методических конференциях, научных публикаций (без дублирования) в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных **Web of Science** и **Scopus**, а также в специализированных профессиональных базах данных **Astrophysics**, **PubMed**, **Mathematics**, **Chemical Abstracts**, **Springer**, **Agris**, **GeoRef**, **MathSciNet**, **BioOne**, **Compendex**, **CiteSeerX** и т.п. не менее 2-х, соответствовать среднеарифметическому значению рейтинга ППС согласно проводимому ежегодному рейтингу в университете.

Объем учебных поручений доцента, предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный год (в период, определенный контрактом) определяется Ученым Советом университета и не должен составлять более 900 часов.

Требования к должности профессора

Профессор должен иметь высшее профессиональное образование, ученую степень доктора наук по профилю факультета или кафедры и стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет или ученое звание профессора.

Квалификация профессора должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями индивидуального плана:

- читать лекции и принимать экзамены, проводить консультации, контрольные работы, вести практические, семинарские и лабораторные занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;
- разрабатывать новые и развивать существующие курсы по профилю кафедры, включая все компоненты комплекса и методического обеспечения (программа курса, учебные и методические пособия, планы занятий и списки рекомендуемой литературы, контрольные вопросы и задачи, описания лабораторных работ, видео и аудио иллюстрации) соответствующей дисциплины, представлять результаты учебно-методических разработок для обсуждения на методических конференциях и семинарах;
- участвовать в работе государственных экзаменационных комиссий;
- быть ответственным за одно из учебно-научных направлений кафедры, на базе достижений современной науки и научных направлений кафедры создавать новые и развивать существующие специализации и фундаментальную подготовку по профилю кафедры организовывать разработку методического обеспечения специализации или раздела учебного плана;
- руководить работой аспирантов и клинических ординаторов на кафедре;
- выполнять лечебную работу согласно установленным нормативам;
- оказывать систематическую консультативную помощь практическому здравоохранению;
- осуществлять контроль за проведением учебных занятий;
- руководить фундаментальными или прикладными исследованиями по теме соответствующей научному профилю кафедры, завершая их публикацией полученных результатов;
- готовить кадры высшей квалификации (руководить работой соискателей, аспирантов, докторантов кафедры, участвовать в приеме кандидатских экзаменов и в работе диссертационных советов, оппонировать диссертации);
- руководить учебно-исследовательской работой студентов, организовывать студенческие научные конференции, олимпиады, конкурсы, смотры и другие массовые мероприятия учебного и воспитательного характера;
- проводить экспертизу научных и методических работ (рецензировать статьи, монографии и учебники, программы учебных курсов и т.п.);
- участвовать в организации и проведении научных и методических советов, конференций;



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.003.16-00.2016

- пропагандировать научные знания, вести профориентационную работу с молодежью, участвовать в организации и проведении вступительных экзаменов;
- вести организационно-воспитательную работу со студентами, всей своей профессиональной и общественной деятельностью формировать у студентов научное мировоззрение, самостоятельность и ответственность, высокие моральные принципы, уважение к законам, патриотизм, интернационализм;
- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;
- обеспечивать безопасность работы студентов и подчиненных преподавателей и сотрудников в аудиториях и лабораториях, знать и доводить до обучаемых правила и требования техники безопасности и добиваться соблюдения их;
- работать над повышением своей квалификации (участие в работе научных школ, конференций и совещаний-семинаров, ознакомление с организацией учебной и научной работы в других учреждениях науки и высшего образования и др.), включая освоение информационных технологий применительно к своей специальности.




За 5 лет работы по договору, профессор должен:

- иметь показатель индекса Хирша на момент предоставления документов для участия в конкурсе на замещение должности - не менее 5;
- в качестве научного руководителя или научного консультанта подготовить не менее 1 лица, которому присуждена ученая степень, при этом тема диссертации должна соответствовать научной специальности соискателя;
- иметь в совокупности не менее 50 учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе. При этом за последние 5 лет по научной специальности соискателя ученого звания, должно быть опубликовано не менее 3 учебных изданий и не менее 5 научных трудов. Научные труды публикуются в рецензируемых изданиях;

Участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 5 за пять лет), участие (с докладом) в научно-практических и методических конференциях, научных публикаций (без дублирования) в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных Web of Science и Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet, BioOne, Compendex, CiteSeerX и т.п. не менее 3-х, осуществлять руководство не менее чем двумя соискателями или аспирантами, разработка учебных изданий, монографий, соответствовать среднеарифметическому значению рейтинга ППС согласно ежегодному рейтингу в университете.

Объем учебных поручений профессора, предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год (в период, определенный контрактом) определяется Ученым Советом и не должен превышать 900 часов.

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от «01» сентября 2016 г. № 1

Срок изменения	Подразделение	Лист 1-19
01.09.2016		Листов 19
Причина	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 года №414	
Обозначение документа	Наименование документа	
СО 5.003.16-00.2016	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	
Изменение № 1	Содержание изменения	
<p>В титульном листе, верхних колонтитулах и в тексте Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу наименование университета следует читать следующим образом – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России).</p>		
Составил	Проверил	Утвердил
Специалист по кадрам отдела кадров	Начальник УОКОД	Ректор СГМУ
Е.В.Гаврилова	Н.А. Клоктунова	В.М. Поцков
<u>01.09.2016</u> (дата)	<u>01.09.2016</u> (дата)	<u>01.09.2016</u> (дата)
 (подпись)	 (подпись)	 (подпись)



ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от «15» мая 2020 г. № 2

Срок изменения	Подразделение	Лист 6
15.05.2020		Листов 19
Причина	Приказ ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России от 15.05.2020 г. №269-О	
Обозначение документа	Наименование документа	
СО 5.003.16-00.2016	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	
Изменение № 2	Содержание изменения	
<p>1. Дополнить Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу следующими пунктами:</p> <p>23. Конкурс на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава проводится в дистанционном режиме.</p> <p>24. Претендент, участвующий в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию документы в электронном виде.</p> <p>25. Обмен документами осуществляется по электронной почте. При первой возможности посещения Университета представляются оригиналы документов.</p>		
Составил	Проверил	Утвердил
Начальник отдела кадров	Начальник УОКОД	Ректор СГМУ
И.В. Веточкина	Н.А. Клоктунова	В.М. Попков
<u>15.05.2020</u> (дата)	<u>15.05.2020</u> (дата)	<u>15.05.2020</u> (дата)
 (подпись)	 (подпись)	 (подпись)

