



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 г. № 2



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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

САРАТОВ
2016



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

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

СО 5.002.16-00.2016

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. № 161-О

4. Введено взамен: Положения о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научно-педагогических работников от
30.12.2014 года

5. Дата введения: 01.04.2016г.



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

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее по тексту Университет, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее, соответственно, - работники, учреждения), которое разработано и утверждено в соответствии со ст. 8 и 372 Трудового кодекса РФ, Приказа Министерства образования и науки от 30 марта 2015 года № 293.

К профессорско-преподавательскому составу Университета относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет (часть 10 ст. 332 Трудового кодекса РФ).

3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

4. При проведении аттестации для подтверждения соответствия работников занимаемым должностям, а также оценки профессиональной деятельности должны объективно оцениваться:

результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;

личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;

участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

повышение профессионального уровня.

5. При проведении аттестации работников, должны объективно оцениваться:

результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;

личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;

участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

повышение профессионального уровня.

6. Аттестации не подлежат:

работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7. Для проведения аттестации работников в университете формируются аттестационные комиссии по факультетам:

- аттестационная комиссия лечебного факультета и факультета клинической психологии,

- аттестационная комиссия педиатрического и фармацевтического факультетов;

- аттестационная комиссия стоматологического факультета и медико-профилактического факультета;



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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

- аттестационная комиссия факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа проректоров, заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом ректора учреждения.

8. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

9. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

10. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

11. Аттестация работников проводится по представлению кафедры на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников (Приложение № 4), а также положения о соответствующем структурном подразделении и/или устава учреждения.

Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем структурного подразделения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

12. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- а) список научных трудов по разделам:
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
- б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;



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

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- г) сведения об объеме педагогической нагрузки;
- д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- м) другие сведения.

13. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

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

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
соответствует занимаемой должности;
не соответствует занимаемой должности.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 12 настоящего Положения (в случае их наличия), в личном деле аттестуемого в отделе кадров университета.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

15. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией Ректору не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, затем передаются для хранения в личном деле аттестуемого в отдел кадров университета.

17. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.



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

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

СО 5.002.16-00.2016

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Структурное подразделение _____

Должность _____

Наличие ученой степени, ученого звания _____

1.	Год и дата рождения		Примечание
2.	Сведения об образовании, в т. числе дополнительном, о прохождении курсов квалификации по специальности, по педагогике		
3.	Дата назначения на должность (избрания по конкурсу)		
4.	Общий трудовой стаж		
5.	Стаж работы по специальности в соответствии с занимаемой должностью		
6.	Решение аттестационной комиссии		

Дата проведения аттестации: « ____ » _____ года

Председатель аттестационной комиссии:

Члены:

Секретарь комиссии:

С аттестационным листом ознакомлен (а): _____ подпись, дата



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

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

Приложение 2

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания аттестационной комиссии _____ факультета

« _____ » _____ г.

Присутствовали:

1. _____
2. _____
3. _____

СЛУШАЛИ:

Аттестация _____
(ф.и.о, должность, структурное подразделение)

на предмет соответствия занимаемой должности.

Представлены документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Вопросы, заданные аттестуемому в процессе собеседования или тестирования

1. _____
2. _____
3. _____

Ответы аттестуемого:

1. _____
2. _____
3. _____

Открытое голосование, итоги: _____

Рекомендации комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии

Члены:

Секретарь комиссии:

С протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлен (а): _____

подпись, дата

Выписку получил _____
(подпись, дата)



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

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

Приложение 3

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
Заседания аттестационной комиссии _____ факультета

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии от « ____ » _____ .20__ г. N ____

1. Слушали информацию заведующего кафедрой, руководителя научного структурного подразделения _____ о работе работника _____.

И.О. Фамилия _____ (наименование должности, фамилия, инициалы)

Были представлены данные, указывающие на недостаточный уровень квалификации работника _____ для дальнейшего

(наименование должности, фамилия, инициалы)

выполнения порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции).

2. Текст характеристики на работника _____

(наименование должности, фамилия, инициалы)

- зачитал секретарь аттестационной комиссии _____.

И.О. Фамилия _____

Выступили:

1. Член аттестационной комиссии _____, предложил

И.О. Фамилия _____

признать квалификацию работника _____

(наименование должности, фамилия, инициалы)

недостаточной для дальнейшего выполнения порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции).

2. Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

И.О. Фамилия: _____

Поддержал предложение _____ о признании квалификации

И.О. Фамилия работника _____

недостаточной для дальнейшего

(наименование должности, фамилия, инициалы)

выполнения порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции).

Постановили:

1. Признать квалификацию работника _____

(наименование должности, фамилия, инициалы)

недостаточной для дальнейшего выполнения порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции).

2. Рекомендовать директору организации перевести работника

_____ (наименование должности, фамилия, инициалы)

на работу, соответствующую уровню его квалификации.

3. Решение аттестационной комиссии довести до сведения работника

_____ (наименование должности, фамилия, инициалы).

Голосовали: "За" - ____ голосов, "Против" - ____ голосов, "Воздержалось" - нет.

Председатель аттестационной
комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Верно:

Секретарь аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия



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

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

Приложение № 4

**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,
- 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 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 ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

- 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 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), соответствовать среднеарифметическому значению рейтинга ППС согласно проводимому ежегодному рейтингу в университете.

Объем учебной нагрузки ассистента (преподавателя), предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год 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:

- готовить и читать лекции, 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.



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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

За 5 лет работы старший преподаватель должен опубликовать не менее пяти статей в рецензируемых журналах или в журналах, рекомендованных ВАК РФ, издать одну монографию (самостоятельно или в соавторстве с обязательным подтверждением участием), подготовить не менее трех учебно-методических (учебных) пособия с грифом УМО или Министерства образования РФ, двух учебно-методических разработок в год, участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 3 за пять лет), соответствовать среднеарифметическому значению рейтинга ППС согласно проводимому ежегодному рейтингу в университете.

Объем учебной нагрузки старшего преподавателя, предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год 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:

- готовить и читать лекции, 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 обучающихся правила и требования техники безопасности и добиваться соблюдения их



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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

- 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 доцент должен:

- запланировать научное исследование на соискание ученой степени доктора наук;
- иметь показатель индекса Хирша на момент предоставления документов для аттестации - не менее 2;
- опубликовать не менее семи статей в рецензируемых журналах или в журналах, рекомендованных ВАК РФ, издать одну монографию (самостоятельно или в соавторстве с обязательным подтвержденным участием), участвовать в выполнении грантового исследования, в развитии научного направления кафедры (наличие авторского свидетельства, публикации), подготовить не менее трех учебно-методических (учебных) пособия с грифом УМО или Министерства образования РФ, трех учебно-методических разработок в год, участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов ил научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 4 за пять лет), руководить работой не менее одного аспиранта или соискателя, соответствовать среднearифметическому значению рейтинга ППС согласно проводимому ежегодному рейтингу в университете.)

Объем учебной нагрузки 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:

- готовить и читать лекции, 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 ординаторов на кафедре
- выполнять лечебную работу согласно установленным нормативам
- оказывать систематическую консультативную помощь практическому здравоохранению
- осуществлять контроль за проведением учебных занятий



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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

- 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
- 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 профессор должен:

- иметь показатель индекса Хирша на момент предоставления документов для аттестации - не менее 5;
- опубликовать не менее десяти статей в рецензируемых журналах или в журналах, рекомендованных ВАК РФ, издать или быть в соавторстве учебника (учебного пособия) с грифом УМО или Министерства образования РФ, издать одну монографию (самостоятельно или в соавторстве с обязательным подтвержденным участием), участвовать в выполнении не менее 2-х грантовых исследований, в развитии научного направления кафедры (наличие не менее 2-х авторских свидетельств, публикаций), подготовить не менее трех учебно-методических (учебных) пособия с грифом УМО или Министерства образования РФ, трех учебно-методических разработок в год, участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 5 за пять лет), подготовить не менее двух кандидатов и одного доктора наук, осуществлять руководство не менее чем двумя соискателями или аспирантами, соответствовать среднеарифметическому значению рейтинга ППС согласно ежегодному рейтингу в университете.

Объем учебной нагрузки профессора, предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год определяется Ученым Советом и не должен превышать 900 часов.



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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

Требования к должности заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой должен иметь высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. В отдельных случаях, эта должность может быть замещена специалистом, не имеющим ученой степени и ученого звания, обладающим большим опытом практической и научно-педагогической работы по данной специальности. Квалификация заведующего должна быть достаточной, чтобы в соответствии с задачами кафедры, определяемыми учебным планом специальности или направлениями и планами развития университета:

- определять научное направление кафедры;
- обеспечивать проведение учебных занятий по дисциплинам, порученным кафедре, развивать целевую и опережающую подготовку по профилю специализаций кафедры;
- отвечать перед ректором за лечебную работу кафедры;
- осуществлять распределение учебно-педагогической нагрузки и функциональных обязанностей сотрудников кафедры;
- утверждать план работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей, и другие документы на уровне кафедры;
- представлять ректору университета в установленном порядке предложения о приеме на работу, увольнении, перемещении сотрудников кафедры, их моральном и материальном поощрении, а также о мерах дисциплинарного взыскания, принимать участие в заключении и расторжении договоров с сотрудниками кафедры;
- обеспечивать необходимые условия для проведения учебно-воспитательной, научно-исследовательской и лечебной работы;
- готовить и читать лекции, принимать экзамены, проводить консультации, проверять контрольные работы, вести практические, семинарские и лабораторные занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;
- участвовать в работе государственных экзаменационных комиссий;
- организовать подготовку аспирантов и ординаторов
- обеспечить рациональное распределение аспирантов и соискателей среди профессоров кафедры
- осуществлять контроль за проведением учебных занятий;
- по согласованию с главным врачом лечебного учреждения определять преподавательскому составу объем и виды лечебно-диагностической деятельности, решать вопросы планирования подготовки интернов, ординаторов и аспирантов;
- разрабатывать и обеспечивать реализацию концепции и перспективного плана развития кафедры, включая вопросы учебно-научного развития, методического и материально-технического обеспечения, повышения квалификации сотрудников и создания кадрового резерва;
- организовать взаимодействие кафедры с другими учебными и лечебными подразделениями, обеспечивающими подготовку (переподготовку) специалистов, в которой участвует кафедра;
- определять индивидуальные поручения преподавателей кафедры в соответствии с типовыми квалификационными требованиями к соответствующим педагогическим должностям в университете;
- создавать на кафедре обстановку сотрудничества, высокой требовательности к уровню учебно-научной и воспитательной работы, заинтересованности в результатах труда, способствовать профессиональному и общекультурному росту сотрудников;



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

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

СО 5.002.16-00.2016

- обеспечивать выполнение правил охраны труда и требований техники безопасности, ведение плановой, отчетной и другой документации кафедры, осуществлять контроль за учетом и сохранностью материальных ценностей на кафедре.

За 5 лет работы заведующий кафедрой должен:

- опубликовать не менее десяти статей в рецензируемых журналах или в журналах, рекомендованных ВАК РФ, издать или быть в соавторстве учебника (учебного пособия) с грифом УМО или Министерства образования РФ, издать одну монографию (самостоятельно или в соавторстве с обязательным подтвержденным участием), участвовать в выполнении не менее 2-х грантовых исследований, в развитии научного направления кафедры (наличие не менее 2-х авторских свидетельств, публикаций), подготовить не менее трех учебно-методических (учебных) пособия с грифом УМО или Министерства образования РФ, трех учебно-методических разработок в год, участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 5 за пять лет), подготовить не менее двух кандидатов и одного доктора наук, осуществлять руководство не менее чем двумя соискателями или аспирантами, соответствовать среднеарифметическому значению рейтинга ППС согласно ежегодному рейтингу в университете.

Объем учебной нагрузки заведующего кафедрой, предусмотренный индивидуальным на каждый конкретный учебный год определяется Ученым Советом и не должен превышать 900 часов. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета.