



УТВЕРЖДЕНО

Приказом

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Южно-Уральского  
государственного университета  
от 03.10.2024 № 179-73/09

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами); Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Университета (приложение № 3 к Коллективному договору) и другими нормативно-правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.2. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) определяет условия проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - конкурс), его организацию, регламент подачи документов, их рассмотрения и принятия решения по итогам конкурса.

1.3. Настоящее Положение обязательно для всех структурных подразделений Университета.

1.4. Должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.5. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс). При приеме на работу педагогических работников с последующим проведением конкурса срок его проведения устанавливается трудовым договором и не может превышать 12 месяцев.

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

#### 1.6. Конкурс 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, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора;

- на должности декана факультета и заведующего кафедрой.

1.7. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности в Университет на условиях почасовой оплаты труда.

## **2. Требования к квалификации претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

2.1. Претенденты на должности ППС должны соответствовать предъявляемым к ППС квалификационным требованиям (Приложение 1).

2.2. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть допущены к конкурсу по рекомендации Конкурсной квалификационной комиссии Ученого Совета Университета (далее - Конкурсная комиссия), в том числе в случаях:

1) на замещение должности ассистента/преподавателя могут быть допущены лица, не имеющие стажа работы в образовательной организации, но имеющие опыт практической деятельности по профилю преподаваемых дисциплин не менее 3-х лет;

2) на замещение должности старшего преподавателя могут быть допущены лица, не имеющие стажа работы в образовательной организации, но имеющие опыт практической деятельности по профилю преподаваемых дисциплин не менее 5 лет;

3) на замещение должности доцента могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы не менее 10 лет;

4) на замещение должности доцента могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени, ученого звания и стажа научно-педагогической работы, но имеющие опыт практической деятельности по профилю преподаваемых дисциплин не менее 10 лет;

5) на замещение должности профессора могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени доктора наук и ученого звания профессора, но имеющие стаж научно-

педагогической работы не менее 15 лет;

6) на замещение должности профессора могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени, ученого звания и стажа научно-педагогической работы, но имеющие опыт практической деятельности по профилю преподаваемых дисциплин не менее 15 лет, из которых 5 лет на руководящих должностях.

### **3. Объявление конкурса**

3.1. Проведение конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава осуществляется Конкурсной комиссией, которая принимает решение об избрании претендентов на должности.

3.2. Не позднее 1 июля приказом Университета объявляются фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.3. Конкурс объявляется на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты проведения заседания Конкурсной комиссии, на котором принимается решение об избрании претендентов на должности.

3.4. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- размер ставки по вакантной должности;
- перечень документов, которые необходимо представить претенденту, для участия в конкурсе;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте организации);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

3.5. В случае принятия решения о проведении организационно-штатных мероприятий, которые могут повлечь за собой исключение из штатного расписания вакантных должностей, на замещение которых объявлен конкурс, или в связи с перераспределением учебной нагрузки Университет вправе отменить проведение конкурса до даты проведения заседания Конкурсной комиссии, на котором принимается решение об избрании претендентов на должности. Отмена конкурса осуществляется путем издания приказа Университета с размещением соответствующей информации об отмене конкурса на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### **4. Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе**

4.1. Претендент для участия в конкурсе должен представить следующие документы:

4.1.1. заявление на имя ректора (проректора) (Приложение 2).

4.1.2. копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (для претендентов, состоящих в трудовых отношениях с Университетом по должностям научно-педагогических работников – только при отсутствии

соответствующих сведений в личном деле.

4.1.3. документы (оригиналы), подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для выполнения должностных обязанностей (работы, трудовой функции), которые ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором (медицинское заключение/справка/врачебное свидетельство и т.д. нарколога, психиатра о допуске или отсутствии противопоказаний к осуществлению педагогической деятельности);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.1.4. список научных и учебно-методических трудов за последние 3 года (Приложение 3).

4.1.5. документы, подтверждающие соответствие требованиям к квалификации претендентов на должности ППС (для претендентов, проходящих по конкурсу повторно), установленные в Университете - Квалификационный лист (Приложение 4). Данное требование не распространяется на работников военного учебного центра. Критериальные значения показателей по научной и учебно-методической деятельности к требованиям к квалификации на должности ППС ежегодно корректируются и утверждаются Ученым Советом Университет.

4.1.6. копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации, стажировок в течение последних трех лет (копии документов об освоении дополнительных профессиональных образовательных программ – программ повышения квалификации объемом не менее 16 часов и/или программ профессиональной переподготовки объемом не менее 250 часов).

4.2. В случае участия в конкурсе лица, не состоящего в трудовых отношениях с Университетом, помимо документов, установленных в п. 4.1 настоящего Положения, к заявлению должны быть приложены:

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 5);
- копии дипломов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоения ученого звания;
- копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом, или сведения о трудовой деятельности.

4.3. Претендент вправе подать заявления на участие в конкурсе одновременно по нескольким объявленным вакантным должностям.

4.4. По личному письменному заявлению претендент может отозвать свое заявление об участии в конкурсе не позднее одного дня, предшествующего заседанию Конкурсной комиссии, на котором принимается решение об избрании претендентов на должности.

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

- непредставления документов, указанных в пп.4.1 и 4.2 настоящего Положения;
- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствия претендента требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

## 5. Процедура проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава

5.1. Заявление претендента для участия в конкурсе с визой заведующего кафедрой (при ее наличии в подразделении Университета) и с решением директора института/высшей школы/филиала/начальником военного учебного центра о допуске/не допуске к участию в конкурсе, должно поступить в отдел кадров работников управления по работе с кадрами до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

5.2. Процедура проведения конкурса на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора предусматривает три этапа, которые проводятся по единым правилам, установленным настоящим Положением:

И этап – обсуждение кандидатур претендентов на заседании кафедры (при ее наличии в подразделении Университета);

II этап – обсуждение кандидатур претендентов на заседании Совета института/высшей школы/филиала/факультета;

III этап – проведение конкурса на замещение должностей на заседании Конкурсной квалификационной комиссии Ученого совета Университета.

5.3. Процедура проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава военного учебного центра предусматривает два этапа, которые проводятся по единым правилам, установленным настоящим Положением:

И этап – обсуждение кандидатур претендентов на заседании кафедры;

II этап – проведение конкурса на замещение должностей на заседании совета военного учебного центра.

5.4. Итоги обсуждения кандидатур могут быть получены как в ходе тайного, так и открытого голосования. Принимают участие в голосовании штатные работники кафедры (для кого данное подразделение является основным местом работы, совместители в голосовании не участвуют), члены Совета института/высшей школы/филиала/факультета/центра.

5.5. При обсуждении кандидатур и проведения конкурса путем голосования как открытого, так и тайного формируется счетная комиссия в составе трех человек (Приложение 6).

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов на заседании кафедры/Совета института/высшей школы/филиала/факультета/центра.

Счетная комиссия:

а) актуализирует (при необходимости) перечень кандидатов на должность педагогического работника, внесенных в бюллетень;

б) выдает голосующим бланки бюллетеней;

в) наблюдает за ходом голосования;

г) составляет акты о нарушениях, допущенных в ходе голосования (при наличии);

д) ведет подсчет голосов;

е) объявляет итоги голосования;

ж) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.6. Для проведения тайного голосования используются бюллетени установленной формы (Приложение 7).

Бюллетень формируется по каждой должности отдельно.

Все кандидатуры по одной должности вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Выдача бюллетеней проводится членами счетной комиссии лицам, имеющим право голоса в соответствии с настоящим Положением, под подпись в явочном листе (Приложение 8).

Голосование проводится путем проставления любого знака напротив фамилии кандидата в графе «Отметка о голосовании» в одном из столбцов.

Бюллетень заполняется шариковой или гелиевой ручкой. Внесение каких-либо

исправлений в бюллетени запрещается.

При подсчете голосов учитываются только действительные бюллетени.

Бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление голосующего (против одной фамилии кандидата на должность педагогического работника проставлены отметки и «за», и «против» или, наоборот, не сделано ни одной отметки, или отметка «за» проставлена более чем в одной строке), признается недействительным.

Решение о признании бюллетеней недействительными принимает счетная комиссия.

5.7. Итоги голосования оформляются протоколом счетной комиссии, который подписывают все члены счетной комиссии (Приложение 9).

Об итогах голосования на заседании кафедры, Совета института/высшей школы/филиала/факультета/центра докладывает председатель счетной комиссии.

Протокол счетной комиссии с результатами голосования утверждается открытым голосованием простым большинством голосов соответственно на заседании кафедры, Совета института/высшей школы/филиала/факультета/центра.

5.8. Порядок вынесения рекомендаций на заседании кафедры и Совета института/высшей школы/филиала/факультета:

5.8.1. Заседание кафедры/Совета института/высшей школы/филиала/факультета организует заведующий кафедрой/председатель Совета института/высшей школы/филиала/факультета, который представляет претендентов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава.

5.8.2. На заседании кафедры/Совете института/высшей школы/филиала/факультета претенденты на замещение должности педагогических работников, уже относящиеся к профессорско-преподавательскому составу Университета, выступают с отчетом о работе, проделанной за последние три года (либо за срок действия трудового договора), предшествующих избранию.

5.8.3. По итогам обсуждения отчетов и документов, переданных в соответствии с настоящим Положением, проводится голосование и принимается решение по каждому претенденту на замещение должности профессорско-преподавательского состава о рекомендации к прохождению конкурса на заседании Конкурсной комиссии Университета/совета военного учебного центра.

Голосование считается действительным, если в нем участвовало не менее 2/3 списочного состава кафедры/Совета института/высшей школы/филиала/факультета/центра, что подтверждается явочным листом (Приложение 8).

5.8.4. Решение кафедры/Совета института/высшей школы/филиала/факультета выражается как «рекомендован» либо «не рекомендован», оформляется в виде протокола заседания кафедры/ Совета института/высшей школы/филиала/факультета.

Выписка из протокола заседания кафедры/Совета института/высшей школы/филиала/факультета (Приложение 10) вместе с пакетом документов претендента(см. пп.4.1, 4.2) передается секретарю Конкурсной комиссии/совета военного учебного центра не позднее следующего рабочего дня для дальнейшего проведения конкурса.

5.9. Порядок проведения конкурса на заседании Конкурсной комиссии предусмотрен Регламентом работы Конкурсной квалификационной комиссии Ученого совета Университета.

## **6. Процедура проведения конкурса на замещение должности директора института**

6.1. Конкурс на замещение должностей директора института объявляется по решению ректора (уполномоченного им лица) на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о конкурсе на замещение должности директора института

указывается:

- квалификационные требования к должности директора института;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте университета);
- место и дата проведения конкурса.

6.2. Для участия в конкурсе претендент подает по месту, указанному в объявлении, комплект документов, указанных в пп. 4.1 и 4.2 настоящего Положения, а также отчет о работе за предыдущий период избрания / за предыдущий период работы (в случае если претендент ранее занимал эту должность) и план (программу) развития института.

6.3. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности директора института;
- непредставления установленных данным Положением документов;
- нарушения установленных сроков представления документов.

6.4. Конкурсное избрание на должность директора института проводится на заседании Ученого совета Университета (далее - Ученый совет).

6.5. До проведения Ученым советом процедуры конкурсного избрания на должность директора института кандидатуры претендентов рассматриваются на заседании Совета института. Заседание Совета института проводится под председательством проректора, уполномоченного на это ректором Университета. Вынесение рекомендаций на заседании Совета института производится в соответствии с п. 5.8 настоящего Положения.

Совет института выносит рекомендации по каждой кандидатуре в виде заключения (Приложение 11), в котором оцениваются основные результаты деятельности претендента на должность директора института за предыдущий период избрания / назначения (для работающих в университете).

6.5. По итогам заседания Совета института оформляется выписка из протокола заседания (Приложение 9). Заключение и выписку из протокола заседания Совета института по рассматриваемым кандидатурам на должность директора института секретарь Совета института передает ученому секретарю Ученого совета Университета не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Ученого совета.

6.6. Конкурсную процедуру проводит Ученый совет Университета в соответствии с регламентом работы Ученого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)».

## 7. Порядок заключения и прекращения трудового договора

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

7.2. 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.

7.3. Для работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, работающих по основному месту работы в Университете, устанавливается минимальный срок избрания по конкурсу 3 года. За исключением случаев:

- трудовой договор с работником в данной организации заключается впервые;

- предстоящее сокращение объема планируемой учебной нагрузки конкретного работника обусловлено уменьшением общего количества реализуемых данной организацией образовательных программ, изменениями учебных планов по этим программам с сокращением учебных дисциплин, которые может вести данный работник или прочими обстоятельствами, обуславливающими уменьшение нагрузки для данного работника, при отсутствии иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых этот работник мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими работниками. В таких случаях допускается заключение договора на срок менее 3 лет, но не менее чем на 1 год.

7.4. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

7.5. Трудовой договор с педагогическим работником, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу может быть досрочно прекращен по общим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ (в том числе по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ – в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

Трудовой договор может быть досрочно прекращен также в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ);
- применения, в том числе однократного, методов воздействия, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

## 8. Заключительные положения

8.1 За нарушение норм настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2 При изменении действующего законодательства все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Южно-Уральского государственного университета на основании решения Ученого Совета.

**Рассмотрено и одобрено Ученым советом**

Южно-Уральского государственного университета, Протокол от 30.09.24 № 2

**Приложение 1**  
 к Положению, утвержденному  
 приказом Южно-Уральского  
 государственного университета  
 от 03.10.2014 № 179-13/09

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам  
 на должности педагогических работников, относящихся  
 к профессорско-преподавательскому составу**

Ассистент/преподаватель	
Требования к образованию	Высшее профессиональное образование (бакалавриат, магистратура, специалитет).
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года. В стаж работы в образовательном учреждении включается время работы на условиях почасовой оплаты, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При наличии высшего образования (аспирантура, ординатура) или ученой степени кандидат наук в том числе ученой степени PhD, полученной за рубежом и признаваемой в Российской Федерации- без предъявления требований к стажу работы.
Старший преподаватель	
Требования к образованию	Высшее профессиональное образование (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура).
Требования к опыту практической работы	Стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет. При наличии ученой степени кандидат наук, в том числе ученой степени PhD, полученной за рубежом и признаваемой в Российской Федерации - стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.
Доцент	
Требования к образованию	Высшее профессиональное образование (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура). Ученая степень кандидата (доктора) наук, в том числе ученая степень PhD, полученная за рубежом и признаваемая в Российской Федерации
Требования к опыту практической работы	Стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет. Без предъявления требований к стажу работы - при наличии ученого звания (доцента, старшего научного сотрудника)
Профессор	
Требования к образованию	Высшее профессиональное образование (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура). Ученая степень доктора наук.
Требования к опыту практической работы	Стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет. Без предъявления требований к стажу работы - при наличии ученого звания профессора.
Директор института	
Требования к образованию	Высшее профессиональное образование (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура). Ученая степень или ученое звание.
Требования к опыту практической работы	Стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

**Приложение2**

к Положению, утвержденному  
приказом Южно-Уральского  
государственного университета

от 03.10.2024 № 179-13/09

Ректору (проректору)  
Южно-Уральского  
государственного университета  
Фамилия, Имя, Отчество  
ученая степень, ученое звание  
должность, место работы,  
Фамилия, Имя, Отчество

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность (указывается должность, кафедра/институт/высшая школа; размер ставки).

Стаж научно-педагогической работы составляет (указывается стаж работы в должностях профессорско-преподавательского состава, научных работников, периоды обучения в аспирантуре, докторантуре).

С условиями Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Южно-Уральского государственного университета ознакомлен.

Повышение квалификации прошёл (прошла) (указывается месяц, год, организация, срок обучения).

Дата

подпись

Ознакомлен:

Заведующий кафедрой

Допуск / не допуск:

Директор института/высшей школы/начальник учебного военного центра

**Приложение 3**

к Положению, утвержденному  
приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от 03.10.2024 № 179-13/09

**СПИСОК**  
научных и учебно-методических трудов  
(за последние 3 года)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
2	3	4	5	6	
а) научные работы					
б) авторские свидетельства, дипломы, патенты					
в) учебно-методические работы					

Должность претендента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

- Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:
  - научные работы;
  - авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
  - учебно-методические работы.
- В графе **2 (наименование)** приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается на каком языке опубликована

работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета (высшей школы, института, филиала) или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (**форма работы**) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (**выходные данные**) 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 их выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

В графе 6 (**соавторы**) 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».

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

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

**Приложение 4**

к Положению, утвержденному  
приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от 03.10.2024 № 179-13/09

**Дополнительные требования к квалификации претендентов на должности ППС****Таблица 1**

Должность	Дополнительные требования к квалификации ППС
Профессор	<ol style="list-style-type: none"> <li>Публикации в высокорейтинговых журналах, индексируемых в БД RSCI/BAK (K1/K2), Scopus/WoS (кроме Q4) за последние 3 года –2 шт. или опыт выполнения научных проектов (гранты, хоздоговора, патенты, свидетельство на программы ЭВМ, отчет НИОКР для служебного пользования)*</li> <li>Суммарное количество баллов за выполнение показателей по научной и учебно-методической деятельности – 8 баллов (из таблицы 2)</li> </ol>
Доцент	<ol style="list-style-type: none"> <li>Публикации в высокорейтинговых журналах, индексируемых в БД RSCI/BAK (K1/K2), Scopus/WoS (кроме Q4) за последние 3 года –1 шт. или опыт выполнения научных проектов (гранты, хоздоговора, патенты, свидетельство на программы ЭВМ, отчет НИОКР для служебного пользования)*</li> <li>Суммарное количество баллов за выполнение показателей по научной и учебно-методической деятельности – 4 балла(из таблицы 2)</li> </ol>
Старший преподаватель	<ol style="list-style-type: none"> <li>Публикации в высокорейтинговых журналах, индексируемых в БД RSCI/BAK (K2/K3), Scopus/WoS (кроме Q4) за последние 3 года –1 шт. или опыт выполнения научных проектов (гранты, хоздоговора, патенты, свидетельство на программы ЭВМ, отчет НИОКР для служебного пользования)*</li> <li>Суммарное количество баллов за выполнение показателей по научной и учебно-методической деятельности – 2 балла(из таблицы 2)</li> </ol>
Преподаватель/ Ассистент	Публикации в журналах, индексируемых в БД RSCI/BAK за последние три года – 1 шт.*

\* кроме ППС – внешних совместителей, работающих по профилю читаемой дисциплины

**Показатели по научной и учебно-методической деятельности**

Показатель	Баллы за выполнение	Методика учета
Публикации в журналах BAK (кроме K3)	K1 / K2 – 1 / 0,5 балла за каждую, но не более 3 баллов	Учитываются публикации в журналах BAK (K1 и K2), опубликованные за последние 3 года
Публикации в журналах, индексируемых в БД RSCI	1 балл за каждую, но не более 3 баллов	Учитываются публикации в БД RSCI, опубликованные за последние 3 года

Публикации в журналах, индексируемых в Scopus / WoS, кроме Q4	Top 1/top 5/top 10 – 3/2/1 балла, Q1/Q2/Q3 – 2/1,5/1,25 балла за каждую, но не более баллов	Учитываются публикации Q1, Q2, Q3, опубликованные за последние 3 года Для базы данных Scopus используются показатели SNIP/SJR. Для базы данных WoS используется показатель JIF. Учитываются публикации типов Article, Review, Letter, Note, Business Article, Conference Paper (Scopus)/ Proceedings Paper (WoS))
Участие в конференциях с докладом	1 балл за каждую, но не более 3 баллов	Учитывается участие с докладом на конференциях последние 3 года, имеющих международный или всероссийский уровень
Публикации монографий / глав монографий	Монографии: 1/2/3 и более авторов – 3/2/1 балла за каждую, но не более 3 баллов Глава монографии без соавторов – 1 балл, но не более 2 баллов	Учитываются монографии, главы монографий, изданные за последние 5 лет, соответствующие следующим условиям: – не менее 10 п.л. (для монографий); – в выходных данных должно быть указано, что данное научное издание является монографией; – аффилиация ИУрГУ (при переизбрании)
Число кандидатов/докторов наук, защитивших диссертации на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук под научным руководством (при научном консультировании) претендента	Кандидат наук – 3 балла за каждого Доктор наук – 7 баллов за каждого  Дополнительные баллы по данному показателю могут быть начислены за: 1) подготовленного кандидата наук «в срок» - в течение одного года с момента завершения обучения по программе аспирантуры – 0,5 балла; 2) защиты соискателей ученой степени из числа иностранных граждан: - кандидата наук из числа аспирантов ИУрГУ (завершивших обучение в аспирантуре) – 0,5 балла; - доктора наук – 1 балл	При расчете показателя учитываются защиты диссертаций за последние 5 лет. Дополнительные баллы начисляются и учитываются для претендентов из числа ППС ИУрГУ, проходящих конкурс в случае, если в конкурсе принимают участие претенденты только из числа ППС ИУрГУ в отсутствие претендентов, не являющихся работниками ИУрГУ

Руководство аспирантами/ соискателями	1 балл за каждого, но не более 3 баллов	Учитывается руководство аспирантами, обучающихся в аспирантуре ЮУрГУ, и соискателей, закрепленных за одной из кафедр ЮУрГУ, за последние три года
Участие в грантах, хоздоговорах, финансируемыми из внешних источников (за исключением государственного задания, кроме полученного на конкурсной основе)	За каждые 100 тыс. руб.– 1 балл, но не более 3 баллов	Расчет показателя производится по данным за последние 3 года. При прохождении конкурса впервые (при поступлении на работу в ЮУрГУ впервые) опыт претендента может учитываться при предоставлении подтверждающих документов (с возможностью их учета вне связи с объемом полученного дохода). При повторном избрании учитывается объем доходов, привлеченных в результате указанной деятельности
Опыт внедрения и коммерциализации РИД (патенты, свидетельство на программы ЭВМ)	За каждые 100 тыс.руб. – 1 балл, но не более 3 баллов	Расчет показателя производится по данным за последние 3 года. При прохождении конкурса впервые (при поступлении на работу в ЮУрГУ впервые) опыт претендента может учитываться при предоставлении подтверждающих документов (с возможностью учета вне связи с объемом дохода от реализации РИД) по максимальному количеству баллов. При повторном избрании учитывается объем доходов от коммерциализации РИД
Подготовка отчета по НИОКР	За каждый отчет 1 балл, но не более 3 баллов	Расчет показателя производится по данным за последние 3 года. Баллы начисляются при наличии акта выполненных работ
Уровень h-индекса по публикациям в РИНЦ	11 и более – 3 балла от 6 до 10 – 2 балла от 1 до 5 – 1 балл	Уровень h-индекса по базе РИНЦ учитывается на момент подачи заявления
Публикации учебников / учебных пособий, в т.ч. электронных (имеющих ISBN или DOI), ед.	1/2/3 и более авторов – 3/2/1 балла за каждое издание, но не более 3 баллов	Учитываются учебники / учебные пособия, в т.ч. электронные, изданные за последние 5 лет, соответствующие следующим условиям: – объем не менее 2 п.л.; – в выходных данных должно

		быть указано, что данное научное издание является учебником/учебным пособием; –аффилиация ЮУрГУ (при переизбрании)
Руководство студентами победителями/призерами олимпиад, конкурсов, соревнований и т.д. международного или всероссийского уровня	За 1 место – 1,5 балла За 2 место – 1 балл За 3 место – 0,5 балла За каждого победителя/призера, но не более 3 баллов	Учитываются олимпиады, конкурсы, соревнования и т.д. международного или всероссийского уровня за последние 2 года
Разработка программы ДПО: программа переподготовки программа повышения квалификации	2 балла за каждую, 1 балл за каждую, но не более 3 баллов	Расчет показателя производится по данным за последние 3 года. Баллы начисляются при наличии приказа о зачислении на программу
Наличие ученого звания	Профессор – 2 балла Доцент – 1 балл	Баллы начисляются при наличии соответствующих документов
Наличие государственных и ведомственных наград: - награжден орденом (медалью) - звание «Заслуженный работник» - звание «Почетный работник»	3 балла 3 балла 2 балла	Расчет показателя осуществляется при наличии подтверждающих документов
Опыт практической деятельности в сфере, соответствующей читаемой дисциплине: - от 3-х до 5-ти лет - от 5-ти до 7-ми лет - от 7-ми более	5 баллов 7 баллов 10 баллов	Расчет показателя осуществляется при наличии подтверждающих документов

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
(конкретного претендента на должность)

ФИО

Институт/высшая школа/ филиал

Кафедра

Должность

**Показатели по научной и учебно-методической деятельности за последние 3 года**

№	Показатели	Нормативы	Баллы
1	Публикации в журналах ВАК (кроме К3)	K1 / K2 – 1 / 0,5 балла за каждую, но не более 3 баллов	
2	Публикации в журналах, индексируемых в БД RSCI	1 балл за каждую, но не более 3 баллов	
3	Публикации в журналах, индексируемых в Scopus / WoS, кроме Q4	Top 1/top 5/top 10 – 3/2/1 балла за каждую, Q1/Q2/Q3 – 1/0,5/0,25 балла за каждую, но не более 3 баллов	
4	Участие в конференциях с докладом	1 балл за каждую, но не более 3 баллов	
5	Публикации монографий / глав монографий (имеющих ISBN или DOI), ед.	Монографии: 1/2/3 и более авторов – 3/2/1 балла за каждую, но не более 3 баллов Глава монографии без соавторов – 1 балл, но не более 2 баллов	
6	Число кандидатов/докторов наук, защитивших диссертации на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук под научным руководством (при научном консультировании) претендента	Кандидат наук – 3 балла за каждого; доктор наук – 7 баллов за каждого. Дополнительные баллы по данному показателю могут быть начислены за: 1) подготовленного кандидата наук «в срок» - в течение одного года с момента завершения обучения по программе аспирантуры – 0,5 балла; 2) защиты соискателей ученой степени из числа иностранных граждан (кроме СНГ): - кандидата наук из числа аспирантов ЮУрГУ (завершивших обучение в аспирантуре) – 0,5 балла; - доктора наук – 1 балл	
7	Руководство аспирантами/ соискателями	1 балл за каждого, но не более 3 баллов	
8	Участие в грантах, хоздоговорах, финансируемыми из внешних источников (за исключением государственного задания, кроме полученного на конкурсной основе)	За каждые 100 тыс. руб.– 1 балл, но не более 3 баллов	
9	Опыт внедрения и коммерциализации РИД (патенты, свидетельство на	За каждые 100 тыс. руб.– 1 балл, но не более 3 баллов	

	программы ЭВМ)		
10	Подготовка отчета по НИОКР	За каждый отчет 1 балл, но не более 3 баллов	
11	Уровень h-индекса по публикациям в РИНЦ	11 и более – 3 балла; от 6 до 10 – 2 балла; от 1 до 5 – 1 балл	
12	Публикации учебников / учебных пособий, в т.ч. электронных, ед.	1/2/3 и более авторов – 3/2/1 балла за каждое издание, но не более 3 баллов	
13	Руководство студентами победителями/призерами олимпиад, конкурсов, соревнований и т.д. международного или всероссийского уровня	За 1 место – 1,5 балла; за 2 место – 1 балл; за 3 место – 0,5 балла за каждого победителя/призера (команду победителей/призеров), но не более 3 баллов	
14	Разработка программы ДПО: - программа переподготовки; - программа повышения квалификации	2 балла за каждую; 1 балл за каждую, но не более 3 баллов	
15	Наличие ученого звания	Профессор – 2 балла Доцент – 1 балл	
16	Наличие государственных и ведомственных наград: - награжден орденом (медалью) - звание «Заслуженный работник» - звание «Почетный работник»	3 балла 3 балла 2 балла	
17	Опыт практической деятельности в сфере, соответствующей читаемой дисциплине: - от 3 до 5 лет - от 5 до 7 лет - от 7 и более	5 баллов 7 баллов 10 баллов	
	Итого		

Справочно:

За последние 3 года, предшествующие избранию по конкурсу, было опубликовано:

1) Публикации в журналах, индексируемых в БД индексируемых в БД ВАК :

К1 – .... шт., К2 – ....шт., К3 – ... шт.

2) Публикации в высокорейтинговых журналах, индексируемых в Scopus/WoS (кроме Q4) – шт.

За последние 3 года, предшествующие избранию по конкурсу, имеется опыт выполнения:

1) гранты на сумму \_\_\_\_\_ тыс. руб.

2) хоздоговора на сумму \_\_\_\_\_ тыс. руб.

Претендент на должность \_\_\_\_\_

/ /

Заведующий кафедрой

/ /

Директор института/высшей школы/филиала

/ /

Форма согласия утверждена  
приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от 23.12.2021 № 355-13/09

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных претендента на замещение вакантной должности в университете

Я,

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

орган, выдавший паспорт \_\_\_\_\_

как субъект персональных данных, даю согласие на их обработку своей волей и в своем интересе Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 454080 г. Челябинск, проспект имени Ленина, 76.

Цель обработки персональных данных: оформление документов на замещение вакантной должности.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

### Иные категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- пол;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес проживания;
- фотография;
- сотовый телефон и/или домашний телефон (при наличии);
- сведения об образовании (в т.ч. о повышении квалификации);
- должность;
- профессия;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о состоянии здоровья (результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- знание иностранных языков;
- сведения о патентах (включая свидетельства о регистрации программ);
- сведения о научно-методических трудах;
- иные сведения обо мне, необходимые для корректного документального оформления правоотношений между мною и Оператором.

### Специальные категории персональных данных:

- сведения о состоянии здоровья, о вакцинации или наличии медицинских противопоказаний к проведению профилактических прививок.

Перечень действий с персональными данными (включая биометрические персональные данные), на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, доступ), трансграничную передачу персональных данных в соответствии с действующим законодательством о персональных данных для достижения целей, указанных в настоящем согласии, с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

Срок действия согласия: на период достижения целей обработки персональных данных и установленных сроков хранения документов.

Отзыв согласия может быть произведен в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о политике в отношении обработки персональных данных в Южно-Уральском государственном университете. Права и обязанности субъекта персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

**Приложение 6**

к Положению, утвержденному  
приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от 03.10.2024 № 179-13/09

**Протокол № 1 заседания счетной комиссии, избранной на заседании кафедры  
(наименование)/Совета института/высшей школы/факультета/филиала/центра  
(наименование)**  
"        " 20    г.

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_ О распределении обязанностей.  
(Ф.И.О.)

**ПОСТАНОВИЛИ:** Обязанности членов счетной комиссии распределить следующим образом:

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Результаты голосования: «за» - \_\_\_\_\_ человек,  
«против» - \_\_\_\_\_ человек,  
«воздержались» - \_\_\_\_\_ человек.

Подписи:

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

к Положению, утвержденному  
приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от 03.10.2024 № 179-13/09

## Бюллетень

для тайного голосования о вынесении рекомендации к прохождению конкурса / при прохождении конкурса на должность \_\_\_\_\_ (указать кафедру) на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (наименование)/Совета \_\_\_\_\_ института/высшей школы/факультета/филиала/центра (наименование)

---

ФИО	За	Против	Воздержался

---

Поставьте любой знак в одной из пустых ячеек справа от фамилии.

Бюллетень, в котором не проставлено ни одного знака либо проставлено более одного знака напротив фамилии одного из претендентов, либо «За» знак проставлен более чем для одного претендента признаются недействительными.

---

**Приложение 8**

к Положению, утвержденному  
приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от 03.10.2024 № 179-13/09

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ**

работников кафедры (наименование) / членов Совета института/высшей  
школы/факультета/филиала/центра (наименование)

Заседание от (дата), протокол № (номер протокола)

(в случае проведения заседания в режиме видеоконференции делается отметка "Заседание  
проводится в режиме видеоконференции")

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Получение бюллетеня (подпись)

Заведующий кафедрой

подпись

**Приложение 9**

к Положению, утвержденному  
приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от 03.10.2024 № 179-13/09

**Протокол № 2 заседания счетной комиссии, избранной на заседании кафедры  
(наименование)/Совета института/высшей школы/факультета/филиала/центра  
(наименование)**

"        " 20    г.

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_ о результатах  
голосования  
(ФИО)

Общее число списочного состава кафедры/Совета института/высшей школы/факультета/филиала «\_\_\_\_» чел.  
Присутствовали на заседании «\_\_\_\_» чел.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Результаты голосования по вынесению рекомендации к прохождению конкурса на  
должность \_\_\_\_\_ претендента \_\_\_\_\_:  
«за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_, «воздерж.» - \_\_\_\_\_,  
"недействительных бюллетеней"- \_\_\_\_\_

**Подписи:**

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)  
Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

к Положению, утвержденному  
приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от 03.10.2024 № 179-13/09

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**  
**кафедры (наименование)/Совета института/высшей**  
**школы/факультета/филиала (наименование)**  
 по кандидатуре (ученая степень, ученое звание, ФИО)  
 в связи с избранием по конкурсу на должность (указывается должность;  
 размер ставки)

**Учебная работа.**

Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство (с указанием названий читаемых лекционных курсов и/или наименований дисциплин, по которым проводятся практические и другие занятия). Качество руководства курсовыми и дипломными работами, практикой. Организация самостоятельной работы студентов. Руководство аспирантами, соискателями.

**Учебно-методическая работа.**

Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок, наглядных материалов. Количество учебно-методических работ (всего – \_\_\_, в том числе за последние 3 года – \_\_\_.). Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам, переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам. Работа в методическом совете университета, в методической комиссии факультета (института). Составление экзаменационных билетов. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами. Внедрение в учебный процесс информационных технологий.

**Научно-исследовательская работа.**

Выполнение грантов, госбюджетных научно-исследовательских работ. Работа по внедрению научно-исследовательских разработок. Научные публикации: всего – \_\_\_, в том числе за последние 5 лет – \_\_\_. (из них \_\_\_ монографий, \_\_\_ статей, \_\_\_ докладов на конференциях). Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах. Руководство научно-исследовательской работой студентов.

**Организационно-методическая работа.**

Участие в информационной работе, в деятельности приёмной комиссии. Работа по заданию заведующего кафедрой и декана(директора высшей школы, института, филиала). Работа в Ученом совете Университета, факультета (высшей школы, института, филиала). Работа в диссертационном совете.

**Повышение квалификации** (указывается месяц, год, организация, срок обучения).

Профessorско-преподавательский состав, научные работники, руководители структурных подразделений кафедры – \_\_\_ человек, из них присутствовали на заседании – \_\_\_ человек.

На основании результатов **открытого/тайного (нужное подчеркнуть)** голосования (за – \_\_\_, против – \_\_\_, воздержавшихся – \_\_\_.) кафедра рекомендует (или не рекомендует) (ученая степень, ученое звание, ФИО) к избранию по конкурсу на должность (указывается должность; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки).

Рекомендация утверждена на заседании кафедры (наименование кафедры) (дата, номер протокола).

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

**Примечания:**

Анализ работы преподавателя проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за пять лет.

Рекомендация должна содержать сведения, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявляемым требованиям.

Если на одну должность претендуют несколько кандидатов, рекомендация составляется отдельно по каждой кандидатуре.

**Приложение 11**

к Положению, утвержденному  
приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от 03.10.2024 № 179-13/09

примерная форма

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Совета института \_\_\_\_\_

об учебной, методической, научной (в том числе опытно-конструкторской), воспитательной и др. педагогической работе

1. Краткое изложение результатов учебной, научной, методической, воспитательной работы, профессионального развития претендента.

2. Краткий отчет об основных результатах работы в должности директора института: характеристика института, результаты работы за последние 5 лет по направлениям:

- кадровый потенциал
- учебная деятельность
- методическая деятельность
- научная деятельность
- воспитательная и иная педагогическая работа (международная, профориентационная)

3. Краткий план дальнейшей работы и развития института

В случае избрания на должность директора института впервые указывается только краткий план дальнейшей работы и развития.

Совет \_\_\_\_\_ рекомендует/не рекомендует  
для избрания на должность директора  
института \_\_\_\_\_.

Заключение принято на заседании Совета института (протокол «\_\_\_ » № \_\_\_ ).

Голосовали:

«За» - человек

«Против» - человек

«Воздержались» - человек

Проректор И.О. Фамилия

Секретарь Совета института И.О. Фамилия