

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИРКУТСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИНЦ СО РАН)



Утверждаю
Директор

 д.м.н. К. А. Апарцин
4 июня 2019 г.

Одобрено Ученым советом,
протокол № 2 от «04» июня 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке организации и проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Иркутск 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Планирование, объявление о конкурсе, подача заявления для участия в конкурсе	4
3. Рассмотрение документов конкурсной комиссией	6
4. Рассмотрение документов претендентов на заседании кафедры	7
5. Проведение конкурса на заседании Ученого совета	8
6. Оформление и заключение трудового договора по итогам конкурса	9
7. Заключительные положения.....	9
Приложение №1 Служебная записка	11
Приложение №2 Заявление	12
Приложение №3 Отчет о работе	13
Приложение №4 Список опубликованных учебных изданий и научных трудов.....	17
Приложение №5 Квалификационные требования к претендентам на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.....	18
Приложение №6 Форма бюллетеня при выборе одного кандидата на должность из одного претендента	19

Положение разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Устава Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (ИНЦ СО РАН) (<http://isc.irk.ru/sites/default/files/2018-08/Устав%20ИНЦ%20СО%20РАН%20%281%29.pdf>);
- Положения «Об отделе научно-образовательной деятельности и экспертной оценки» (<http://isc.irk.ru/sites/default/files/2018-10/Положение%20об%20отделе%20научно-образовательной.pdf>);
- Положения «О кафедре иностранных языков и философии отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки» (<http://isc.irk.ru/sites/default/files/2017-11/положение%20о%20КИЯ.pdf>);
- Положения «О кафедре педагогики и экспертной оценки отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки» (<http://isc.irk.ru/sites/default/files/2017-11/положение%20о%20П%20и%20%20ЭО.pdf>);
- Положения о Конкурсной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук (ИНЦ СО РАН)
- Коллективного договора между работодателем и работниками ИНЦ СО РАН.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и объявления конкурсов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, порядок замещения должностей профессорско-педагогического состава и рассмотрения документов претендентов на заседании кафедры, проведение конкурса на заседании Ученого совета ИНЦ СО РАН, а также оформления трудовых отношений с лицами, прошедшими избрание по конкурсу.

1.2. Положение распространяется на лиц, замещающих должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента (далее – должности ППС).

1.3. Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

1.4. Процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников состоит из следующих этапов:

- объявление конкурса;
- подача заявлений претендентов на участие в конкурсе и их рассмотрение конкурсной комиссией;
- заседание кафедры;
- заседание Ученого совета ИНЦ СО РАН.

1.5. Претендент на должность педагогического работника имеет право присутствовать на всех этапах рассмотрения и проведения конкурса во время рассмотрения документов по его кандидатуре.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ, ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

2.1. Конкурс на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора объявляется в течение учебного года. В конкурсе имеют право принимать участие работающие и не работающие в ИНЦ СО РАН претенденты.

2.2. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года директор (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте ИНЦ СО РАН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Отдел кадров информирует подразделения о списке работников, у которых истекает срок трудового договора (для ознакомления под подпись).

2.3. Начальник отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки направляет согласованную с Планово-экономическим отделом служебную записку об объявлении конкурса в Отдел кадров (Приложение 1).

2.4. Объявление о конкурсе на замещение должностей педагогических работников размещается на сайте ИНЦ СО РАН (isc.irk.ru) не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.5. В объявлении о проведении конкурса на сайте ИНЦ СО РАН указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);
- место и дата проведения конкурса.

В указанный в объявлении срок личное заявление претендента на имя директора об участии в конкурсе на должность педагогического работника должно поступить в Отдел кадров (Приложение 2).

2.6. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Перечень документов, представляемых педагогическими работниками ИНЦ СО РАН для участия в конкурсе (конкурсные документы):

- личное заявление об участии в конкурсе (оригинал);
- список трудов за последние 5 лет (Приложение 4);
- копии документов о прохождении повышения квалификации за отчетный период;
- сведения о претенденте в 2-х экземплярах (Приложение 3);
- справку из УВД об отсутствии судимости.

2.7. Претенденты, не работающие в ИНЦ СО РАН или проходящие впервые процедуру избрания по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, представляют дополнительно к вышеуказанным документам:

- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
- академическое резюме;
- полный список трудов;
- личный листок по учету кадров;

- копии документов о прохождении повышения квалификации;
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинская справка;
- другие документы по усмотрению претендента.

Иногородние претенденты направляют пакет документов для участия в конкурсе заказным письмом по адресу: Россия, 664033, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Лермонтова, д. 134, предварительно направив скан-копии всех документов, а также документ, подтверждающий факт отправки заказного письма (п.2), на адрес электронной почты: isc@isc.irk.ru

2.8. Отдел кадров в течение 3 рабочих дней после получения проверяет правильность и соответствие требованиям документов претендента, передает их на рассмотрение директору, затем пакет документов с резолюцией о допуске (отказе) к участию в конкурсе Отдел кадров передает Ученому секретарю для рассмотрения в Конкурсной комиссии ИНЦ СО РАН (далее – Комиссия). Порядок создания и работы Комиссии определен Положением о конкурсной комиссии ИНЦ СО РАН и Приложением 1 к этому Положению.

2.9. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

2.10. Претенденты, участвующие в конкурсе на должности педагогических работников, могут снять с рассмотрения свои кандидатуры на любом этапе проведения конкурса. В случае, если единственный кандидат отозвал заявление на участие в конкурсе, конкурс на замещение этой должности считается несостоявшимся.

2.11. Претенденты имеют право знакомиться с настоящим Порядком, квалификационными требованиями по соответствующей должности, Уставом ИНЦ СО РАН, которые размещены на сайте ИНЦ СО РАН.

2.12. Если не подано ни одного заявления, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае конкурс объявляется вновь согласно настоящему Положению.

3. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ

3.1. Конкурсная комиссия рассматривает представленные каждым претендентом документы, соотносит их с квалификационными требованиями на соответствие искомой должности и выносит рекомендацию о сроке заключения трудового договора.

3.2. Комиссия вправе предложить претенденту провести открытые лекции и другие учебные занятия – порядок и сроки определяются на заседании Комиссии. Для иногородних претендентов занятия могут быть проведены дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий.

3.3. Претендент имеет право присутствовать на заседании Конкурсной комиссии во время рассмотрения документов по его кандидатуре. Неявка претендента не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры на заседании Конкурсной комиссии.

3.4. По результатам рассмотрения представленных претендентом документов Комиссия выносит рекомендацию. По итогам обсуждения в резолютивную часть рекомендации вносится одна из следующих формулировок:

- Рекомендован на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора сроком до 1 года;
- Рекомендован на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора сроком до 3 лет;
- Рекомендован на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет;
- Не рекомендован на должность указывается должность в связи с ... (указывается причина).

3.5. Документы претендента с аргументированной рекомендацией Комиссии в письменной форме передаются заведующему кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры.

4. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ

4.1. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие преподаватели (в том числе работающие по совместительству), имеющие право голоса. На заседании кафедры может присутствовать представитель Отдела кадров.

4.2. До проведения заседания кафедра вправе предложить претендентам провести открытые учебные занятия или открытые лекции и по их итогам вынести рекомендации. Тематика и объем открытых занятий устанавливаются кафедрой с учетом пожеланий лиц, участвующих в конкурсе. Также допускается проведение оценочных процедур в отношении претендента по системе разработанной кафедрой. В отношении профессиональных и личностных качеств претендента, работающего в ИНЦ СО РАН, может быть проведен опрос и/или анкетирование обучающихся.

4.3. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры. Кафедра принимает решение о форме голосования (тайной/открытое) и выносит рекомендации к прохождению по конкурсу после проведенного голосования. Рекомендованным к прохождению конкурса считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

4.4. По каждому претенденту выносится рекомендация кафедры. По итогам голосования в резолютивную часть рекомендации вносится одна из следующих формулировок:

- Рекомендован на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 1 года;
- Рекомендован на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 3 лет;
- Рекомендован на должность *указывается должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет.
- Не рекомендован на должность *указывается должность* в связи с *указывается причина*.

5. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА

5.1. Ученый секретарь не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания Ученого совета ИНЦ СО РАН передает конкурсные документы претендентов в Отдел кадров:

- конкурсные документы в соответствии с п. 2 данного Положения;
- выписку из заседания конкурсной комиссии;
- рекомендация кафедры.

5.2. Претендент на конкурсную должность имеет право представить свои конкурсные документы на заседание Ученого совета.

5.3. Решение Ученого совета ИНЦ СО РАН об избрании по конкурсу на должность принимается тайным голосованием.

5.4. Избранным по конкурсу на должность считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 50% плюс один голос списочного состава Ученого совета ИНЦ СО РАН.

5.5. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.6. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то в тот же день проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

5.7. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.8. Решение Ученого совета ИНЦ СО РАН оформляется выпиской из протокола заседания и содержит одну из следующих формулировок:

- Избран на должность (указать должность);
- Не избран на должность (указать должность).

5.9. Выписка из протокола заседания Ученого совета ИНЦ СО РАН об избрании по конкурсу (с указанием срока, на который избран претендент) приобщается к документам избранного претендента и передается в Отдел кадров.

6. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ КОНКУРСА

6.1. Документы претендента, подтверждающие факт избрания по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента передаются в Отдел кадров ученым секретарем.

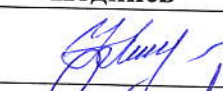
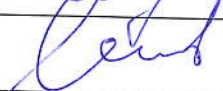

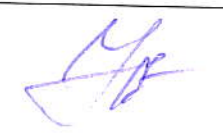
6.2. Документы претендента, подтверждающие факт избрания по конкурсу, и справка об отсутствии судимости передаются в Отдел кадров ученым секретарем в соответствии с п.5 настоящего Положения.

6.3. Для заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору о продлении срока) должны быть в наличии следующие конкурсные документы (п.2.6.).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору о продлении срока) заключается в письменной форме на срок от 1 до 5 лет, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

7.2. Один экземпляр трудового договора работник обязан получить в Отделе кадров, другой экземпляр хранится в личном деле в Отделе кадров ИНЦ СО РАН. Получение работником экземпляра трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору о продлении срока) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре.

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Согласовано:	Начальник отдела кадров	Н .И. Михалёва		04.06.2019
	Ученый секретарь	В. А. Шелехов		04.06.2019
	Зам. директора по правовым вопросам	А. А. Турчанинова- Родина /		04.06.2019
Разработано:	Начальник отдела научно- образовательной деятельности и экспертной оценки	Н. А. Свердлова		07.05.2019

Приложение №1

к Положению о порядке организации и проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Директору ИНЦ СО РАН
проф. Апарцину К.А.
заведующего кафедрой

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Служебная записка

Прошу объявить конкурс на замещение должности _____
_____, (наименование должности ППС)
(ставка, часть ставки)

Срок трудового договора на данную должность с _____
(Ф.И.О. преподавателя) истекает «__» _____ 20__ г.

Или (в случае повышения должности)

Предполагаемая кандидатура - _____ (должность, Ф.И.О) (указать
научно-педагогический стаж, ученую степень, ученое звание)

Или

Данная должность является вакантной с «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Начальник отдела
научно-образовательной
деятельности и экспертной оценки

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение №2

к Положению о порядке организации и проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Директору ИНЦ СО РАН
проф. Апарцину К.А.

должность, кафедра

ученая степень, ученое звание

Ф.И.О.

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность _____
(наименование должности)
_____ на _____ ставку(и) кафедры _____
(наименование кафедры)

Дата

Подпись

Визы:

Начальник отдела
научно-образовательной
деятельности и экспертной оценки

Заведующий кафедрой

к Положению о порядке организации и проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Наименование кафедры

Отчет о работе

за период с _____ по _____

1. Основные сведения

- 1.1. Фамилия И.О.: _____.
- 1.2. Должность: _____ на _____ став.
- 1.3. Учёная степень: _____.
- 1.4. Учёное звание: _____.
- 1.5. Научно-педагогический стаж: _____.
- 1.6. Стаж работы в занимаемой должности _____.
- 1.7. Срок трудового договора и дата его окончания _____.

2. Учебная работа в текущем учебном году

- 2.1. Общий объем учебной нагрузки: _____ час., доля ставки _____ ст.
- 2.2. Количество закрепленных лекционных дисциплин: _____, ед.
- 2.3. Общий объем лекционной нагрузки: _____ час.

3. Учебно-методическая работа за отчетный период

3.1. Наименование закрепленных лекционных дисциплин, готовность УМК дисциплин:

№ п/п	Наименование дисциплины	Наличие разделов УМКД (да, нет)				
		РПД	Конспект лекций	Метод. рекомендации по организации обучения	Метод. обеспечение дисциплины	Фонд оценочных средств
1.						
2.						

3.						
----	--	--	--	--	--	--

3.2. Публикации учебно-методического характера (указать наличие грифа Министерства образования и науки РФ, УМО):

Количество опубликованных работ, ед.				
Учебник	Учебное пособие	Учебно-методическое пособие	Учебно-методические указания	Другие материалы, включая электронные образовательные ресурсы

3.3. Участие в работе учебно-методических семинаров: _____, ед.

3.4. Участие в разработке основных и дополнительных образовательных программ, учебных планов: _____. (указать наименование)

3.5. Разработка новых дисциплин, модулей: _____, ед. (указать наименование).

3.6. Разработка (модернизация) и внедрение в учебный процесс новых лабораторных работ: _____, ед. (указать наименование).

3.7. Рецензирование учебных изданий: _____, ед. (указать наименование).

3.8. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами по дисциплинам, изучаемым в вузе: _____, ед. (указать наименование).

4. Научно-исследовательская работа за отчетный период

4.1. Публикационная активность в сфере научных интересов:

Количество опубликованных работ, ед.							
Монографии (глава в монографии)	Статья			Патенты (подано заявок / получено патентов)	Свидетельства на программные продукты	Доклады на конференциях с изданием сборника трудов	Публикации со студентами
	Всего:	и в том числе:					
		Статьи (SCOPUS, Web of Science)	Статьи (РИНЦ)	Статьи (ВАК)			

4.2. Участие в работе редакционных коллегий журналов (указать наименования журналов).

4.3. Работа в специализированных диссертационных советах, научно-технических и научно-методических советах (секциях советов).

4.4. Руководство и/или участие в выполнении НИР (грантов, контрактов), финансируемых из бюджетных и/или внебюджетных источников (указать объем финансирования работ за каждый отчетный год).

4.5. Участие в организации научных мероприятий, участие в выставках.

- 4.6. Награды, премии, благодарности за научные достижения.
- 4.7. Руководство аспирантами: __чел., из них защитили кандидатские диссертации в срок __, чел.
- 4.8. Руководство НИР студентов, ставших победителями конкурсов: _____ чел.
- 4.9. Иные достижения в научно-исследовательской и инновационной деятельности.

5. Организационно-методическая работа, повышение профессионального уровня за отчетный период

- 5.1. Участие в работе учебно-методических советов и комиссий (УМО, УМС, УМК и др.), в федеральных и региональных органах управления высшим образованием:

(указать наименование органа, в работе которого аттестуемый принимал участие)
- 5.2. Участие в работе ученого совета.
- 5.3. Участие в работе методической комиссии.
- 5.4. Участие в работе аттестационной комиссии.
- 5.5. Организация и проведение методических семинаров, конференций, школ (методической, педагогической) и других форм повышения педагогического мастерства преподавателей.
- 5.6. Работа в приемной комиссии.
- 5.7. Профорientационная работа по привлечению абитуриентов, проведение занятий со школьниками и др.
- 5.8. Подготовка документов по заданиям администрации, начальника отдела, заведующего кафедрой (проекты положений, рекомендаций и др. локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и сопровождение учебного процесса).
- 5.9. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировки (год, место, наименование подтверждающего документа).
- 5.10. Работа в составе выборного профсоюзного органа.
- 5.11. Другая работа.

6. Воспитательная работа с аспирантами за отчетный период

- 6.1. Работа в качестве куратора группы.
- 6.2. Проведение внеучебных спортивных и культурно-творческих мероприятий с аспирантами, организация для аспирантов конференций и семинаров на общественно-политические, исторические, литературно-художественные и др. темы, участие в развитии студенческого самоуправления, взаимодействие с объединенным советом молодых учёных.
- 6.3. Руководство школами и клубами по интересам для аспирантов.
- 6.4. Другая работа.

Преподаватель _____
подпись

расшифровка подписи

Заведующий кафедрой _____
подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение №4

к Положению о порядке организации и проведении конкурса на замещение
должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу

**Список опубликованных учебных изданий и научных трудов
(в хронологическом порядке)**

Фамилия Имя Отчество

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2		4	5	6

Работник

подпись

Фамилия И.О.

Список верен:

Заведующий кафедрой

подпись

Фамилия

И.О.

Ученый секретарь совета

подпись

Фамилия

И.О.

к Положению о порядке организации и проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Квалификационные требования к претендентам на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента

(установлены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»)

1. Требования к квалификации претендентов на должность **профессора**: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.
2. Требования к квалификации претендентов на должность **доцента**: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научнопедагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).
3. Требования к квалификации претендентов на должность **старшего преподавателя**: высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук - стаж научнопедагогической работы не менее 1 года.
4. Требования к квалификации претендентов на должности **ассистента, преподавателя**: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

к Положению о порядке организации и проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Форма бюллетеня при выборе одного кандидата на должность из одного претендента

15 апреля 2019 г.

Ученый совет ИНЦ СО РАН

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам по конкурсу на должность доцента кафедры иностранных языков и философии ИНЦ СО РАН (0,5 ставки)

Ф.И.О.	Результаты голосования	
Иванова Анна Николаевна, к.филол.н., доцент - на должность доцента кафедры иностранных языков и философии ИНЦ СО РАН (0,5 ставки)	Избрать	Не избрать

В графе «Результаты голосования» вычеркнуть ненужное.