

ПРИНЯТО
Ученым советом
«23» июня 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
№ 413

Протокол № 13

« 24 » 06 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УНИВЕРСИТЕТ «ДУБНА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники) государственного университета «Дубна» (далее – Университет) и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. №678;
- иных правовых актов Российской Федерации, Московской области;
- Устава Университета.

1.3. К должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, относятся:

- директор института;
- декан факультета;
- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда или договоров гражданско-правового характера.

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).

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;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.6. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проходит на заседании Ученого совета Университета (далее – Ученый совет), в состав которого входят (при наличии) представители первичной профсоюзной организации работников.

1.7. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Порядок замещения должностей декана факультета и заведующего кафедрой определяется соответствующими положениями.

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

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

1.9. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом соответствующим положением. В конкурсе принимают участие ученые с мировым именем, имеющие приглашения для работы в Университете.

1.10. На период действия специальных ограничений, связанных с проведением очных мероприятий (при обязательном наличии распоряжения учредителя или вышестоящего органа власти) конкурс может проводиться с применением информационно-коммуникационных технологий в соответствии с настоящим Положением.

2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Университета (уполномоченное им лицо) объявляет 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» (далее – сайт Университета).

2.2. Конкурс объявляется ректором (уполномоченным им лицом) на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, содержащий, при необходимости, указание на профиль образовательной деятельности;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников (Приложение №1);
- 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.

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

2.3. Заявление (Приложение №2) претендента об участии в конкурсном отборе должно поступить ученому секретарю Университета (уполномоченным им лицам) до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о его проведении.

2.4. Документы предоставляются претендентом лично по адресам, указанным в объявлении или почтовым отправлением, с пометкой «Для участия в конкурсе на замещение должностей ППС» через операторов почтовой связи с описью вложения, заверенной оператором связи, принявшим данное почтовое отправление, ученому секретарю по адресу, указанному в объявлении.

2.4.1 На период действия специальных ограничений по проведению очных мероприятий (при обязательном наличии распоряжения учредителя или вышестоящего органа власти) документы, подписанные усиленной квалифицированной цифровой подписью, могут предоставляться претендентами путем их направления на официальную электронную почту университета.

2.5. Сотрудники Университета вместе с заявлением представляют:

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с Федеральным Законом от 23 декабря 2010 года N 387-ФЗ (справка должна быть получена в текущем учебном году или по окончании предыдущего учебного года);
- заключение кафедры о рекомендации избрания (Приложение №3), отражающее соответствие претендента квалификационным требованиям (Приложение №1), критериям конкурсного отбора (Приложение №4) и его достижения (опыт руководства аспирантами, количество защитившихся аспирантов, опыт административной работы, защита диссертации; участие в научных конференциях, симпозиумах, съездах; выступление с докладами на научных семинарах; участие в работе оргкомитетов научных конференций, симпозиумов, съездов; участие в работе редколлегии научных журналов; опыт руководства грантами; награды и поощрения). Для сотрудников Университета, проходящих конкурсный отбор впервые достижения представляются за весь период трудовой деятельности, для проходящих повторно – за последний срок избрания. Для директора института (если кандидат уже работает в должности директора института) вместо заключения кафедры представляется выписка из протокола заседания совета факультета или собрания его сотрудников о рекомендации к конкурсному отбору.

В случае, если образовательная программа реализуется не на выпускающей кафедре, а закреплена непосредственно за факультетом (институтом), предоставляется заключение комиссии, созданной распоряжением декана (директора) соответствующего факультета (института).

- список опубликованных научных трудов и учебных изданий (Приложение №5) с личной подписью претендента, заверенный заведующим кафедрой, по которой объявлена соответствующая вакансия, и ученым секретарем. Сотрудники Университета, проходящие конкурсный отбор впервые, представляют полный список трудов, проходящие повторно – за последние пять лет.

2.6. Претенденты на участие в конкурсном отборе, не работающие в Университете, вместе с заявлением представляют:

- заверенную установленным образом копию паспорта (страницы 2 и 3, регистрация);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с Федеральным Законом от 23 декабря 2010 года N 387-ФЗ (справка должна быть получена не ранее чем за два месяца до даты подачи претендентом документов для участия в конкурсном отборе и не позднее даты окончания приема документов);
- заполненную медицинскую книжку;
- личный листок по учёту кадров (Приложение №6);
- заверенные установленным порядком копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
- копии дипломов (удостоверений) о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- заверенную установленным образом копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 7);
- список опубликованных научных трудов и учебных изданий (Приложение №5) с личной подписью претендента, заверенный по месту работы;
- достижения претендента (опыт руководства аспирантами, количество защитившихся аспирантов, опыт административной работы, защита диссертации; участие в научных

конференциях, симпозиумах, съездах; выступление с докладами на научных семинарах; участие в работе оргкомитетов научных конференций, симпозиумов, съездов; участие в работе редколлегии научных журналов; опыт руководства грантами; награды и поощрения).

2.7. Претендент вправе приложить к заявлению иные документы, которые, по его мнению, могут иметь значение для принятия Ученым советом решения по конкурсу.

2.8. Решение о допуске к конкурсному отбору принимает ректор на основании представления ученого секретаря.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- наличия ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- несоответствия представленных документов квалификационным требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.9. Документы претендентов, допущенных ректором к участию в конкурсном отборе, ученый секретарь передает для рассмотрения в конкурсную комиссию.

3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Конкурсная комиссия создается приказом ректора для предварительного рассмотрения кандидатур, претендующих на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав комиссии могут быть включены:

- проректоры;
- ученый секретарь;
- деканы факультетов и директора институтов;
- директора филиалов, реализующих программы высшего образования;
- начальник отдела кадров;
- заведующие кафедрами;
- ведущие преподаватели факультетов, институтов и филиалов.

Персональный состав комиссии определяется приказом ректора на основании решения Ученого совета.

3.4. Конкурсная комиссия предварительно, не менее чем за 10 дней до заседания Ученого совета, на котором планируется проведение конкурсного отбора, рассматривает и выносит рекомендацию по каждой кандидатуре претендента на должность педагогического работника.

3.5. На основании квалификационных требований по должностям педагогических работников (Приложение № 1) и критериев конкурсного отбора педагогических работников (Приложение № 4) конкурсная комиссия, анализируя материалы представленных документов, по каждому кандидату на должность педагогического работника принимает рекомендации¹:

- об избрании (или не избрании) на должность;
- по сроку избрания на должность.

3.6. Конкурсная комиссия вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

3.7. Заседания комиссии проводит председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.

3.8. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

¹ Принимая во внимание административную загруженность претендента, важность претендента в качестве представителя работодателя и другие обстоятельства, в качестве исключения требования отдельных пунктов критериев конкурсного отбора могут быть снижены.

3.9. Свои решения конкурсная комиссия принимает простым большинством голосов членов комиссии, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.10. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем.

3.11. Документы претендентов на вакантные должности с протоколом заседания конкурсной комиссии передаются ученому секретарю для рассмотрения на заседании Ученого совета.

4. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

4.1. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании Ученого совета.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурсного отбора.

4.2. Решение по конкурсу принимается Ученым советом путем тайного (электронного) голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного (электронного) голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

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

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

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

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

4.4. Проведение конкурсного отбора в дистанционной форме регулируется Регламентом, утвержденным приказом ректора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ

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

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

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

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

5.2. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА «ДУБНА»

Директор института.

Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической деятельности не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

Профессор.

Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Доцент.

Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Старший преподаватель.

Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Преподаватель.

Высшее профессиональное образование 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.

Высшее профессиональное образование 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.

Заявление должно быть рукописным

Ректору государственного
университета «Дубна»
Д.В. Фурсаеву

(должность, место работы)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление.

Прошу Вас допустить меня к конкурсному отбору на замещение должности _____
кафедры _____ факультета (института, филиала) _____ с
последующим заключением трудового договора на весь срок избрания.

С условиями конкурсного отбора ознакомлен(а).

Дата

Подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры (комиссии) _____ факультета (института, филиала) _____
по рассмотрению кандидатуры _____, представленной на конкурсный
отбор по замещению должности _____

При рассмотрении кандидатуры _____, представленной на конкурсный отбор по
замещению должности _____ кафедры (образовательной программы) _____
факультета (института, филиала), присутствовало _____ человек (протокол № ____ от
_____ 20__ года).

Основные сведения о кандидате:

1. Год рождения.
2. Основное место работы, должность.
3. Работа на должностях ППС в государственном университете «Дубна»: стаж работы, занимаемые должности в хронологическом порядке.
4. Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому, квалификация по диплому.
5. Ученая степень, ученое звание (кем и когда присвоены).
6. Работа по подготовке научных кадров (**пункт, обязательный для профессоров**):
 - подготовлено кандидатов наук – _____;
 - осуществляет руководство аспирантами, соискателями – _____.
7. Стаж научно-педагогической работы:
 - общий стаж – _____;
 - стаж по профилю преподаваемых (планируемых к преподаванию) дисциплин – _____.
8. Основные результаты научно-педагогической деятельности:
 - 8.1. Опубликовано:
 - всего работ – _____;
 - из них учебных изданий – _____;
 - научных трудов (см. Приложение № 5) за последние 5 лет – _____;
 - учебных изданий за последние 5 лет – _____.
 - 8.2. Ведет научное направление (**пункт, обязательный для профессоров**):
9. Читает лекционные курсы (**пункт, обязательный для профессоров**):
10. Повышение квалификации (название курса, когда, где проходил повышение квалификации, номер диплома или удостоверения, защита диссертации).
11. Достижения (опыт руководства аспирантами, количество защитившихся аспирантов, опыт административной работы, защита диссертации; участие в научных конференциях, симпозиумах, съездах; выступление с докладами на научных семинарах; участие в работе оргкомитетов научных конференций, симпозиумов, съездов; участие в работе редколлегии научных журналов; опыт руководства грантами; награды и поощрения).
12. Краткая характеристика преподавательской деятельности соискателя (объем выполняемой и планируемой педагогической нагрузки, дисциплины и виды учебных занятий).

В связи с изложенным, кафедра (комиссия) решила дать следующее заключение (протокол № ____ от _____ 20__ года):

Кафедра (комиссия) _____ факультета (института, филиала) _____
_____ после обсуждения педагогической и научной деятельности
_____ на своем заседании _____ 20__ года на основании результатов
открытого голосования (_____ участия в голосовании не принимал) рекомендует

его к конкурсному отбору на замещение должности _____ кафедры
(образовательной программы) _____ факультета (института, филиала)
_____ сроком на ____ лет с последующим заключением трудового договора.

Результаты голосования: «за» – _____, «против» – _____, воздержавшиеся – _____.

| | | |
|------------------|-----------|--------|
| Директор филиала | (подпись) | Ф.И.О. |
|------------------|-----------|--------|

| | | |
|--|-----------|--------|
| Заведующий кафедрой (Председатель комиссии) | (подпись) | Ф.И.О. |
|--|-----------|--------|

| | | |
|-----------|-----------|--------|
| Секретарь | (подпись) | Ф.И.О. |
|-----------|-----------|--------|

КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА «ДУБНА»

Директор института.

Основные требования:

1. Опыт управленческой деятельности в системе высшего образования, соответствующей деятельности института/факультета, не менее 5 лет.

2. Наличие за последние 5 лет научных трудов по профилю преподаваемых дисциплин (научные труды должны быть опубликованы в журналах, включенных в Перечень ВАК или в журналах, включенных в информационно-аналитические системы научного цитирования Scopus, WoS, RSCI, Springer, PubMed, MathSciNet, Scopus, zbMATH, GeoRef и др.). Scopus, Web of Science и т.п.) – не менее 5.

К таким научным трудам приравниваются рецензируемые монографии (одна монография – к двум статьям), патенты на изобретения и полезные модели.

Дополнительные (желательные) требования:

1. Опыт участия в качестве привлеченного эксперта в проектах, конкурсах федерального уровня по профилю деятельности института/факультета.
2. Наличие второго высшего образования (или профессиональной переподготовки) в сфере государственного и муниципального управления, менеджмента, проектной деятельности; повышение квалификации за последние 5 лет.
3. Опыт результативного участия в открытых конкурсах федерального уровня для руководителей;
4. Участие в качестве руководителя в выполнении научных грантов в рамках федеральных целевых программ за последние 5 лет;
5. Членство в диссертационных советах по специальностям по профилю деятельности института/факультета;
6. Опыт обучения/работы в зарубежных вузах.

Профессор.

1. Наличие за последние 5 лет научных трудов по профилю преподаваемых дисциплин (научные труды должны быть опубликованы в журналах, включенных в Перечень ВАК или в журналах, включенных в информационно-аналитические системы научного цитирования Scopus, WoS, RSCI, Springer, PubMed, MathSciNet, Scopus, zbMATH, GeoRef и др.).

При этом часть из них должна быть опубликована в изданиях, относящихся к первому и второму квартилю:

- математические и естественные науки – 5;
- IT сфера и инженерные науки – 3;
- гуманитарные и общественные науки – 2.

К таким научным трудам приравниваются рецензируемые монографии (одна монография – к двум статьям), патенты на изобретения и полезные модели.

2. Индекс Хирша по данным РИНЦ или информационно-аналитических систем научного цитирования WoS или SCOPUS:

- математические и естественные науки – 8;
- IT сфера и инженерные науки – 5;
- гуманитарные и общественные науки – 3.

3. В случае повторного избрания на должность – издание по профилю преподаваемых дисциплин не менее одного учебника или учебного пособия за последние 5 лет.

Доцент.

1. Наличие не менее 3 научных трудов по профилю преподаваемых дисциплин за последние 5 лет (научные труды должны быть опубликованы в журналах, включенных в Перечень ВАК или в журналах, включенных в информационно-аналитические системы научного цитирования Scopus, WoS, RSCI, Springer, PubMed, MathSciNet, Scopus, zbMATH, GeoRef и др.).

К таким научным трудам приравниваются рецензируемые монографии (одна монография – к двум статьям), патенты на изобретения и полезные модели.

2. Индекс Хирша по данным РИНЦ или информационно-аналитических систем научного цитирования WoS или SCOPUS:

- математические и естественные науки – 4;
- IT сфера и инженерные науки – 3;
- гуманитарные и общественные науки – 2.

3. Повышение квалификации по профилю преподаваемой дисциплины.

4. В случае повторного избрания на должность – издание по профилю преподаваемых дисциплин не менее одного учебника или учебного пособия за последние 5 лет.

Старший преподаватель.

1. Наличие не менее 3 научных трудов и учебных изданий по профилю преподаваемых дисциплин за последние 5 лет. К таким научным трудам приравниваются патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности.

2. Не менее 3 лет работы по профилю преподаваемых дисциплин.

3. Повышение квалификации по профилю преподаваемых дисциплин.

Преподаватель.

1. Не менее 1 научного труда или учебного издания по профилю преподаваемых дисциплин за последние 5 лет. К научным трудам приравниваются патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности.

2. Не менее 3 лет работы по профилю преподаваемых дисциплин.

3. Повышение квалификации по профилю преподаваемой дисциплины.

Ассистент.

Высшее образование или профессиональная переподготовка по профилю преподаваемых дисциплин, а также опыт работы не менее 1 года по профилю преподаваемых дисциплин.

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов

| N | Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности | Форма учебных изданий и научных трудов | Выходные данные | Объем | Соавторы |
|---------------------------|---|---|------------------------|--------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| а) учебные издания | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| б) научные труды | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| в) патенты | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

Автор

(подпись)

Ф.И.О.

Список верен:

Ученый секретарь

(подпись)

Ф.И.О.

Заведующий кафедрой
факультета (института, филиала)
(для сотрудников Университета)

(подпись)

Ф.И.О.

Сотрудник библиотечной системы
Университета

(подпись)

Ф.И.О.

Рекомендации по оформлению списка опубликованных учебных изданий и научных трудов

1. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов составляется в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией.

2. При первом прохождении конкурсного отбора претендент предоставляет полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов. При повторном прохождении конкурсного отбора в список включаются только учебные издания и научные труды, опубликованные за последние 5 лет.

3. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов подписывается претендентом на должность и заверяется по месту его работы.

4. В графе 2 приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации:

- для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник.

- для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении НИР, прошедший депонирование.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указывается на каком языке она была опубликована.

5. В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, и т.д. не характеризуются (ставится прочерк).

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

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

Для научных статей указывается, включен ли журнал Перечень ВАК или в информационно-аналитические системы научного цитирования, а также квартиль, к которому относится журнал.

7. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций. Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб).

8. В графе «Фамилии соавторов» 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».

9. В список учебных изданий и научных трудов не включаются работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов, газетные статьи и другие публикации популярного характера.

**Личный листок
по учету кадров**

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____
село, деревня, город, район, область5. Гражданство _____
если изменяли, то укажите, когда и по какой причине

6. Образование _____

| Название учебного заведения и его местонахождения | Факультет или отделение | Год поступления | Год окончания или ухода | Если не окончил, то с какого курса ушел | Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома |
|---|-------------------------|-----------------|-------------------------|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

7. Какими иностранными языками владеете _____

Читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

При заполнении данного пункта учреждения, организации, предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

[illegible]

| Месяц и год | | Должность с указанием учреждения, Организации, а также министерства (ведомства) | Местонахождение учреждения, организации, |
|-------------|-------|---|--|
| вступления | ухода | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

11. Пребывание за границей

(работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

| Месяц и год | | В какой стране | Цель пребывания за границей |
|------------------|----------------|----------------|-----------------------------|
| с какого времени | по какое время | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

12. Участие в центральных, республиканских, краевых, областных, окружных, городских, районных и других выборных органах

| Местонахождение выборного органа | Название выборного органа | В качестве кого избран | Год | |
|----------------------------------|---------------------------|------------------------|----------|---------|
| | | | избрания | выбытия |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

13. Были ли вы судимы

_____ когда и за что

14. Какие имеете правительственные награды (когда и чем награжден)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

Состав _____ Род войск _____
командный, административный, технический и т.д.

16. Семейное положение в момент заполнения личного листка

перечислить членов семьи с указанием возраста

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, место рождения | Место работы, должность | Адрес места жительства |
|--------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|---------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

17. Паспорт: серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

18. Домашний адрес:

19. Контактный телефон, e-mail (при наличии) _____

Мне известно, что обо всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, семейного положения, паспортных данных и т.п.) сообщать по месту работы для внесения этих изменений в мое личное дело.

" _____ " _____ 20 ____ г.
дата заполнения

Личная подпись _____

М.П.

**Согласие на обработку персональных данных
субъекта персональных данных**

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных
данных)

(или представителя субъекта персональных
данных))

(адрес субъекта персональных данных (его
представителя)

(номер основного документа, удостоверяющего
личность,

сведения о дате выдачи указанного документа

и выдавшем его органе),

(реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия представителя

Я даю письменное согласие на обработку своих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования Московской области «Университет «Дубна», расположенному по адресу: МО г. Дубна, ул. Университетская 19,

с целью: регулирования трудовых отношений, осуществления учебного процесса, выполнения требований законодательства РФ об образовании, обязательном социальном и пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, ведения бухгалтерского и кадрового учета, начисления заработной платы, стипендии, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления отчетности по физическим лицам (сведений персонифицированного учета в ПФР, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ), осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема граждан в образовательные учреждения, предоставления сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, на обработку персональных данных: ФИО, дата и место рождения, пол, адрес (место жительства и/или место пребывания), гражданство, биографические сведения, сведения об образовании (аттестат, диплом), место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотографии), контактная информация (номер домашнего и мобильного телефон, адрес личной электронной почты и иные данные), данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в РФ, семейное положение, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное и имущественное положение, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах ЕГЭ, о результатах вступительных испытаний, о процессе обучения, об успеваемости, о трудовой деятельности, стаже, сведения о награждениях,

поощрениях и присвоении званий, сведения о предыдущих местах работы, данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, ИНН (при наличии), сведения о приказах, сведения о воинской обязанности и воинском учете, данные в документах, подтверждающие наличие льгот и(или) преимуществ (прав на дополнительные выплаты), информация о научных, культурных и спортивных достижениях, о знании иностранных языков, сведения о профессии, табельный номер, сведения о заработной плате, сведения о наличии (группа) инвалидности, сведения о дополнительном профессиональном образовании, сведения о получении ученой степени, сведения об аттестации, сведения об отпусках, служебных командировках, периодах временной нетрудоспособности, дата и причины увольнения с работы, о дисциплинарных взысканиях, сведения об обстоятельствах, препятствующих работе в университете (замещению определенных должностей, выполнению определенной деятельности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием мероприятия либо вида спорта), смотрах, выставках, сведения о личных качествах, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации кадровой работы и образовательного процесса.

Обработка персональных данных поручается Государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования Московской области «Университет «Дубна».

С персональными данными будут совершаться следующие действия: сбор, обработка, хранение и передачу как с использованием средств автоматизации, в том числе осуществления обмена электронными документами в системе электронного документооборота (СЭД), так и без использования средств автоматизации.

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на: размещение на информационных стендах и сайтах оператора, в том числе Доске почета, а также опубликование в печатных изданиях Университета следующей информации: ФИО, место работы или учебы, биометрические персональные данные (фотография), результаты ЕГЭ, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

-кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, стипендии или социальных выплат;

-военным комиссариатам для воинского учета, в объеме, необходимом для достижения указанной цели;

-медицинскому учреждению при проведении профилактических медосмотров;

-при заключении договоров о прохождении практики.

В порядке статьи 431.2 ГК РФ я заверяю Университет в том, что предоставил Университету полную и достоверную информация о себе.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.

(подпись субъекта персональных данных или его представителя) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.