



УРАЛЬСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ  
ИНСТИТУТ

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Уральский медицинский институт»**

Рассмотрено и утверждено  
протоколом заседания Ученого совета Института  
от 16.01.2024 № 01

Ведено в действие  
приказом ректора Института Крылова О.Н.  
от 19.01.2024 № 02

**Положение «О порядке замещения должностей педагогических  
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу,  
в Автономной некоммерческой организации высшего образования  
«Уральский медицинский институт»**

1. Настоящее Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Уральский медицинский институт» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Постановлением Министерства труда от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Постановлением Конституционного Суда РФ от 15 июля 2022 г. № 32-П

- Уставом Автономной некоммерческой организация высшего образования «Уральский медицинский институт» (далее – Институт).

2. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Институте как в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования (далее – педагогические работники), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

3. Настоящее Положение распространяется на порядок замещения следующих должностей: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

4. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в Институте, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

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

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

6. 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.

7. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых может проводиться заочно на основании документов, поступивших от кандидата, в соответствии с настоящим Положением. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Институт.

8. Лицом, ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора в Институте, является начальник отдела управления персоналом Института.

9. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года начальник отдела управления персоналом публикует на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список фамилий и должностей педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

10. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года начальник отдела управления персоналом по согласованию с ректором объявляет конкурсный отбор по всем вакантным должностям в Институте на следующий учебный год.

11. При образовании вакантной должности педагогического работника в период учебного года начальник отдела управления персоналом по согласованию с ректором объявляет конкурсный отбор в течение одной недели со дня возникновения вакансии.

12. Конкурсный отбор претендентов на замещение должности педагогического работника проводится из числа кандидатов (как работников Института, так и не состоящих с Институтom в трудовых отношениях), подавших заявления на участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, а также работников Института, подавших заявления на участие в конкурсе и выполнивших индивидуальный план.

13. Конкурс объявляется не менее чем за два месяца до даты его проведения путем опубликования объявления на официальном сайте Института в сети Интернет.

14. Не позднее, чем за три месяца до отчетного месяца, в котором оканчиваются сроки действия трудовых договоров с лицами, замещающими должности профессорско-преподавательского состава, начальник отдела управления персоналом:

- производит сбор информации о работниках Института, у которых истекает срок трудового договора в отчетном месяце;

- направляет проректора, курирующему структурное подразделение, где работает сотрудник, у которого истекает срок трудового договора, информацию о данном факте. Проректора после получения от начальника отдела управления персоналом списка работников, у которых истекают трудовые договоры, обязан в течение двух недель организовать анализ работы педагогического работника и предоставить в отдел управления персоналом информацию по вопросу возможности продления трудовых отношений с каждым работником, у которого истекает срок трудового договора в отчетном месяце;

- организует сбор информации от проректора по вопросу возможности продления трудовых отношений с каждым работником, у которого истекает срок трудового договора в отчетном месяце и на основании полученной информации организует процедуру прекращения трудовых отношений с педагогическими работниками в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством, или готовит текст объявления о конкурсном отборе на замещение должностей, по которым у работников истекают сроки

трудовых договоров, и организует получение согласования ректора текста объявления.

15. Начальник отдела управления персонала передает уполномоченному сотруднику текст объявления, который размещает объявление на официальном сайте Института в сети Интернет.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- ссылка на официальный сайт 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 организации);
- место и дата проведения конкурса.

16. В течение одной недели со дня опубликования объявления о проведении конкурса начальник отдела управления персоналом организует дополнительное уведомление сотрудников, у которых истекает срок трудового договора и на замещение должностей которых объявлен конкурс, об объявлении конкурса путем рассылки уведомлений через структурных подразделения Института и корпоративную электронную почту работников.

17. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Институт до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

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.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

18. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится Ученым Советом Института.

19. В течение десяти дней со дня объявления конкурса может проводиться заседание кафедры по обсуждению кандидатуры педагогического работника.

По результатам заседания оформляется представление кафедры с решением: рекомендовать для участия в конкурсе/не рекомендовать для участия в конкурсе. Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата, а также результатов его профессиональной деятельности. С представлением кафедры, работник должен быть ознакомлен заведующим кафедрой под расписку в

течение двух дней со дня проведения заседания. Представление составляется в одном экземпляре, который выдается работнику для предоставления в отдел управления персоналом Института. Копия представления хранится на кафедре.

20. Сканированная копия заявления для участия в конкурсе (Приложение № 1 к настоящему Положению) представляется кандидатом через официальный сайт Института в электронном виде или оригинал заявления передается в отдел управления персоналом Института по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии следующих документов:

- представление кафедры (для сотрудников Института);
- информация о персональной деятельности работника из числа профессорско-преподавательского состава (Приложению № 2 к настоящему Положению), в том числе сведения о выполнении или о невыполнении показателей эффективности деятельности, предусмотренных должностными обязанностями и трудовым договором;

- документы, подтверждающие соответствие кандидата квалификационным требованиям (в том числе: сканированные копии документов о высшем образовании, о профессиональной переподготовке и(или) о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории по соответствующей специальности, о присвоении ученой степени или ученого звания, копия трудовой книжки);

- список научных и учебно-методических работ за последние 5 лет, подписанный кандидатом;

- документы, подтверждающие отсутствие у кандидата ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) справка об отсутствии судимости, факта уголовного преследования (к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, или имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления);

б) справка об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

21. В целях подготовки рекомендаций Ученому совету в отношении лиц, претендующих на замещение должности педагогического работника, оценки профессиональной деятельности работников, способствованию рациональному использованию профессионального потенциала работников, повышения их профессионального уровня, оптимизации подбора и расстановки кадров в Институте создается Конкурсная комиссия в составе: председатель комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа руководителей структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей отдела управления персоналом, юридического отдела и др.

22. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора Института. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

23. После истечения срока подачи документов на участие в конкурсе начальник отдела управления персоналом организует передачу поданных претендентами документов на рассмотрение в Конкурсную комиссию. Конкурсная комиссия рассматривает кандидатуры и предоставленные ими документы на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных требований по занимаемой должности, должностных обязанностей, иных локальных актов Института, регламентирующих деятельность профессорско-преподавательского состава, по следующим вопросам:

- соответствие кандидата на участие в конкурсе квалификационным требованиям;
- выполнение кандидатом на участие в конкурсе показателей эффективности деятельности, предусмотренных должностными обязанностями и трудовым договором;
- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

24. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере поступления материалов из отдела управления персоналом Института.

Заседание Конкурсной комиссии проводится с приглашением кандидат на участие в конкурсе на заседание комиссии.

Конкурсная комиссия вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам сделать представление. На пробном занятии могут присутствовать начальник отдела управления персоналом, высококвалифицированные научно-педагогические работники и другие члены конкурсной комиссии.

Заседание может проводиться в очном или дистанционном режиме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Решение о дате, месте и времени проведения заседания Конкурсной комиссии доводится секретарем комиссии/начальником отдела управления до сведения лиц, подавших заявления на участие в конкурсе.

При неявке кандидата на заседание без уважительных причин комиссия вправе провести заседание в его отсутствие. В случае неявки кандидата по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) комиссия может назначить новую дату заседания. При наличии письменного заявления кандидата комиссия вправе провести рассмотрение его кандидатуры в его отсутствие.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При необходимости в решении отмечаются положительные и(или) отрицательные стороны профессиональной деятельности кандидатуры, выносятся рекомендации о его профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации, о сроке, на который рекомендуется заключить трудовой договор.

25. По итогам заседания Конкурсной комиссии составляется протокол (Приложение № 3 к настоящему Положению). Выписка из Протокола Конкурсной комиссии и представление кафедры (для сотрудников Института) передаются секретарем комиссии в отдел управления персоналом Института и хранятся в личном деле кандидата.

26. По результатам рассмотрения кандидатур Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- допустить к участию в конкурсе;
- не допустить к участию в конкурсе.

27. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

28. Конкурс на замещение должностей проводится Ученым советом Института. Заседания Ученого совета могут проводиться в очном или дистанционном режиме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

29. На заседании Ученого совета ученый секретарь:

- доводит до сведения членов Ученого совета информацию о должностях, на замещение которых проводится конкурс,
- о кандидатах, которые подали заявления на участие в конкурсе,
- о решении Конкурсной комиссии по указанным кандидатам,
- выносит на голосование вопрос о включении кандидатур в бюллетень для голосования,
- выносит на голосование вопрос о составе счетной комиссии,
- объясняет процедуру голосования.

30. Для подсчета голосов Ученый совет Института перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием из членов Ученого совета счетную комиссию в составе не менее трех человек. Решение по конкурсу принимается Ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре по итогам подсчета бюллетеней. Избранным на должность по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава Ученого совета. При прочих равных условиях приоритет по итогам конкурса будет отдан лицу, выполнившему индивидуальный план.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, считается, что претендент конкурс не прошел и претендент является неизбранным на соответствующую должность.

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 голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае конкурс объявляется вновь, в утвержденном настоящим Положением порядке.

По итогам конкурса в течение трех календарных дней со дня заседания Ученого совета ученый секретарь оформляет и подписывает выписку из протокола заседания Ученого совета (Приложение № 4 к настоящему Положению) и направляет её в отдел управления персоналом Института.

32. С лицом, избранным по конкурсу на должность, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством (для лица, которое на момент выборов не состояло с Институтом в трудовых отношениях). Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по



основному месту работы в Институте, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не менее трех лет, но не более, чем на пять лет.

В случае, когда трудовой договор с педагогическим работником в Институте заключается впервые либо планируемая учебная нагрузка педагогического работника, предопределяемая содержанием учебных планов по реализуемым в Институте образовательным программам, исключает возможность установления трудовых отношений с ним на срок не менее трех лет - трудового договора заключается на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

33. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться, а действие заключенного с таким работником срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не менее трех лет или на неопределенный срок, за исключением случаев предстоящего сокращения объема планируемой учебной нагрузки конкретного педагогического работника, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых данной образовательной организацией образовательных программ, изменениями учебных планов по этим программам или прочими объективными обстоятельствами, при отсутствии иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых этот работник мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими педагогическими работниками; в таких случаях допускается продление трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

34. 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 менее трех лет или на неопределенный срок.

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

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

37. По результатам конкурса и заключенного трудового договора начальник отдела управления персоналом готовит приказ об избрании на

должность, который подписывает ректор Института. В трудовую книжку работника отделом управления персоналом вносится запись об избрании по конкурсу на соответствующую должность. Персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков оформления трудовых отношений по итогам выборов несет начальник отдела управления персоналом Института, который обязан обеспечить оформление трудовых отношений с работником по итогам конкурсного отбора до окончания срока действия трудового договора с данным работником.

38. Если по итогам конкурса трудовой договор был заключен на срок менее пяти лет, то по соглашению между работником и работодателем срок трудового договора в период его действия может быть неоднократно изменен без проведения конкурса, при этом общий срок трудового договора (по итогам соглашения об изменении срока трудового договора) должен быть не более пяти лет. Истечение срока трудового договора является основанием для увольнения работника в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

## Приложение 1

Ректору АНО ВО «Уральский  
медицинский институт»

О.Н. Крылову

От кого: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(Адрес)

\_\_\_\_\_  
(Номер основного документа, удостоверяющего личность,  
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем  
его органе)

ИНН \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

для участия в конкурсе

Прошу допустить меня (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ к участию в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности) и \_\_\_\_\_ (наименование кафедры,  
факультета) на \_\_\_\_\_ ставку для заключения трудового договора по основному месту  
работы/по совместительству (нужное подчеркнуть).

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие оператору: Автономной некоммерческой организации высшего образования «Уральский медицинский институту», адрес: 454092, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Курчатова, д.9, на обработку моих персональных данных, то есть на любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие: в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс, в том числе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство. Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), а также дата, место и причина изменения. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому). Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание, квалификационная категория (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов). Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие). Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда). Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены). Места работы и

домашние адреса отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены). Пребывание за границей (когда, где, с какой целью). Адрес регистрации и фактического проживания. Дата регистрации по месту жительства. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан). Идентификационный номер налогоплательщика. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования. Номер телефона. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу). Сведения о фактах судимости, в том числе погашенной (снятой), о привлечении в административной ответственности (в том числе о наличии неоплаченных штрафов. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется). Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего замещению должности, подтвержденного заключением медицинского учреждения. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования. Сведения о последнем месте работы. Наименование, количество научных публикаций, учебно-методических пособий, индекс Хирша и иные данные, характеризующие научную деятельность субъекта персональных данных, данные о выполнении или не выполнении квалификационных требований для замещения соответствующей должности. Номер, марка автомобиля.

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в АНО ВО «Уральский медицинский институт», квалификационными требованиями по соответствующей должности, с Положением о кафедре, должностными обязанностями по соответствующей должности, с показателями эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава при выполнении трудовой функции в пределах должностного оклада, с трудовым договором (в том числе с его условием, что по итогам конкурса будет заключен срочный трудовой договор), коллективным договором, с правом присутствовать на конкурсной комиссии, на Ученом совете при проведении конкурса на замещение должностей. В случае успешного прохождения конкурсного отбора обязуюсь выполнять и соблюдать требования и нормативы, указанные в данных локальных нормативных актах.

В случае успешного прохождения конкурсного отбора прошу Вас заключить со мной трудовой договор. \_\_\_\_\_

подпись о согласии на обработку персональных данных.

Перечень прилагаемых документов:

Дата, ФИО, подпись

**Информация  
о персональной деятельности кандидата на замещение должности из числа  
профессорско-преподавательского состава**

(ФИО, должность)

по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Предоставляемая информация должна касаться результатов деятельности работника исключительно в рамках выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности ППС в (если кандидат на момент подачи заявления состоит в трудовых отношениях с Институтом)

1.	Занимаемая должность и место работы на момент подачи заявления	
2.	Образование, дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации (год окончания, образовательное учреждение, направление подготовки или специальность, квалификация).	
3.	Ученая степень	
4.	Ученое звание	
5.	Стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры/факультета/института.	
6.*	Индекс Хирша	
7.*	Индекс цитируемости Web of Science Scopus РИНЦ	
8.	Учебно-методическое сопровождение (учебные издания, в том числе учебники, учебные пособия, методические рекомендации для преподавателей/ для обучающихся) с указанием выходных данных (указывается информация за последние 5 лет и текущий год)	
9.*	Список публикаций в рецензируемых журналах (с указанием выходных данных) (указывается информация за последние 5 лет и текущий год)	
10.*	Представление результатов научной работы в виде публикации статей в рецензируемых научных изданиях, индексируемых системами Web of Science и/или Scopus с указанием выходных данных (указывается информация за последние 5 лет и текущий год)	
11.	Публичное представление результатов научной работы в виде выступления с докладом на научном мероприятии с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное) (указывается информация за последние 5 лет и текущий год)	
12.	Сведения об академической мобильности с указанием вида мероприятия (стажировка, курсы повышения квалификации, научное мероприятие и т.п.), места проведения, тематики, даты начала и окончания (указывается информация за последние 5 лет и текущий год)	
13.	Курация научно-исследовательской работы	
14.	Выполнение экспертной научной работы	

15.	Список грантов, контрактов на выполнение научно-исследовательских работ и иных договоров в рамках приносящей доход деятельности, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли.	
16.	Сведения об участии работника в редакционных коллегиях научных журналов.	
17.	Перечень дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов.	
18.	Количество подготовленных кандидатов, докторов наук, руководство аспирантами/докторантами или соискателем ученой степени кандидата/доктора наук. Количество диссертантов, не выполнивших индивидуальный план.	

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись работника

\_\_\_\_\_

ФИО работника

\*Информация, указанная в пунктах 6, 7, 9 и 10 сверена с данными управления

Начальник отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

**Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания Конкурсной комиссии**

г. Челябинск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Конкурсная комиссия, созданная приказом ректора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в соответствии с Положением «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в АНО ВО «Уральский медицинский институт» рассмотрела кандидатуры и представленные ими документы на конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава:

ФИО	должность	Наименование кафедры	РЕШЕНИЕ: допустить/не допустить к участию в конкурсе	Рекомендации конкурсной комиссии	Рекомендуемый срок заключения трудового договора	Результаты голосования		
						за	против	воздержались

Количественный состав конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало членов конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Выписка из протокола  
заседания Ученого совета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (протокол № \_\_)**

Количество членов Ученого совета \_\_\_\_\_

На заседании Ученого совета присутствуют \_\_\_\_\_

Заседание Ученого совета правомочно/не правомочно.

Слушали:

Избрание \_\_\_\_\_ (ФИО) по конкурсу на замещение  
должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

Результаты тайного голосования:

«ЗА» избрание \_\_\_\_\_ ФИО на должность \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_

«ПРОТИВ» избрания \_\_\_\_\_ ФИО на должность \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - \_\_\_\_\_.

Недействительных бюллетеней - \_\_\_\_\_.

**РЕШЕНИЕ:**

Считать \_\_\_\_\_ ФИО прошедшим(ей)/не прошедшим(ей) конкурс на замещение  
должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

Считать \_\_\_\_\_ ФИО избранным(ой)/ не избранным(ой) на должность  
\_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

Ученый секретарь \_\_\_\_\_ (ФИО)