

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И ИННОВАЦИЙ»

125009, Россия, г. Москва,
ул. Большая Дмитровка, д.9, ст р.7
Тел: +7(495)629-77-75
Тел/факс: +7(495)629-78-25
Тел/факс: +7(495)629-98-37
E-mail: rector@anoimei.ru
www.anoimei.ru



bld.7, h.9, B. Dmitrovka str.,
Russia, Moscow, 125009
tel/fax: +7(495)629-77-75
tel/fax: +7(495)629-78-25
tel/fax: +7(495)629-98-37
E-mail: rector@anoimei.ru
www.anoimei.ru

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
АНО ВО «Институт менеджмента,
экономики и инноваций»
протокол № 1от 24 августа 2016 г.

«Утверждаю»
Ректор АНО ВО
«Институт менеджмента,
экономики и инноваций»,
профессор

А.Ф. Голобородов

« 25 » августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И ИННОВАЦИЙ»

2016 год

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

Настоящее положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет.

1.2. Положение распространяется в части профессорско-преподавательского состава на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (далее – ППС).

2. Общие положения

2.1. Заключение 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 или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы Ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение:

должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

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.

2.2. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор института (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Данная информация размещается на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт института).

2.3. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором института (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

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

В объявлении о проведении конкурса на сайте института указывается:

- 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 института);

- место и дата проведения конкурса.

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

2.4. Срок подачи заявления для участия в конкурсе - один месяц со дня объявления о конкурсе.

Заявление (Приложение № 2) претендента для участия в конкурсе должно поступить в институт не позднее окончательной даты приема заявления, указанной 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.

2.5. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.6. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится на ученом совете института.

2.7. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.8. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором института и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.9. Решение по конкурсу принимается Ученым советом института путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета института от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава ученого совета института (образец бюллетеня согласно приложению).

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

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

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

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

Трудовые договоры на замещение должностей 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.

2.12. По результатам конкурсного отбора и после заключения с работником трудового договора издается приказ ректора института о приеме на педагогическую должность по соответствующей кафедре.

2.13. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией института 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.

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

Приложения к Положению

Приложение № 2

Ректору АНО ВО «Институт
менеджмента, экономики и инноваций»
Профессору А.Ф. Голобородову

от _____
(должность, кафедра)

(фамилия, имя, отчество)

_____ г. рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на
замещение должности _____
(название должности)

по кафедре _____
(название кафедры)

Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-
методических работ прилагается.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СПИСОК

Документов, которые необходимо представить:

Работникам института:

1. Заявление по форме на имя ректора;
2. Справка о повышении квалификации или копия документа о повышении квалификации за последние три года;
3. Список научных, учебно-методических работ.

Претенденты, не являющиеся работниками института дополнительно прилагают:

1. Копии документов подтверждающих соответствие квалификационным требованиям по соответствующей должности (диплом об образовании, диплом о присвоении ученой степени и аттестат ученого звания);
2. Копию паспорта;
3. Личный листок по учету кадров;
4. Копию трудовой книжки (заверенную уполномоченным лицом организации, в которой работает претендент (неработающий – трудовую книжку);
5. Копия документа о повышении квалификации за последние три года;
6. Справку о наличии (отсутствии) судимости.

**СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных и учебно-методических работ**

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя полностью

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

подпись

фамилия, имя отчество
(последнее – при наличии)

Список верен:

Заведующий кафедрой (руководитель подразделения, организации) (декан, проректор, ректор)

подпись

фамилия, имя отчество
(последнее – при наличии)

Ученый секретарь Ученого совета,
доцент

подпись

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания.

1. Список составляется не более чем за последние 5 лет по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

- 1) научные работы;
- 2) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии;
- 3) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения.

Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др.

Работа в электронной (компьютерной) форме приравнивается к опубликованной, если прошла регистрацию в Информрегистре.

Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематики, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего ____ человек».

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

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

РЕКОМЕНДАЦИЯ
кафедры (полное название кафедры) по кандидатуре Ф.И.О.
в связи с конкурсным отбором ее (его)
на должность (название должности)

Иванова И.И. работает на кафедре (указать какой) с (какого времени) после окончания (откуда прибыл /а/) и с (указать, с какого времени) в должности (название должности).

За время работы на кафедре (лаборатории, НИС) Ивановой И.И. читались лекции и проводились практические занятия (да, нет; указать вид работы) по курсу (назвать какому), а в последнее время (годы, месяцы) – по курсу, по практикуму и т.д., осуществлялось ли руководство педпрактикой, курсовыми, дипломными работами (указать), другие виды учебно-методической работы.

В учебно-методической работе в целом И.И. Иванова показала себя достаточно квалифицированным преподавателем.

В научной работе И.И. Иванова (общее направление работы, перечислить успехи, недостатки).

Иванова И.И. повышала (сколько раз) свою квалификацию через (указать, какую систему), в последний раз в (каком) году.

Общественная работа (перечислить поручения ряда последних лет).
Оценка их выполнения.

Моральный облик (краткая характеристика).

Данная рекомендация обсуждена и утверждена на заседании кафедры (полное название) « » _____ 200 г. (протокол № ____).

По результатам обсуждения за рекомендацию Ивановой И.И. на должность (указать, какую) голосовало за – , против – , недействительные бюллетени – .

Таким образом, кафедра большинством голосов рекомендует Иванову И.И. к конкурсному отбору на должность (указать полностью), а также рекомендует заключить трудовой договор сроком _____ лет.

Заведующий кафедрой

**Выписка из протокола № _____
заседания Ученого Совета**

(наименование факультета)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций» от « _____ »
_____ 20 ____ г.**

Членов Совета _____

Из них присутствовало _____

Слушали: о конкурсном отборе претендентов на замещение
должности _____

(наименование должности)

по кафедре _____

(наименование кафедры)

Постановили:

1) по результатам тайного голосования:

- «за» - _____

- «против» - _____

- недействительные бюллетени - _____

считать прошедшим (не прошедшим) конкурсный отбор претендентов на
замещение должности _____

(наименование должности)

по кафедре _____

(наименование кафедры)

(полностью фамилия, имя, отчество)

2) _____ рекомендовать заключить трудовой договор
с _____ сроком на _____ лет.

Фамилия. И. О.

Выписка верна:

Председатель Ученого

Совета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

Совета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

(наименование должности, кафедры, научного структурного подразделения)

Ученый Совет АНО ВПО «Институт менеджмента, экономики и инноваций»

_____ заседания Совета

_____ (дата и номер протокола)

_____ (фамилия(и), имя, отчество претендента(ов))

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность признается недействительным.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К ПЕДАГОГИЧЕСКИМ ДОЛЖНОСТЯМ В АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И ИННОВАЦИЙ»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий документ действует внутри Института и служит основой для:

- подбора и расстановки педагогических кадров;
- осуществления оценки (и самооценки) их квалификации и роста;
- аттестации профессорско-преподавательского состава и представления к присвоению ученых званий.

Руководство кафедры (факультета) при планировании работы преподавателя в течение срока его трудового договора должно предусматривать возможность подтверждения преподавателем его умений в соответствии с настоящими требованиями, а также предоставлять преподавателю возможность повысить квалификацию путем выполнения работ, относимых требованиями к следующей педагогической должности.

По истечении срока трудового договора преподаватель предоставляет отчет о работе. Кафедра дает заключение о соответствии работы преподавателя квалификационным требованиям по соответствующей педагогической должности в институте.

Претенденты на замещение должностей ППС в АНО ВО «ИМЭИ» должны соответствовать квалификационным характеристикам должностей руководителей и специалистов высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н.

Настоящие требования могут быть изменены или дополнены решением Ученого совета института. Решение принимается открытым голосованием большинством в две трети голосов от числа участвующих в голосовании членов ученого совета.

ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТИ АССИСТЕНТА

Ассистент должен иметь высшее образование (или окончить аспирантуру) по специальности, соответствующей учебно-научному профилю факультета или кафедры. Квалификация ассистента должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями индивидуального плана:

- вести практические, семинарские и лабораторные занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;

- участвовать в выполнении методических разработок (планов проведения занятий, перечней контрольных вопросов и др., постановке контрольных работ), завершая эту работу изданием соответствующих методических материалов;

- участвовать в выполнении научных исследований по профилю кафедры, завершая их публикацией результатов;

- руководить учебно-исследовательской работой студентов (написанием рефератов, научными кружками), участвовать в организации студенческих олимпиад и научных конференций;

- пропагандировать научные знания, вести профессионально-ориентационную работу с молодежью, участвовать в организации и проведении вступительных экзаменов;

- вести организационно-воспитательную работу со студентами, всей своей профессиональной и общественной деятельностью формировать у студентов научное мировоззрение, самостоятельность и ответственность, уважение к законам, патриотизм, чувство дружбы народов;

- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;

- обеспечивать безопасность работы студентов в аудиториях, знать и доводить до обучаемых правила и требования техники безопасности и добиваться их соблюдения;

- работать над повышением своей квалификации (учеба в аспирантуре, занятия на курсах повышения квалификации, участие в работе научных школ и совещаний-семинаров, прохождение стажировок, посещение занятий ведущих преподавателей и др.);

- обязан сдать квалификационный экзамен по применению ЭВМ в своей специальности.

За время работы ассистент должен опубликовать не менее одной научной работы или учебно-методической разработки.

Объем учебной нагрузки ассистента предусматривается индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год (в период, охватываемый договором).

ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТИ СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Старший преподаватель должен иметь педагогический стаж не менее двух лет и степень кандидата наук по специальности, соответствующей учебно-научному профилю факультета или кафедры. В порядке исключения, требование наличия степени кандидата наук может не применяться к лицам, имеющим педагогический стаж не менее 5 лет, а также к лицам, принимаемым на должность старшего преподавателя кафедр языковой подготовки и физкультуры.

Квалификация старшего преподавателя должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями индивидуального плана:

- читать лекции и принимать экзамены;

- проводить консультации, коллоквиумы и контрольные работы, вести практические, семинарские занятия, проводить собеседования, обеспечивая современный научно-методический уровень;

- разрабатывать конспекты лекций, методические указания и учебные пособия по лекционным курсам, планы проведения занятий, перечни контрольных вопросов и задач;

- быть ответственным исполнителем научных исследований по профилю кафедры, оформлять соответствующие разделы отчетов и публиковать результаты проведения исследований;

- руководить учебно-исследовательской работой студентов (курсовыми и дипломными работами, практиками, написанием рефератов, научными кружками и др.), организовывать конкурсы, смотры и другие массовые мероприятия, учебного, производственного и воспитательного характера, участвовать в организации студенческих олимпиад и научных конференций;

- пропагандировать научные знания, вести профессионально-ориентационную работу с молодежью в организации и проведении вступительных экзаменов;

- вести организационно-воспитательную работу со студентами всей своей профессиональной и общественной деятельностью формировать у студентов научное мировоззрение, самостоятельность и ответственность, уважение к законам, патриотизм, чувства дружбы народов;

- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;

- обеспечивать безопасность работы студентов и преподавателей и сотрудников в аудиториях, знать и доводить до обучаемых правила и требования техники безопасности и добиваться их соблюдения;

- работать над повышением своей квалификации (занятия на курсах повышения квалификации, участие в работе научных школ и совещаний-семинаров, прохождение стажировок, посещение занятий ведущих профессоров и доцентов и др.);

- обязан сдать квалификационный экзамен по применению ЭВМ в своей специальности.

За время работы старший преподаватель должен опубликовать не менее одной научной работы и одной научно-методической разработки, осуществить руководство не менее, чем двумя курсовыми или дипломными работами студентов (для старших преподавателей выпускающих кафедр).

Объем учебной нагрузки старшего преподавателя, предусматривается индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год (в период, охватываемый договором).

ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТИ ДОЦЕНТА

Доцент должен иметь не менее двух лет педагогического стажа и степень кандидата наук (или звание доцента) по профилю факультета или кафедры.

В порядке исключения на должность доцента могут быть приняты высококвалифицированные специалисты, в том числе не имеющие ученого звания и ученой степени, но обладающие опытом и стажем научно-педагогической работы не менее пяти лет.

Квалификация доцента должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями индивидуального плана:

- читать лекции и принимать экзамены, проводить консультации, коллоквиумы и контрольные работы, вести практические, семинарские занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;

- разрабатывать новые и развивать существующие дисциплины по профилю кафедры, включая все компоненты комплекса (лекции, практические и семинарские занятия, контрольные работы, самостоятельную подготовку, контроль) и методического обеспечения (программа курса, учебные и методические пособия, планы занятий и списки рекомендуемой литературы, контрольные вопросы и задачи, контрольные работы, видео и аудио иллюстрации) соответствующей дисциплины, представлять результаты учебно-методических разработок для обсуждения на методических конференциях и семинарах;

- участвовать в работе государственных аттестационных комиссий;

- руководить научными исследованиями по теме, соответствующей профилю кафедры, завершая их публикацией полученных результатов;

- руководить учебно-исследовательской работой студентов (курсовыми и дипломными работами, практиками, написанием рефератов, научными кружками и др.), организовывать студенческие научные конференции и олимпиады, конкурсы, смотры и другие массовые мероприятия учебного, производственного и воспитательного характера;

- пропагандировать научные знания, вести профессионально-ориентационную работу с молодежью, участвовать в организации и проведении вступительных экзаменов;

- вести организационно-воспитательную работу со студентами, всей своей профессиональной и общественной деятельностью формировать у студентов научное мировоззрение, самостоятельность и ответственность, уважение к законам, патриотизм, чувства дружбы народов;

- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;

- обеспечивать безопасность работы студентов, преподавателей и сотрудников в аудиториях, знать и доводить до обучаемых правила и требования безопасности и добиваться их соблюдения;

- работать над повышением своей квалификации (занятия на курсах повышения квалификации, участие в работе научных школ и совещаний-семинаров, прохождение стажировок, посещение занятий ведущих профессоров и др.), включая освоение информационных технологий применительно к своей деятельности.

За время работы по контракту доцент должен опубликовать не менее одного учебно-методического пособия или учебно-методической разработки и

не менее трех научных работ (статей, изобретений) или монографию, осуществить руководство не менее, чем 4 курсовыми или дипломными работами студентов (для доцентов выпускающих кафедр).

Объем учебной нагрузки доцента, предусматривается индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год (в период, охватываемый договором).

ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРА

Профессор должен иметь научно-педагогический стаж не менее 10 лет и степень доктора наук (или звание профессора) по профилю факультета или кафедры.

В порядке исключения на должность профессора могут быть приняты высококвалифицированные специалисты, в том числе не имеющие ученого звания и ученой степени, но обладающие опытом и стажем научно-педагогической работы не менее десяти лет.

Квалификация профессора должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями индивидуального плана:

- читать лекции и принимать экзамены;
- проводить консультации, коллоквиумы и контрольные работы, вести практические, семинарские и лабораторные занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;

- разрабатывать новые и развивать существующие дисциплины по профилю кафедры, включая все компоненты комплекса (лекции, практические и семинарские занятия, самостоятельную подготовку, контроль) и методического обеспечения (программа курса, учебные и методические пособия, планы занятий и списки рекомендуемой литературы, контрольные вопросы и задачи, видео и аудио иллюстрации) соответствующей дисциплины, представлять результаты учебно-методических разработок для обсуждения на методических конференциях и семинарах;

- участвовать в работе государственных аттестационных комиссий;
- быть руководителем одного из учебно-научных направлений кафедры, на базе достижений современной науки и научных направлений кафедры создавать новые и развивать существующие специализации и фундаментальную подготовку по профилю кафедры, организовывать разработку методического обеспечения специализации или раздела учебного плана;

- руководить научными исследованиями по теме, соответствующей профилю кафедры, работать во внешних и коммерческих организациях, завершая их практическими результатами и публикациями;

- готовить кадры высшей квалификации (руководить работой стажеров, соискателей и аспирантов кафедры, участвовать в приеме кандидатских экзаменов и в работе специализированных ученых советов, оппонировать диссертации);

- руководить учебно-исследовательской работой студентов (курсовыми и дипломными работами, практиками, написанием рефератов, научными кружками и др.), организовывать студенческие научные конференции и олимпиады, конкурсы, смотры и другие массовые мероприятия учебного, производственного и воспитательного характера;

- пропагандировать научные знания, вести профессионально-ориентационную работу с молодежью, участвовать в организации и проведении вступительных экзаменов в Институт, формировании контингента студентов Института;

- проводить экспертизу научных и методических работ (рецензировать статьи, монографии и учебники, программы учебных курсов и т.п.);

- участвовать в организации и проведении научных и методических советов, конференций и др.;

- вести организационно-воспитательную работу со студентами, формировать у студентов научное мировоззрение, самостоятельность и ответственность, уважение к законам, патриотизм, чувства дружбы народов;

- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;

- обеспечивать безопасность работы студентов и подчиненных преподавателей и сотрудников в аудиториях, знать и доводить до обучаемых правила и требования техники безопасности и добиваться их соблюдения;

- работать над повышением своей квалификации (участие в работе научных школ и совещаний-семинаров, ознакомление с организацией учебной и научной работы в других учреждениях науки и высшего образования и др.), включая освоение информационных технологий применительно к своей специальности.

За время работы профессор должен опубликовать не менее одного учебно-методического пособия или учебно-методической разработки (главы курса, задачника, лабораторного практикума, программы курса с контрольными вопросами и перечнем рекомендуемой литературы и т.п.) и не менее двух научных работ (статей) или монографию, осуществить руководство работой не менее, чем одного аспиранта (или соискателя) и курсовыми или дипломными работами студентов (для профессоров выпускающих кафедр).

Объем учебной нагрузки профессора предусматривается индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год (в период, охватываемый договором).