



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 31.10.2024 № 9



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин
« 01 » 11 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профком работников ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 31.10.2024 № 293

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ
К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

СО 5.003.16-00.2024

	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СО 5.003.16-00.2024
---	--	---

Предисловие

1. Разработано:	кадровым управлением
2. Исполнители:	начальник кадрового управления И.В. Веточкина, ученый секретарь Т.Е. Липатова
3. Утверждено	приказом ректора от <u>01.11.2024</u> г. № <u>1031-О</u>
4. Введено:	взамен СО 5.003.16-00.2016 Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утв. приказом ректора от 14.03.2016 № 160-О
5. Дата введения:	<u>01.11.2024</u>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. N 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России, осуществляющему образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - педагогические работники Университета) и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Данное Положение разработано в целях организации и проведения конкурсного отбора для замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России.

2.2. Заключение трудового договора с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России

3. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, замещаются в Университете в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, а именно директор института, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, преподаватель.

3.2. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием срока избрания.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, создаются равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

3.3. Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом Университета, учеными советами факультетов (институтов), в полномочия которых входит проведение конкурса, в соответствии с локальными нормативными актами Университета и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой

договор между педагогическим работником и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или во вновь создаваемые структурные подразделения Университета 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.

3.4. Избрание по конкурсу на замещение должностей директора института, профессора проводится на Ученом совете Университета, на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, ассистента, преподавателя на ученых советах соответствующих факультетов (институтов).

3.5. В целях организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников приказом ректора создаются конкурсные комиссии ученого совета Университета, ученых советов факультетов (институтов). Состав конкурсных комиссий, их председатели и секретари избираются Ученым советом Университета, Учеными советами факультетов (институтов).

За организацию и проведение конкурсного отбора на замещение соответствующих должностей профессорско-преподавательского состава ответственность возлагается на председателей конкурсных комиссий Университета.

Председатель конкурсной комиссии обязан:

- знать и выполнять данное Положение;
- организовывать проведение конкурса в соответствии с настоящим Положением;
- своевременно получать в кадровом управлении Университета информацию о сроках окончания трудовых договоров работников, проходящих конкурс;
- своевременно получать в кадровом управлении Университета завизированные ректором заявления претендентов;
- организовывать проведение конкурса на замещение должности до окончания срока трудового договора с работником, замещающим указанную должность;
- в течение семи календарных дней со дня проведения голосования на ученом совете Университета (факультета, института) предоставлять в кадровое управление Университета выписку из решения ученого совета Университета (факультета, института) о результатах конкурса, протокола заседания ученого совета и протокола счетной комиссии.

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

3.7. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

3.8. Ректор Университета (уполномоченное им лицо) не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" (далее - сайт Университета) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Ответственность за своевременность размещения и публикации информации о замещении должностей профессорско-преподавательского состава возлагается на начальника кадрового управления Университета.

3.9. Ректором Университета (уполномоченным им лицом) при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте Университета размещается объявление о проведении конкурса.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

3.10. По решению ректора Университета конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

3.11. В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс (приложение № 5);

в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте Университета);

д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;

з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

3.12. В Университете созданы условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее - претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.13. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в кадровое управление Университета до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса (приложение №1).

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 Российской Федерации:

- а) документы об образовании (в том числе ученой степени и (или) ученого звания);
- б) список печатных трудов за последние 5 лет (заверенный заведующим кафедрой);
- в) выписка из протокола заседания кафедры (института) (приложение №2);
- г) характеристика (подписанная заведующим кафедрой, проректором);
- д) копия последнего удостоверения о переподготовке и (или) повышении квалификации (по педагогике и информационным технологиям, инклюзивному образованию, по преподаваемой дисциплине (модулю));
- е) копия сертификата специалиста (аккредитация) и (или) документа о наличии квалификационной категории
- ж) программу развития института на пять лет (для директоров институтов);
- з) отчет о деятельности института за истекший период (если в конкурсе на новый срок участвует действующий директор института).

Кадровое управление Университета при получении заявления претендента визирует его и направляет на подпись ректору.

Заявление претендента с визой ректора Университета поступает в кадровое управление и перенаправляется в конкурсную комиссию ученого совета Университета (факультета, института).

3.14. До процедуры обсуждения и проведения конкурса на ученом совете Университета (факультета, института) кафедра (институт) представляет соответствующему ученому совету Университета (факультета, института) рекомендации по каждому претенденту и доводит их до сведения конкурсной комиссии в виде выписки из протокола заседания кафедры (института) (приложение № 2) .

Ответственным за проведение заседания кафедры (института), представление выписки из протокола заседания кафедры (института) и достоверность представленной информации является заведующий кафедрой (директор института). Заседание кафедры (института) проводится по истечению не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте Университета.

Рекомендации кафедры (института), информация конкурсной комиссии сообщаются соответствующему ученому совету на его заседании председателем (заместителем председателя) конкурсной комиссии до проведения тайного голосования.

Ученый совет Университета (факультета, института) вправе предложить претенденту провести пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

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

- а) непредставления документов, указанных в пункте 3.13. настоящего Положения;
- б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

3.16. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится по решению Ученого совета Университета или ученых советов факультетов (институтов), в состав

 СГМУ имени В. И. Разумовского	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СО 5.003.16-00.2024
---	---	---

которых входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников. Регламент деятельности Ученого совета Университета, ученых советов факультетов (институтов), связанной с проведением конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме, в том числе процедура проведения тайного голосования, определяются данным Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

3.17. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается Ученым советом Университета (факультета, института) путем тайного голосования и оформляется протоколом (приложение №3).

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета Университета (факультета, института) от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава Ученого совета Университета (факультета, института).

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 получил необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

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

3.19. После проведения конкурса ученый секретарь ученого совета Университета (факультета, института) не позднее 7 рабочих дней передает в кадровое управление Университета материалы на каждое лицо, которое успешно прошло конкурс, с приложенными к нему документами, выпиской из протокола заседания кафедры (института), выпиской из протокола заседания конкурсной комиссии, решением Ученого совета Университета (факультета, института). (Приложение №№ 3,4).

3.20. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.21. С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемые в соответствии с частью второй статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СО 5.003.16-00.2024
---	--	---

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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 срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в соответствии с частью второй статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, или на неопределенный срок.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.22. По результатам конкурсного отбора издается приказ ректора об избрании лица, успешно прошедшим конкурс на замещение соответствующей должности по соответствующей кафедре (институту).

3.23. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе 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, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета и вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

4.2. Актуализация Положения осуществляется по мере необходимости.

4.3 Оригинал Положения хранится в кадровом управлении университета, электронная версия размещается на официальном сайте в сети «Интернет».

4.4. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента введения в действие нового Положения.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу

СО 5.003.16-00.2024

Приложение № 1

Ректору ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России

Еремину А.В.

(Должность, структурное подразделение)

(ФИО полностью, ученая степень,
ученое звание, занимаемая должность,
кафедра-для работника Университета)
(Ф.И.О. полностью, ученая степень,
ученое звание, занимаемая должность
место работы, домашний адрес,
данные паспорта, телефон - для
претендента,
участвующего в конкурсе впервые)

Заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____
кафедры _____.

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу ознакомлен.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____

СОГЛАСОВАНО:

(декан факультета, директор института)

(Подпись)

(Дата)

(руководитель подразделения)

(Подпись)

(Дата)

Приложение № 2

Образец формы выписки из протокола заседания кафедры (института)

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от _____ заседания кафедры (института)
(дата)

Численность профессорско-преподавательского состава кафедры (института) _____ чел.

- _____
(ФИО)
- _____
(ФИО)
- _____

Присутствовало _____ чел.

Повестка дня:

«О рекомендации _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

к избранию по конкурсу на соответствующую должность».

СЛУШАЛИ:

Заведующего кафедрой _____,
(ФИО, должность)

который охарактеризовал педагогическую деятельность

(ФИО, должность)

и рекомендовал _____

(ФИО, должность)

к избранию на должность _____.

сроком _____ лет.

ВЫСТУПИЛИ:

- 1.
2. ...

ПОСТАНОВИЛИ:

_____ рекомендовать
(ФИО)

на рассмотрение конкурсной комиссии и ученого совета Университета (факультета, института) к
избранию по конкурсу на должность _____.

За _____ чел.

Против _____ чел.

Воздержались _____ чел.

Заведующий кафедрой

(подпись)

Секретарь

(подпись)

С решением кафедры ознакомлен

(подпись)

	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СО 5.003.16-00.2024
---	--	---

Приложение № 3

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания Конкурсной комиссии Университета
(факультета, института) от _____ (дата)

ПРИСУТСТВОВАЛО: ____ из ____ членов Конкурсной комиссии университета

СЛУШАЛИ: Заместителя председателя Конкурсной комиссии университета
_____ о внесении кандидатуры

_____ (ФИО) _____

для избрания на должность _____ кафедры _____.

Рассмотрев представленные документы, конкурсная комиссия ходатайствует перед Ученым Советом о внесении кандидатуры _____ (ФИО) _____ в список тайного голосования и рекомендует ее на замещение должности _____ кафедры _____ сроком до _____ лет.

Председатель

Конкурсной комиссии университета

Секретарь

Конкурсной комиссии университета

	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СО 5.003.16-00.2024
---	--	---

Приложение № 4

ОБРАЗЕЦ

Решение ученого совета Университета (факультета, института)

протокол № _____ от _____.

Заслушав и обсудив сообщение председателя конкурсной комиссии, о конкурсном отборе на замещение должности _____
кафедры _____, ученый совет
Университета (факультета, института)

РЕШИЛ:

1. Считать успешно прошедшим конкурсный отбор на должность _____ по
результатам тайного голосования

(указать Ф.И.О. ученую степень, ученое звание)

(приложение: протокол счетной комиссии).

2. Рекомендовать заключить трудовой договор на срок _____.

Председатель

(подпись)

Секретарь

(подпись)

« _____ »
(дата)

_____/_____
(подпись претендента (расшифровка))

Приложение № 5**Квалификационные требования
к должностям педагогических работников
профессорско-преподавательского состава в
ФГБОУ ВО Саратовского ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России**

Настоящие требования действуют внутри Университета и служат основой для:

- правильного подбора и расстановки педагогических кадров;
- оценки профессиональных качеств претендентов при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Приводимые ниже квалификационные требования являются неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого работником и Университетом, и определяют характер, направленность и особенности трудовой функции, выполняемой научно-педагогическим работником в соответствии с заданиями индивидуального плана, а также уровень квалификации работника, достаточный для выполнения порученных работ.

Квалификационные требования к профессорско-преподавательскому составу так же могут быть указаны в трудовых договорах, должностных инструкциях, локальных актах Университета.

Требования к должности ассистента (преподавателя)

Ассистент (преподаватель) должен иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю факультета (института) и (или) кафедры 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 (преподаватель) должен в соответствии с заданиями индивидуального плана:

- вести практические, семинарные и лабораторные занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;
- участвовать в выполнении методических разработок для преподавателей и студентов (планов проведения занятий, перечней контрольных вопросов, постановке лабораторных работ);
- участвовать в выполнении фундаментальных и прикладных исследований по научному профилю кафедры, завершая их публикацией результатов;
- руководить работой клинических ординаторов, оказывать консультативную помощь практическому здравоохранению;
- выполнять лечебную работу согласно установленным нормативам на клинических кафедрах;
- руководить учебно-исследовательской работой студентов (написанием рефератов, работой студентов в научных кружках, профессиональной практикой и др.), участвовать в организации студенческих олимпиад и научных конференций;
- выполнять обязанности куратора группы, участвовать в организации массовых мероприятий учебного и воспитательного характера;
- пропагандировать научные знания, вести профориентационную работу с молодежью;
- вести организационно-воспитательную работу со студентами, всей своей профессиональной и общественной деятельностью формировать у студентов научное мировоззрение, самостоятельность и ответственность, высокие моральные принципы, уважение к законам, патриотизм, интернационализм;
- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;

- обеспечивать безопасность работы студентов в лабораториях и аудиториях, знать и доводить до обучающихся правила и требования техники безопасности и добиваться их соблюдения;
- работать над повышением своей квалификации (учеба в аспирантуре, занятия на факультетах повышения квалификации, участие в работе научных школ, конференций и совещаний-семинаров, прохождение стажировок, посещение занятий профессоров, доцентов и ведущих преподавателей), включая освоение информационных технологий применительно к своей специальности.

За 5 лет работы, по договору, ассистент должен:

- опубликовать не менее 3 статей в рецензируемых журналах, рекомендованных ВАК РФ, включенных в ядро РИНЦ, RSCI, международные реферативные базы данных, представить не менее 2 докладов на международных и/или всероссийских конференциях, не менее 1 учебно-методической разработки в год (самостоятельно или в составе авторского коллектива с подтвержденным участием), участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 2 за пять лет).

Объем часовой нагрузки ассистента (преподавателя), предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год не должен превышать 900 часов.

Требования к должности старшего преподавателя

Старший преподаватель должен иметь высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее одного года.

Старший преподаватель должен в соответствии с заданиями индивидуального плана:

- читать лекции и принимать экзамены, проводить консультации, контрольные работы, вести практические, семинарские и лабораторные занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;
- разрабатывать конспекты лекций, методические указания и учебные пособия по лекционным курсам, планы проведения практических занятий, перечни контрольных вопросов и задач, создавать лабораторные работы по определенным темам;
- быть ответственным исполнителем фундаментальных и прикладных исследований по научному профилю кафедры, оформлять соответствующие разделы отчетов и публиковать результаты проведенных исследований;
- руководить научно-исследовательской работой студентов, организовывать конкурсы, смотры и другие массовые мероприятия учебного и воспитательного характера, выполнять обязанности куратора, участвовать в организации студенческих олимпиад и научных конференций;
- пропагандировать научные знания, вести профориентационную 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, высокие моральные принципы, уважение к законам, патриотизм, интернационализм;
- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;
- обеспечивать безопасность работы студентов в лабораториях и аудиториях, знать и доводить до обучающихся правила и требования техники безопасности и добиваться соблюдения их;
- работать над повышением своей квалификации (занятия на факультетах повышения квалификации, участие в работе научных школ, конференций и совещаний-семинаров, прохождение стажировок, посещение занятий ведущих профессоров и доцентов и др.), включая освоение информационных технологий применительно к своей специальности.

За 5 лет работы, по договору, старший преподаватель должен опубликовать не менее 3 статей в рецензируемых журналах, рекомендованных ВАК РФ, включенных в ядро РИНЦ, RSCI, международные реферативные базы данных, представить не менее 2 докладов на международных и/или всероссийских конференциях, издать одну монографию (самостоятельно или в соавторстве с обязательным подтверждением участием), участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 3 за пять лет).

Объем часовой нагрузки старшего преподавателя, предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год не должен превышать 900 часов.

Требования к должности доцента

Доцент должен иметь высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата наук (доктора наук) и стаж научно-педагогической работы не менее трех лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

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

- читать лекции и принимать экзамены, проводить консультации, контрольные работы, вести практические, семинарские и лабораторные занятия, проводить собеседования, принимать зачеты, обеспечивая современный научно-методический уровень;
- разрабатывать новые и развивать существующие курсы по профилю кафедры, включая все компоненты комплекса и методического обеспечения (программа курса, учебные и методические пособия, планы занятий и списки рекомендуемой литературы, контрольные вопросы и задачи, описания лабораторных работ, видео и аудио иллюстрации) соответствующих дисциплин, представлять результаты учебно-методических разработок для обсуждения на методических конференциях и семинарах;
- участвовать в работе государственных экзаменационных комиссий;
- выполнять лечебную работу согласно установленным нормативам;
- оказывать консультативную помощь практическому здравоохранению;
- выполнять фундаментальные или прикладные исследования по теме соответствующей научному профилю кафедры, завершая их публикацией полученных результатов и внедрять результаты исследований в практику здравоохранения;
- руководить работой ординаторов кафедры;
- оказывать методическую помощь в научной, лечебной и учебной работе аспирантам и клиническим ординаторам;
- руководить учебно-исследовательской работой студентов, организовывать конкурсы, смотры и другие массовые мероприятия учебного и воспитательного характера, выполнять обязанности куратора, участвовать в организации студенческих олимпиад и научных конференций;
- пропагандировать научные знания, вести профориентационную 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, высокие моральные принципы, уважение к законам, патриотизм, интернационализм;
- с уважением относиться к коллегам по работе и студентам;
- обеспечивать безопасность работы студентов в аудиториях и лабораториях, знать и доводить до обучающихся правила и требования техники безопасности и добиваться соблюдения их;
- работать над повышением своей квалификации (занятия на факультетах повышения квалификации, участие в работе научных школ, конференций и совещаний-семинаров,

прохождение стажировок, посещение занятий ведущих профессоров и др.), включая освоение информационных технологий применительно к своей специальности;

- опубликовать не менее 20 учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе.

За 5 лет работы по договору доцент должен:

- иметь показатель индекса Хирша на момент предоставления документов для участия в конкурсе - не менее 4;

- опубликовать не менее 5 статей в рецензируемых журналах, рекомендованных ВАК РФ, включенных в ядро РИНЦ, RSCI, международные реферативные базы данных, участвовать в выполнении не менее 1 финансируемой НИОКР, подготовить не менее трех учебных изданий (в том числе учебные курсы, реализуемые с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, размещенные на официальных сайтах организаций), участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 4 за пять лет). Объем часовой нагрузки доцента, предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год, определяется Ученым Советом Университета и не должен превышать 900 часов.

Требования к должности профессора

Профессор должен иметь высшее профессиональное образование, ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет или ученое звание профессора.

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

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

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

- участвовать в работе государственных экзаменационных комиссий;

- быть ответственным не менее, чем за одно из 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 работой аспирантов/соискателей и клинических ординаторов (при наличии) на кафедре;

- выполнять лечебную работу согласно установленным нормативам;

- оказывать систематическую консультативную помощь практическому здравоохранению;

- осуществлять контроль за проведением учебных занятий;

- руководить фундаментальными или прикладными исследованиями по теме соответствующей научному профилю кафедры, завершая их публикацией полученных результатов;

- готовить кадры высшей квалификации (руководить работой соискателей, аспирантов, докторантов кафедры, участвовать в приеме кандидатских экзаменов и в работе диссертационных советов, оппонировать диссертации);
 - руководить учебно-исследовательской работой студентов, организовывать студенческие научные конференции, олимпиады, конкурсы, смотры и/или другие мероприятия учебного и воспитательного характера;
 - читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета, 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;
 - пропагандировать научные знания, вести профориентационную 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, высокие моральные принципы, уважение к законам, патриотизм, интернационализм;
 - с уважением относится к коллегам по работе и студентам;
 - обеспечивать безопасность работы студентов и подчиненных преподавателей и сотрудников в аудиториях и лабораториях, знать и доводить до обучаемых правила и требования техники безопасности и добиваться соблюдения их;
 - работать над повышением своей квалификации (участие в работе научных школ, конференций 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 5 лет работы, по договору, профессор должен:
- иметь показатель индекса Хирша на момент предоставления документов для участия в конкурсе на замещение должности - не менее 7;
 - в качестве научного руководителя или научного консультанта подготовить не менее 1 лица, которому присуждена ученая степень, при этом тема диссертации должна соответствовать научной специальности соискателя;
 - опубликовать не менее 10 статей в рецензируемых журналах или в журналах, рекомендованных ВАК РФ, включенных в ядро РИНЦ, RSCI, международные реферативные базы данных, издать или быть в соавторстве учебника (учебного пособия) с грифом УМО и/или Минобрнауки России, издать не менее 1 монографии (самостоятельно или в соавторстве с обязательным подтвержденным участием), участвовать в выполнении не менее 3 финансируемых НИОКР; участвовать в руководстве УИРС (подготовка докладов или научных работ (материалов конференций или статей в журналы – не менее 5 за пять лет).

Объем часовой нагрузки профессора, предусмотренный индивидуальным планом на каждый конкретный учебный год, определяется Ученым Советом и не должен превышать 900 часов.

Требования к должности директора института

Директор института должен иметь высшее профессиональное образование, наличие ученой степени или ученого звания, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет.

Квалификация директора института должна быть достаточной, чтобы в соответствии с задачами института, определяемыми планами развития института или направлениями и планами развития университета:

- разрабатывать стратегию развития института, обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
- изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов в институте, обеспечивать учет требований рынка труда в образовательном процессе в институте.
- осуществлять общее руководство и координацию выполнения учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической работой института;
- разрабатывать, совершенствовать, реализовывать стратегию развития института, направленную на обеспечение высокого уровня конкурентоспособности института в сфере услуг по профилю деятельности Университета;
- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности института с учётом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан;
- осуществлять координацию планов работы института с планами работы Университета, нести ответственность за их выполнение;
- определять актуальные задачи института на текущий период, назначать ответственных исполнителей с учётом необходимости выполнения поставленных задач;
- в пределах полномочий руководить деятельностью Учёного совета института, представлять его интересы в Учёном совете Университета;
- участвовать в обсуждении актуальных задач развития Университета и путей их решения на заседаниях ректората, Учёного совета Университета, в работе комиссий, в состав которых он входит;
- отчитываться о своей работе перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической деятельности института;
- обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта по специальностям института; участвовать в разработке системы качества подготовки специалистов;
- организовывать работу и координировать деятельность всех подразделений института, их взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями (работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями) по профилю деятельности в пределах предоставленных полномочий;
- организовывать и проводить совещания руководителей подразделений института для оперативного решения текущих вопросов;
- координировать образовательную деятельность заведующих кафедрами и обучающихся института;
- представлять на утверждение руководству образовательного учреждения учебные планы и программы обучения студентов, программы курсов в институте; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных дисциплин;
- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым в институте, в установленном Университетом порядке и объеме не менее 150 часов;
- осуществлять контроль за работой кафедр и иных структурных подразделений по своевременной разработке, утверждению и актуализации нормативно-методических документов;
- согласовывать утверждение и осуществлять контроль выполнения рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, реализуемых институтом;
- согласовывать расписание учебных занятий, прием экзаменов, зачетов, контролировать и обобщать их результаты;
- контролировать и регулировать организацию учебного процесса, практическую подготовку обучающихся, осуществлять координацию деятельности учебных подразделений, входящих в

состав института;

- организовывать в институте работу по контролю выполнения обучающимися учебной дисциплины, своевременной сдачи зачётов и экзаменов, а также ликвидацию ими академических задолженностей;
- согласовывать перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к сдаче промежуточной и государственной итоговой аттестации. Давать разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов;
- принимать решение о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- своевременно анализировать результаты экзаменационных сессий, определять проблемные звенья в работе кафедр института по организации текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся, ставить задачи кафедрам по совершенствованию образовательной деятельности;
- утверждать индивидуальные планы обучения студентов;
- присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачётов;
- осуществлять руководство работой кафедр института по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся выпускного курса реализуемых основных профессиональных программ высшего образования по формам обучения, входить в состав государственных экзаменационных комиссий;
- обеспечить выполнение финансируемых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) в соответствии с ежегодными показателями программы развития университета;
- обеспечивать достижение показателя ежегодного числа публикаций в журналах, входящих в ядро РИНЦ, RSCI, международные реферативные базы данных из расчета не менее 0,7 единиц на одну ставку ППС;
- способствовать внедрению новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;
- организовывать учебно-воспитательный процесс обучающихся и осуществлять контроль за их посещаемостью и успеваемостью;
- координировать организацию воспитательной работы в институте) обеспечивать ежегодное планирование внеучебной работы с обучающимися;
- курировать проведение в институте мероприятий различных видов и форм по основным направлениям воспитательной работы Университета;
- оказывать содействие по привлечению и обеспечению участия обучающихся в институте в общеуниверситетских мероприятиях, а также мероприятиях, проводимых городскими/областными/федеральными организациями по работе со студенческой молодёжью;
- организовывать работу по социальной поддержке обучающихся в институте в соответствии с нормативно-правовыми документами локального, регионального и федерального уровней, включая выплату стипендий различных видов, социальных пособий, материальной помощи, реализацию других видов социальной поддержки;
- организовывать в институте работу по отбору лучших обучающихся, представляемых к награждению стипендией Президента РФ, Правительства РФ, именными стипендиями, наградами региональных органов исполнительной власти;
- принимать участие в организации встреч с потенциальными работодателями, вести профориентационную работу с молодежью и иных мероприятиях по определению мест предстоящего трудоустройства;
- организовывать связь с выпускниками, изучать качество подготовки специалистов, выпускаемых институтом;
- организовывать и проводить профессионально-ориентационную работу по набору обучающихся, основным профессиональным образовательным программам, реализуемым на факультете (в институте);
- координировать подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов;

- контролировать выполнение научно-исследовательской работы структурными подразделениями института;
- участвовать в формировании актуальной повестки научно-исследовательской деятельности института;
- организовывать работу кафедр института по ежегодному планированию и проведению профильных фундаментальных и прикладных научных исследований (в том числе междисциплинарных), отвечающих приоритетным направлениям Стратегии научно-технологического развития РФ, Программе развития Саратовского ГМУ, а также иным программным документам РФ в сфере науки и технологий;
- обеспечивать развитие сотрудничества института в области науки и инноваций с вузами, региональными ведомствами, отраслевыми научными учреждениями, зарубежными вузами и иными стейкхолдерами;
- организовывать и проводить научные и научно-методические совещания (семинары, конференции) и иные мероприятия, оказывать содействие в организации и проведении научно-практических мероприятий кафедрами и иными структурными подразделениями института по профилю их научных исследований;
- курировать работу подразделений института по привлечению к научным исследованиям обучающихся, к участию их в выполнении финансируемых НИОКР, в проведении научно-практических конференций;
- организовывать совместно с департаментом международной академической мобильности взаимодействие с вузами-партнёрами Университета в рамках заключённых договоров и соглашений о сотрудничестве по обмену опытом, обеспечению академической мобильности обучающихся и сотрудников института, проведению совместных научных исследований, организацию совместных научных конференций, по другим направлениям деятельности;
- координировать и контролировать организацию работы по разработке и методическому обеспечению образовательных программ на английском и французском языках (при наличии/планировании контингента иностранных обучающихся);
- обеспечивать своевременное составление и предоставление установленной отчётной документации, исполнение распорядительных актов руководства Университета, решений ректората и учёного совета Университета по направлениям деятельности института;
- участвовать в проведении плановых и внеплановых проверок кафедр и иных подразделений института, в разработке координирующих и предупреждающих действий по итогам проведения проверок отдельных подразделений и института в целом;
- осуществлять контроль работы структурных подразделений института по размещению и своевременной актуализации на официальном сайте Университета информационных материалов об институте в соответствии с федеральными требованиями к структуре и содержанию соответствующего портала;
- осуществлять контроль выполнения работниками и обучающимися института правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, деловой и корпоративной этики, производственной санитарии;
- возглавлять работу по формированию кадровой политики института, осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организовывать повышение их квалификации;
- контролировать выполнение обучающимися (студентами, ординаторами, слушателями) и работниками института правил по охране труда и пожарной безопасности.

	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СО 5.003.16-00.2024
---	--	--

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Н.А. Клоктунова	25.10.2024	
Ученый секретарь Ученого совета университета	Т.Е. Липатова	25.10.2024	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	24.10.2024	
Начальник кадрового управления	И.В. Веточкина	16.10.2024	
Директор департамента организации образовательной деятельности	С.В. Федюков	17.10.2024	

	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СО 5.003.16-00.2024
---	--	--

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					



CO 5.003.16-00.2024

[illegible]