

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «29» 05 2020 г.
протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «29» 05 2020 г.
№ 140-02

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» с 10.05.2023 г. преобразовано путем изменения типа в государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» на основании постановления Правительства Астраханской области от 26.04.2023 г. № 188-П

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

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО -
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА В АГАСУ	6
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
Приложение №1	10
Приложение №2.....	11
Приложение №3.....	12
Приложение №4.....	13
Приложение №5.....	15
Приложение №6.....	17
Приложение №7.....	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ АО ВО «АГАСУ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. N 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Устава ГАОУ АО ВО АГАСУ и определяет порядок и условия замещения должностей научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ АО ВО «АГАСУ» (далее соответственно – научные и педагогические работники), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок.

2. ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ.

2.1. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций». К ним относятся:

Ассистент
Декан факультета
Доцент
Заведующий кафедрой
Профессор
Преподаватель
Старший преподаватель.

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

2.2. Заключению 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). Ответственным должностным лицом за проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников является первый проректор ГАОУ АО ВО «АГАСУ».

2.3. 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 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.

2.4. 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.

2.5. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом Университетом. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Университете.

2.6. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года первый проректор объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agasu.pf).

2.7. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется первым проректором в период учебного года.

2.8. Конкурс объявляется приказом ректора и размещается на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:
перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

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 Университета);
место и дата проведения конкурса.

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

2.9. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в отдел кадров Университета до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.10. 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.

2.11. Претендент не допускается к конкурсу в случае:
несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;
нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.12. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится Ученым советом Университета, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников. Регламент деятельности Ученого совета Университета, связанной с замещением должностей педагогических работников в Университете, а также процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников определяются Университетом.

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

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

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

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

2.16. Прошедшим избрание 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 Университета.

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

2.18. 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.

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

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

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

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

2.25. 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 Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА В АГАСУ.

3.1. В конкурсе на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора имеют право принимать участие работающие и не работающие в АГАСУ претенденты.

Перечень документов, представляемых педагогическими работниками АГАСУ для участия в конкурсе (конкурсные документы):

1. личное заявление об участии в конкурсе (оригинал); (Приложение 1);
2. выписку из заседания кафедры (приложение 2)
3. мотивированное заключение (приложение 3)
4. список трудов за последние 5 лет (Приложение 4);
5. копии документов о прохождении повышения квалификации за отчетный период;
6. сведения о претенденте в 2-х экземплярах (Приложение 5);
7. справку из УВД об отсутствии судимости;

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

1. копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
2. академическое резюме (Приложение 6);
3. полный список трудов (Приложение 4);
4. копии документов о прохождении повышения квалификации;
5. согласие на обработку персональных данных (Приложение 7);
6. другие документы по усмотрению претендента.

Иногородние претенденты направляют пакет документов для участия в конкурсе заказным письмом по адресу: Россия, 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 18

Отдел кадров в течении 3 рабочих дней после получения проверяет правильность и соответствие требованиям документов претендента, передает их на рассмотрение первому проректору, затем пакет документов с резолюцией о допуске (отказе) к участию в конкурсе отдел кадров передает для рассмотрения Конкурсной комиссии (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом первого проректора.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

1. несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
2. непредставления установленных документов;
3. нарушения установленных сроков поступления заявления;
4. несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности.

3.2. Комиссия рассматривает представленные каждым претендентом документы и выносит рекомендацию о сроке заключения трудового договора.

Рекомендуемый срок трудового договора с претендентом, допущенным к участию в конкурсе на должность, определяется в соответствии с выполненными показателями, указанными в сведениях о претенденте.

Комиссия вправе запросить детализацию показателей по каждому году для оценки динамики.

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

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

- Рекомендован на должность (указывается должность) с последующим заключением трудового договора сроком (указывается срок не более 5 лет);
- Не рекомендован на должность указывается должность в связи с указывается причина.

Документы претендента с аргументированной рекомендацией Комиссии в письменной форме передаются ученому секретарю Ученого Совета для проведения конкурса.

3.3. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие преподаватели (в том числе работающие по совместительству), имеющие право голоса. На заседании кафедры может присутствовать представитель отдела кадров и первичной профсоюзной организации.

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

обучающихся по принятой в АГАСУ методике.

Кафедра вправе запросить детализацию показателей по каждому году для оценки динамики.

Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры. Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса принимается открытым или тайным голосованием. Рекомендованным к прохождению конкурса считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

По каждому претенденту выносятся рекомендации кафедры (Приложение 2). По итогам голосования в резолютивную часть рекомендации вносится одна из следующих формулировок:

Рекомендован на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора;

Не рекомендован на должность указывается должность в связи с указывается причина.

3.4. Заседание ученого совета АГАСУ. Решение Ученого Совета АГАСУ об избрании по конкурсу на должность профессора/доцента/старшего преподавателя/ассистента принимается тайным голосованием.

Избранным по конкурсу на должность профессора/доцента/старшего преподавателя/ассистента считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого Совета АГАСУ от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого Совета АГАСУ.

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 в тот же день проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Решение Ученого Совета АГАСУ оформляется выпиской из протокола заседания и содержит рекомендуемый срок заключения трудового договора и одну из следующих формулировок:

- Избран на должность профессора/ доцента/ старшего преподавателя /ассистента;
- Не избран на должность профессора/ доцента/ старшего преподавателя/ ассистента.

Выписка из протокола заседания Ученого Совета АГАСУ об избрании по конкурсу на должность профессора/ доцента/ старшего преподавателя/ ассистента приобщается к документам избранного претендента и передается в отдел кадров.

Окончательное право определения срока трудового договора остается за ректором АГАСУ.

3.5. Оформление и заключение трудового договора по итогам конкурса

Документы претендента, подтверждающие факт избрания по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора передаются в отдел кадров ученым секретарем Ученого Совета.

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору о продлении срока) заключается в письменной форме на срок от 1 до 5 лет, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Дата окончания срока действия трудового договора устанавливается 31 августа.

Один экземпляр трудового договора работник обязан получить в отделе кадров, другой экземпляр хранится в личном деле в отделе кадров АГАСУ. Получение работником

экземпляра трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору о продлении срока) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы и (или) в целях соблюдения постановлений правительства Российской Федерации решением Ученого Совета возможно перенесение срока проведения конкурса. Новый срок проведения конкурса объявляется приказом ректора и размещается на сайте Университета.

Ученый Секретарь



Ю.А. Лежнина

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



И.Ю. Петрова

Начальник юридического отдела



А.Р. Ахмедова

Приложение №1

Ректору ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

Т.В. Золиной

от _____.
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к конкурсному отбору на замещение вакантной должности _____ кафедры _____ Государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего профессионального образования «Астраханский инженерно-строительный институт» с последующим заключением трудового договора (контракта).

Ознакомлен (а) с
Уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ» _____
(подпись, дата)

Положением о порядке замещения должностей научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ АО ВО «АГАСУ» _____
(подпись, дата)

Квалификационными требованиями по соответствующей должности _____
(подпись, дата)

Условиями трудового договора _____
(подпись, дата)

Коллективным договором ГАОУ АО ВО «АГАСУ» _____
(подпись, дата)

Мне разъяснено право лично присутствовать на заседаниях кафедры и ученого совета при рассмотрении моей кандидатуры.

Дата _____ Подпись _____

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от _____
(дата)

заседания кафедры _____ ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

Присутствовали

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(Ф.И.О., должность)

СЛУШАЛИ:

(Ф.И.О., должность)

о педагогической деятельности _____ в связи с конкурсным отбором на замещение должности _____.

ВЫСТУПИЛИ:

_____.

Предложено вынести вопрос о рекомендации _____ на должность _____ кафедры _____ на открытое (тайное) голосование.

В голосовании принимало участие _____ человек. По результатам открытого (тайного) голосования,

«за» проголосовало _____ человек,

«против» - _____ человек,

«воздержались» - _____ человек.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать (не рекомендовать) _____ на должность _____ кафедры _____ с последующим заключением трудового договора.

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры)

(ФИО, подпись)

Секретарь _____
(ФИО, подпись)

Дата

МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры _____ ГАОУ АО ВО «АГАСУ» о
 (наименование кафедры)
 педагогической деятельности _____ в связи с
 (ФИО)
 конкурсным отбором на замещение должности
 _____.

- Фамилия, имя, отчество, год рождения соискателя;
- Год окончания высшего учебного заведения, полное наименование, специальность по диплому.
- Наличие ученых степеней и ученых званий в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль науки), по которым проводилась аттестация). Пребывание в аспирантуре, докторантуре, предоставление творческого отпуска.
- Стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, в том числе в ГАОУ АО ВО «АГАСУ», общий педагогический стаж. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности.
- Основные учебные курсы, в том числе лекционные. Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-исследовательской работе.
- Основные учебные и методические труды, проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.
- Участие в подготовке научных кадров.
- Работа в научных и профессиональных обществах, союзах, ассоциациях.
- Почетные звания, награды, премии и т.п.

Кафедра _____ после обсуждения научной и педагогической деятельности на заседании _____ на основании результатов открытого голосования: («за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____)
 (дата)

рекомендует _____ к конкурсному отбору на замещение должности

Дата.
 Заведующий кафедрой _____

 (ФИО)

**СПИСОК
научных и учебно-методических трудов**

(ФИО претендента полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в печатных листах или страницах	Соавторы

Дата.

(ФИО претендента)

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(подпись)

Ученый секретарь

Ученого совета ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

(подпись)

М.П.

Примечание:

- Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:
 - научные работы;
 - авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
 - учебно-методические работы.
- В графе «Наименование» приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации (монография, брошюра, статья, тезисы, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие). При необходимости указывается на каком языке опубликована работа. Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями. Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается наименование органа исполнительной власти (министерство, ведомство и т.д.) или учебно-методического объединения, дающего соответствующую рекомендацию.
- В графе «Форма работы» указывается соответствующая форма объективного существования работы (печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная и др.). Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (ставиться прочерк).
- В графе «Выходные данные» конкретизируется место и дата публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год), дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и др.),

место и год их издания, указывается тематика, 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 (педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной организации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа, номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата выдачи лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

5. В графе «Объем» указывается количество печатных листов или страниц публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).
6. В графе «Соавторы» 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 другие, всего ____ человек».
7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочее не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.
8. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

СВЕДЕНИЯ

о претенденте _____

(ФИО)

на должность _____

(должность, название кафедры, ставка)

за 5 лет

№	Наименование индикатора	Показатели	
		Базовые показатели	Полученные показатели
1.	Ученая степень		
2.	Ученое звание		
3.	Возраст		
4.	Стаж педагогической деятельности		
5.	Участие претендента в диссертационных советах (с указанием шифра совета)		
6.	Участие претендента в редакционных коллегиях научных журналов (указать названия журналов)		
7.	Знание иностранного языка		
8.	Количество публикаций в изданиях, индексируемых в базах данных с аффилиацией АГАСУ*:		
	-Web of Science		
	-Scopus		
	-РИНЦ		
9.	Индекс Хирша в период прохождения конкурса:		
	-Web of Science		
	-Scopus		
	-РИНЦ		
10.	Совокупный импакт-фактор статей в Web of Science и Scopus		
	Средневзвешенный импакт-фактор		
11.	Количество учебников и учебных пособий (в т.ч. электронных), объемом не менее 6 п.л.:		
	-с грифом УМО, НМС и других федеральных органов исполнительной власти		
	-без грифа		
	-учебно-методические пособия, объемом менее 6 п.л., указывать кол-во печатных листов		
12.	Количество монографий, объемом не менее 10 п.л.:		
	-в зарубежных издательствах		
	-в российских издательствах		
13.	Количество докладов на научных конференциях		
	-международных		
	-всероссийских		
14.	Количество творческих работ		
	-реализованных		
	-на стадии проекта		
15.	Количество полученных охранных документов на объекты интеллектуальной собственности:		
	-патент на изобретение / полезную модель		
	-ноу-хау		
	-свидетельство на ПЭВМ и БД		

16.	Совокупный объем финансирования поддержанных научных и иных проектов, в которых принял участие претендент в качестве руководителя/ответственного исполнителя		
	- стоимостью до 1 млн. руб.		
	- стоимостью от 1 млн руб. в год до 10 млн. руб.		
	- стоимостью 10 млн. руб. и выше		
17.	Количество подготовленных научных кадров		
	-докторов		
	-кандидатов, PhD		
	-кандидатов, PhD из стран дальнего зарубежья		
18.	Количество подготовленных под руководством претендента выпускных квалификационных работ:		
	-магистерских		
	-специалитет и бакалаврских		
	-магистерских, обучающихся из стран дальнего зарубежья		
	-специалитет и бакалаврских, обучающихся из стран дальнего зарубежья		
19.	Количество зачетных единиц (36 академических часов) читаемых курсов		
	-на иностранном языке		
	-с использованием электронных образовательных ресурсов		
	-проектных, исследовательских		
20.	Руководство основными образовательными программами, ед.		
	-магистерских на русском языке		
	-специалитета на русском языке		
	-бакалаврских на русском языке		
	-магистерских на иностранном языке		
	-специалитета на иностранном языке		
	-бакалаврских на иностранном языке		
21.	Количество призовых мест, завоеванных обучающимися в олимпиадах, научных и творческих конкурсах под руководством претендента		
	-международных		
	-всероссийских и региональных		
22.	Разработка новых бакалаврских/ магистерских программ		
	новая программа, модуль /бакалаврская /магистерская /с двойными дипломами / сетевая		
	учебно-методический комплекс к курсу, модуль/ дистанционном формате (например, Moodle)		
22.	Дополнительные сведения о достижениях претендента		

Претендент

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Сведения о претенденте заверяются заведующим кафедрой.

*- Претенденты, ранее не работавшие в АГАСУ, указывают общее количество публикаций за последние 5 лет.

Академическое резюме Academic CV

Общие сведения Common information	
ФИО Name	<i>ФИО</i>
Дата рождения Birth Date	<i>Дата рождения</i>
Место работы Current job position	<i>Факультет Кафедра Должность Ставка В случае совмещения – основное место работы и должность</i>
Опыт работы Job Experience	<i>Время работы Должность ○ Основные обязанности ○ Основные обязанности</i>
Образование Education	
Базовое образование Basic education	<i>Время обучения Место обучения Квалификация</i>
Дополнительное образование Further education	<i>Время обучения Место обучения Квалификация</i>
Владение техническими средствами Technical skills	<i>Навык Программный продукт</i>
Сведения о научной деятельности Science experience	
Область научных интересов Research Interests	<i>Ключевые слова</i>
Выигранные гранты, награды и премии за научную деятельность Awards and fundings	<i>Награды и премии</i>
Членство в научных и профессиональных сообществах	<i>Название сообщества Продолжительность членства в сообществе</i>

Scientific and professional memberships	
<hr/>	
Сведения об учебной деятельности Teaching experience	
Преподаваемые курсы Teaching courses	<i>Название курса Форма преподавания (лекции, семинарские занятия) Подразделение и учебное заведение</i>
Разработанные курсы Developed courses	<i>Название курса Описание курса Учебное заведение</i>
<hr/>	
Сведения о проектной деятельности Project Experience	
Опыт руководства проектами Project management experience	<i>Название проекта Описание проекта Масштаб проекта Личный вклад</i>
Опыт участия в проектах Project membership experience	<i>Название проекта Описание проекта Масштаб проекта Личный вклад</i>
Другие сведения	
Личные качества	
<hr/>	
Контактная информация Contact information	
Телефон Telephone no.	+7(XXX)XX-XX-XX
Электронный адрес Email	name@mailname.dom

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

_____ 20__ г.

(ФИО)
Паспорт
Кем выдан
дата выдачи
код подразделения
Адрес регистрации с индексом
Адрес фактический с индексом
Телефоны (дом., моб.)

именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект», дает согласие государственному автономному образовательному учреждению Астраханской области высшего образования "Астраханский государственный архитектурно-строительный университет" (ГАОУ АО ВО «АГАСУ»), расположенному по адресу: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 18, именуемому далее «Оператор» на обработку своих персональных данных (перечень которых приведен в п.3 настоящего Соглашения) на следующих условиях:

1. Обработка персональных данных Субъекта осуществляется в целях содействия в трудоустройстве.

2. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, использование данных для принятия решений Оператором, за исключением принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ РФ «О персональных данных») осуществляемую как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах персональных данных Оператора

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, фотография, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника;
- данные о семейном, социальном положении;
- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о профессии, специальности работника;
- сведения о доходах работника;
- данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о членах семьи работника;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- данные об образовательной, научной иной профессиональной и/или творческой деятельности работника;
- данные о повышении квалификации;
- данные, содержащиеся в аттестационном деле.

Субъект может дать согласие Оператору на обработку иных персональных данных, для обработки которых закон не требует получения письменного согласия, путем добровольной передачи таких данных Оператору.

Информация, перечисленная в данном разделе является конфиденциальной, т.е. лица, получившие доступ к таким данным, обязаны хранить их в тайне и не разглашать, а также не передавать другим лицам без согласия Субъекта, кроме случаев, прямо предусмотренных в законе. Не относится к числу конфиденциальной информация, в отношении которой Субъектом дано согласие на включение ее в общедоступные источники.

4. Субъект дает согласие на следующие операции Оператора с его персональными данными:

4.1. Включение в общедоступные источники персональных данных (телефонные справочники, размещение на официальном сайте АГАСУ и т.п.) в целях информационного обеспечения деятельности Оператора следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество
- сведения о профессии и должности
- ученая степень и звание, почетные звания и награды, сведения о повышении квалификации, сведения о результатах образовательной, научной иной профессиональной и/или творческой деятельности.

4.2. Получение у третьих лиц и из общедоступных источников (путем информационного поиска, получения информации и направления запросов) сведений о результатах образовательной, научной, творческой и профессиональной деятельности Субъекта, необходимых в целях информационного обеспечения деятельности Оператора.

4.3. Передачу третьим лицам персональных данных Субъекта:

- государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством государства, гражданином которого является Субъект либо международными договорами с участием РФ;

- данных, характеризующих результаты образовательной, научной и иной профессиональной деятельности Субъекта (например, количество и наименование опубликованных научных и учебно-методических работ, данные о числе аспирантов и докторантов и т.д.) в целях информационного обеспечения деятельности Оператора, поощрения Субъекта;

- трансграничную передачу данных, характеризующих результаты научной и иной профессиональной деятельности Субъекта в целях информационного обеспечения деятельности Оператора, если это не противоречит необходимости охраны государственной, коммерческой тайны.

5. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом в любое время путем подачи письменного заявления Оператору. Обработка персональных данных в целях исполнения договора, одной из сторон которого является Субъект, в соответствии со ст. 6 ФЗ РФ «О персональных данных» может осуществляться Оператором без согласия Субъекта персональных данных.

(Подпись)

(ФИО)