



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

16.10.2023

Екатеринбург

№ 562-1

Об утверждении Положения
о порядке избрания на должность
заведующего кафедрой, декана
факультета в РГППУ

В связи с внесением 04.08.2023 изменений в ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации, касающихся сроков избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, с организационно-штатными изменениями в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет (далее – РГППУ, Университет), с изменением процедуры выборов в РГППУ, в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденному приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749, п.8.1 Устава РГППУ в целях избрания на должность заведующего кафедрой, декана факультета,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке избрания на должность заведующего кафедрой, декана факультета в РГППУ (далее – Положение) (приложение 1).

2. Начальнику Управления делами Володкиной О.А. разместить Положение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу Положение о порядке избрания на должность заведующего кафедрой, декана факультета в РГППУ от 03.06.2022 № 379-1.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИЗБРАНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ, ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА
В ФГАОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Екатеринбург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке избрания на должность заведующего кафедрой, декана факультета в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – РГППУ, Университет), определяет порядок и условия замещения должностей заведующего кафедрой, декана факультета (далее – выборные должности) и условия заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение о порядке избрания на должность заведующего кафедрой, декана факультета в ФГАОУ ВО «РГППУ» (далее – Положение) распространяется на работников Университета, в том числе филиала РГППУ, а также лиц, участвующих в правоотношениях, возникающих в связи с замещением выборных должностей в РГППУ.

1.3. Заключению трудового договора на замещение выборных должностей в РГППУ предшествует процедура выборов.

1.4. Выборы на замещение должностей заведующего кафедрой, декана факультета, проводится Ученым советом РГППУ. В состав Ученого совета РГППУ входят представители первичной профсоюзной организации работников РГППУ.

1.5. Ученый совет филиала РГППУ, Ученые советы институтов РГППУ вправе выдвигать кандидатуры на выборные должности, направлять рекомендации, представления и иные характеризующие материалы в отношении кандидатов на выборные должности, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РГППУ, в том числе, Положением и Регламентом работы Ученого совета.

1.6. Процедура выборов на должности заведующего кафедрой, декана факультета определяется настоящим Положением, Положением о кадровой комиссии РГППУ, Общими и специальными требованиями к квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Положением и Регламентом работы Ученого совета РГППУ.

1.7. Процедура выборов состоит из следующих этапов:

- объявление выборов;
- прием, проверка заявлений и документов претендентов на участие в выборах Отделом кадрового администрирования;
- рассмотрение заявлений и документов претендентов Кадровой комиссией РГППУ (далее – Комиссия);
- проведение выборов Ученым советом РГППУ;
- оформление трудовых отношений с лицами, избранными на выборные должности.

1.8. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором РГППУ и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседаниях Комиссии РГППУ, Ученого совета РГППУ при проведении процедуры выборов, получать всю необходимую информацию о порядке проведения выборов процедур, в том числе о решениях Комиссии РГППУ, принятых в отношении претендента, а также отозвать заявление на участие в выборах на любой стадии его рассмотрения.

2. ОБЪЯВЛЕНИЕ ВЫБОРОВ

2.1. Выборы объявляются ректором Университета посредством издания соответствующего приказа и размещения его на официальном сайте РГППУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее, чем за два месяца до даты их проведения.

2.2. Проект приказа формируется Отделом кадрового администрирования РГППУ на основании предложений (служебных записок) директоров институтов (факультетов) и заверяется подписью ректора.

2.3. В приказе о проведении выборов указываются:

- перечень должностей в целях замещения которых проводятся выборы;
- квалификационные требования для выборных должностей;
- место (адрес) приема заявления и комплекта документов для участия в выборах;
- срок приема заявления и комплекта документов для участия в выборах (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте РГППУ);
- место и дата проведения выборов.

3. ПРИЕМ, ПРОВЕРКА ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ ПРЕТЕНДЕНТОВ

3.1. Заявление претендента для участия в выборах должно поступить в Университет (филиал) до окончания срока приема заявления, указанного в приказе о проведении выборов.

3.2. Форма заявления предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. К заявлению должны быть приложены:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и квалификации, научной степени, научном звании, трудовая книжка);
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования).

3.4. Кроме этого претендент вправе представить иные документы, которые подтверждают уровень его квалификации, деловые качества, опыт работы и научной деятельности:

- о повышении квалификации за последние три года;
- характеристики;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента на замещение должности (приложение 2).

- отчет о работе за предшествующий выборам период, заверенный уполномоченным лицом;
- самоотчет педагогического работника за отчетный период (приложение 3);
- перспективный план развития структурного подразделения на три года;
- сведения о наградах, поощрениях, участии в общественных, научных мероприятиях в сфере образования и науки;
- проведении исследований, полученных и реализуемых грантах, проектах;
- иные сведения и документы, подтверждающие соответствие претендента дополнительным критериям оценки претендентов на участие в выборах в РГППУ, утвержденных соответствующим локальным нормативным актом РГППУ.

3.5. Педагогические работники, состоящие на дату подачи заявления об участии в выборах в трудовых отношениях с РГППУ, предоставляют указанные в п.2.2 документы за исключением копий документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании, научной степени, научном звании, трудовая книжка).

3.6. Наряду с подачей заявления претендент заполняет согласие на обработку персональных данных.

3.7. Прием заявлений и документов (далее – комплект документов) от претендентов осуществляется Отделом кадрового администрирования РГППУ. Для работников филиала Отделом кадров филиала с дальнейшей передачей комплекта документов в Отдел кадрового администрирования РГППУ.

3.8. Отдел кадрового администрирования РГППУ осуществляет регистрацию заявления, проверку полноты, соответствия требованиям федерального законодательства, в том числе настоящего Положения представленных претендентами заявлений, документов, соблюдение сроков их подачи.

3.9. После приема и проверки Отделом кадрового администрирования заявлений и документов от претендентов, комплект документов передается в Комиссию РГППУ.

3.10. Срок проверки и передачи документов в Комиссию РГППУ не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.11. Работники Отдела кадрового администрирования РГППУ обязаны предоставлять всем заинтересованным лицам необходимую и достоверную информацию о конкурсных процедурах в РГППУ.

4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ ПРЕТЕНДЕНТОВ

4.1. Проверку соответствия претендентов на участие в выборах требованиям федерального законодательства, локальным нормативным актам РГППУ, в том числе настоящего Положения, рассмотрение предложений, характеризующих материалов от руководителей структурных подразделений РГППУ, иной информации в отношении претендентов на участие в выборах, осуществляет Комиссия, деятельность которой урегулирована соответствующим локальным нормативным актом РГППУ.

4.2. Претендент не допускается к выборам в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;

– нарушения установленных сроков поступления заявления.

4.3. В целях объективной и полной оценки квалификационных и деловых качеств претендентов, руководители структурных подразделений РГППУ вправе направлять в период работы Комиссии предложения, заключения, сведения о достижениях, иные характеризующие материалы и информацию в отношении претендентов на участие в конкурсе.

4.4. По итогам рассмотрения заявления и документов претендента, Комиссия не позднее 10 рабочих дней до даты проведения конкурса проводит заседание и принимает решение о соответствии претендентов на участие в выборах требованиям федерального законодательства, локальным нормативным актам РГППУ, в том числе настоящего положения; дает предварительную оценку квалификационным, деловым качествам претендентов и соответствующие рекомендации.

4.5. Наряду с общими квалификационными требованиями, предъявляемыми по соответствующей должности, Комиссия оценивает претендентов на соответствие специальным требованиям, утвержденным локальным нормативным актом РГППУ.

4.6. При равных условиях соответствия претендентов одной должности общим требованиям, приоритет отдается претенденту, имеющему большее количество показателей, соответствующих специальным требованиям.

4.7. Выводы Комиссии подлежат отражению в ее решении, которое направляется секретарю Ученого совета РГППУ в срок, не позднее 5 рабочих дней до даты проведения выборов.

4.8. Решение о недопуске к участию в выборах принимается Комиссией РГППУ (филиала) и доводится Комиссией в виде соответствующего письменного уведомления до сведения претендента по адресу, указанному претендентом в заявлении.

5. ИЗБРАНИЕ НА ВЫБОРАХ

5.1. Избрание на выборные должности проводится на заседании Ученого совета РГППУ.

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

5.3. Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

5.4. Заведующий кафедрой, декан факультета избираются путем тайного голосования на Ученом совете РГППУ. Решение Ученого совета РГППУ заносится в протокол.

5.5. Избранным на выборах считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета РГППУ от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

5.6. Если голосование проводилось по 2 (двум) кандидатурам, и никто из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, то выборы признаются несостоявшимися.

5.7. Если голосование проводилось более, чем по 2 (двум) кандидатурам, и никто из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, то 2 (два) кандидата, набравшие наибольшее количество голосов, включаются в список для

повторного голосования. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

5.8. Если на выборы не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к выборам, выборы признаются несостоявшимися.

5.9. Повторные выборы проводятся в случае нарушения процедуры выборов, установленной законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами РГППУ либо в случае признания выборов несостоявшимися или недействительными.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С ЛИЦАМИ, ИЗБРАННЫМИ НА ДОЛЖНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ, ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

6.1. С лицом, избранным на замещение выборной должности, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством, локальными нормативными актами РГППУ.

6.2. Срок избрания на замещение соответствующей определяется Ученым советом РГППУ, в соответствии с локальными нормативными актами.

6.3. Трудовые договоры на замещение выборной должности заключаются на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

6.4. В случае, если трудовой договор между работником и РГППУ заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание на замещение соответствующей выборной должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

6.5. При избрании работника на замещение ранее занимаемой им выборной должности по срочному трудовому договору 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 в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

6.6. При переводе на должность в результате выборов на соответствующую выборную должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

6.7. Выборы на вакантные должности не проводятся при переводе 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 в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

6.8. Выборная должность объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по итогам выборов Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение №1
к Положению о порядке избрания
на должность заведующего кафедрой,
декана факультета в РГППУ
от 16.10.2023 № 562-1

И. о. ректора
ФГАОУ АО «Российский
государственный
профессионально-педагогический
университет»
Дубицкому В.В.

(ФИО)

адрес регистрации: _____
адрес для почтовой
корреспонденции (эл. почта): _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение должности
_____ РГППУ.

Приложение: наименование документа (копия) _____, на _____ л., всего на _____ л.

Дата _____ ФИО _____ Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных:

В целях участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (РГППУ), даю свое согласие на обработку РГППУ следующих моих персональных данных: паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (в том числе, фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, место рождения, место регистрации, фотография); адрес для почтовой корреспонденции, адрес электронной почты, номер телефона; сведений и документов, подтверждающих мое соответствие квалификационным требованиям (документ об образовании и квалификации, научной степени, научном звании, трудовая книжка (сведения о трудовой деятельности, стаже, местах, периодах работы), о повышении квалификации за последние три года, характеристики, полный список опубликованных учебных изданий, научных трудов, отчет о работе за предшествующий конкурсу период, заверенный уполномоченным лицом, самоотчет педагогического работника за отчетный период, перспективный план развития структурного подразделения, сведения о наградах, поощрениях, участии в общественных, научных мероприятиях в сфере образования и науки, проведении исследований, полученных и реализуемых грантах, проектах); сведений и документов, подтверждающих отсутствие у меня ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (в том числе, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования).

Дата _____ ФИО _____ Подпись претендента (заявителя) _____

Расписка отдела кадров РГППУ в принятии документов _____ (перечень, кол-во листов).
Регистрационный номер и дата принятия заявления _____
ФИО Подпись работника РГППУ _____

Приложение №2
к Положению о порядке избрания
на должность заведующего кафедрой,
декана факультета в РГППУ
от 16.10.2023 № 562-1

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
претендента на замещение должности
(указывается наименование должности) и кафедра
ФИО в родительном падеже
(за 20__-20__ гг.)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, вид	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем, п.л. ИЛИ с. (выбираем один вариант, по всей таблице единообразное заполнение)	Соавторы
----------	---	--	-----------------	--	----------

1	2	3	4	5	6
НАУЧНЫЕ ТРУДЫ, ОПУБЛИКОВАННЫЕ В НАУЧНОЙ ПЕРИОДИКЕ, ИНДЕКСИРУЕМОЙ БАЗАМИ ДАННЫХ SCOPUS, WEB OF SCIENCE, RSCI ИЛИ ЖУРНАЛАХ ИЗ БЕЛОГО СПИСКА					
1.	<i>Название статьи (статья)</i>	<i>Печ. ИЛИ Электрон.</i>	<i>Название журнала, год, номер, диапазон страниц статьи</i> <i>(журнал, индексируемый МБД (Scopus, WoS по состоянию на 2022 г.)</i>	2,5 – общее кол-во страни в статье/ 1,5- авторский вклад	Сидоров П. Н.

Претендент

Инициалы, фамилия

Специалист

Управления научно-исследовательской работы

С.С. Кулясова

дата

1	2	3	4	5	6
НАУЧНЫЕ ТРУДЫ, ОПУБЛИКОВАННЫЕ В НАУЧНЫХ ЖУРНАЛАХ, РЕЦЕНЗИРУЕМЫХ ВАК					
2.	Название статьи (статья)	Печ. ИЛИ Электрон.	Название журнала, год, номер, диапа-зон страниц статьи (№ 760 перечня ВАК по состоянию на 2022 г.)	5	
3.	Название статьи (статья)	Печ. ИЛИ Электрон.	Название журнала, год, номер, диапа-зон страниц статьи (№ 557 перечня ВАК по состоянию на 2020 г.)	6/ 2	Петров А. А.
ПРОЧИЕ НАУЧНЫЕ ТРУДЫ					
4.	Название статьи (статья)	Печ. ИЛИ Электрон.	Название сборника, монографии, главы в монографии, и тп. Год издания, место издания, , диапазон страниц статьи. По возможности, если здание электронное, ссылку на публикацию в Интернете	5/ 2	Ибрагимов Г.Ш.
УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ					
5.	Название учебника (учебное пособие/практикум)	Печ. ИЛИ Электрон.	год издания, место издания, издательство , количество страниц. По возможности, если здание электронное, ссылку на публикацию в Интернете	524	

Претендент

Инициалы, фамилия

Специалист

Управления научно-исследовательской работы

С.С. Кулясова

дата

Приложение №3
к Положению о порядке избрания
на должность заведующего кафедрой,
декана факультета в РГППУ
от 16.10.2023 № 562-1

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

САМООТЧЕТ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

_____ фамилия, имя и отчество претендента
в связи с конкурсным отбором на должность _____
наименование должности
_____ наименование кафедры
_____ наименование института или факультета РГППУ

1. Общие данные

1.1. Должность и условия работы:

_____ кафедры
_____ наименование должности или звания
_____ наименование кафедры
_____ наименование института или факультета РГППУ

с _____ на условиях _____ на _____ ставку по

_____ последняя дата
конкурсу/приказу
_____ основной работы/совместительства
_____ полную/часть

1.2. Образование (высшее) и квалификация:

Специальность _____ с _____
_____ специальность (квалификация) высшего образования _____ дата
Ученая степень _____ с _____, ученое звание _____ с _____
_____ дата _____ дата

1.3. Возраст и стаж работы:

Возраст _____ лет, общий стаж работы _____, в том числе научно-педагогический

_____ лет, месяцев _____ лет,
_____ месяцев

Стаж работы в РГППУ _____, в том числе в указанной выше должности

_____ лет, месяцев _____ лет, месяцев

1.4. Дополнительные данные:

_____ по усмотрению преподавателя (почетные звания, награды и т. п.)

2. Учебная работа

Приводятся наиболее существенные данные («нет» при отсутствии) по выполненной работе за последние 5 лет

2.1. Лекции по основным образовательным программам:

Учебный год	Наименование дисциплины (курса)	Объем (час.)

2.2. Практические и лабораторные занятия по основным образовательным программам:

Учебный год	Наименование дисциплины, вид практических занятий	Объем (час.)

2.3. Опыт участия в дополнительных образовательных программах (ДОП):

Учебный год	Наименование программы (без указания дисциплины)	Объем (час.)

2.4. Другие виды работы (указать):

по усмотрению преподавателя (другие существенные данные по обучению)

3. Учебно-методическая работа

3.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплин:

Полнота РП дисциплин, практик	Кол-во дисциплин, практик	
	прошедший уч. год	текущий уч. год
- обеспечены полностью		
- обеспечены частично (не все разделы заполнены в ИС «ИС: Учебная часть»)		
- не обеспечены		
Полнота оценочных материалов (ОМ) дисциплин, практик	Кол-во дисциплин, практик	
	прошедший уч. год	текущий уч. год
- обеспечены полностью		
- обеспечены частично (нет паспорта ОМ в ИС «ИС: Учебная часть»)		
- не обеспечены		
Полнота методических материалов (ММ) дисциплин, практик	Кол-во дисциплин, практик	
	прошедший уч. год	текущий уч. год
- обеспечены полностью		
- обеспечены частично (нет паспорта ММ в ИС «ИС: Учебная часть»)		
- не обеспечены		

3.2. Внедрение электронных компонентов образовательного контента дисциплины (модуля):

Компоненты образовательного контента дисциплины для обучения с применением ДОТ	Кол-во з.е. дисциплины	
	прошедший уч. год	текущий уч. год
Разработанные электронные учебные модули дисциплины, размещенные в LMS MOODLE в ЭИОС РГППУ:		
- Теоретический блок (электронные образовательные ресурсы – видео-лекции, глоссарий основных понятий, электронные презентации; электронные учебники/учебные пособия, информационно-справочный материал и/или ссылки на информационные ресурсы)		
- Практический блок (обучающие компьютерные программы, обучающие электронные тесты, электронные лабораторные работы, предполагающие в том числе проведение компьютерных экспериментов с виртуальными моделями, интерактивные тренажеры)		
- Контролирующий блок (контролирующие электронные тесты)		

3.3. Внедрение элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ЭИОС РГППУ:

Элементы электронного обучения	Кол-во дисциплин	
	прошедший уч. год	текущий уч. год
Заполнение дисциплин в ИС «Таймлайн» в ЭИОС РГППУ		
Разработка Тестов для ИС «Тесты» в ЭИОС РГППУ		
Пополнение электронных образовательных ресурсов в ЭИОС РГППУ		
Пополнение электронных методических указаний в ЭИОС РГППУ		
Пополнение библиотеки видеолекций в ЭИОС РГППУ		
Количество лицензированных электронных курсов, размещенных в «СОВРЕМЕННОЙ ЦИФРОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ»		

3.4. Другие виды работы:

по усмотрению преподавателя (видео, тесты, новые лабораторные работы и т. п.)

4. Учебно-воспитательная работа

Приводятся наиболее существенные данные («нет» при отсутствии) по выполнению и организации воспитательной работы в текущем и предыдущем учебных годах.

4.1. Организация учебно-воспитательной работы:

Выполнение учебно-воспитательных обязанностей:

обязанности

(куратор группы, ответственный за ..., руководитель ... и т. п.), уровень, период (год и месяц) их выполнения

Работа в учебно-воспитательных организациях:

функции, наименование организации

(совета, клуба и т. п.), уровень, период (год и месяц) работы

Проведение разовых воспитательных мероприятий:

наименование мероприятия

(конкурс, смотр и т. п.), уровень, месяц и год проведения

4.2. Работа куратора (группа _____, количество студентов _____):

Учебные показатели группы за последние три (два) семестра (в %):		сем		сем		сем
– успеваемость по окончании сессии						
– сдали сессию только на «отлично»						
– сдали сессию на «отлично» и «хорошо»						
– отсев						
Групповые мероприятия за последние три (два) семестра (кол-во):		сем		сем		сем
– по повышению качества учебной работы студентов						
– по профилактике нарушений дисциплины						
– культурных и спортивных						

4.3. Индивидуальное руководство научной работой студентов: _____ человек. Из них

– опубликовали статьи: _____
уровень, количество и общий объем (п. л.) публикаций

– выступили на конференциях: _____
уровень конференций, количество выступавших, наличие тезисов

– участвовали в конкурсах/выставках _____
уровень, количество работ/экспонатов, результат

4.4. Другие виды работы:

по усмотрению преподавателя (кружки, олимпиады, вечера отдыха, спортивные соревнования и т. п. – уровень, месяц и год)

5. Повышение квалификации

Приводятся наиболее существенные данные («нет» при отсутствии) о повышении научной, педагогической, профессиональной квалификации за последние пять лет.

5.1. _____
соискательство, аспирантура или докторантура годы с... по... очно/заочно место повышения квалификации
научная специальность, направление результат (защита диссертации)

5.2. Повышение квалификации: _____
мес. и год оконч. объем (час.) место повышения квалификации
образовательная программа результат (сертификат)

5.3. Стажировка: _____
мес. и год оконч. длит. (мес.) место повышения квалификации
цель стажировки результат

5.4. Другое: _____
вид повышения квалиф. мес. и год оконч. длит. (мес.) место повышения квалификации
цель, программа результат

6. Научно-исследовательская работа и подготовка научных кадров

Приводятся наиболее существенные данные («нет» при их отсутствии) по научной работе и подготовке научных кадров за последние пять лет.

6.1. Выполнение научных исследований:

в _____ темах, _____ грантах (проектах) общим объемом _____ тыс. руб. В том числе:

Научная должность	Наименование темы, гранта (проекта)	Категория	Объем	Внедрение

6.2. Патенты, авторские свидетельства, публикации (кроме тезисов сообщений): кол-во патентов _____, авт. свидетельств _____, монографий _____, статей _____, из них в журналах, рекомендованных ВАК. В том числе:

Вид документа	Наименования патентов, авт. свидетельств, монографий, статей	Для публикаций:	
		объем	уровень

6.3. Выступления на конференциях: международных _____, всероссийских _____, других _____, опубликовано тезисов _____ В том числе:

Уровень	Наименования конференций (публикация тезисов)

6.4. Подготовка научно-педагогических кадров (в том числе в аспирантуре/докторантуре):

Вид подготовки	Общее количество		Из них защитили диссертации	
	Всего	Для РГППУ	Всего	Для РГППУ
Консультирование по докторским диссертациям				
Руководство кандидатскими диссертациями				
Другой вид (указать)				

6.5. Другие виды работы:

_____ по усмотрению преподавателя (другие существенные данные по НИР)

7. Дополнительные данные

По усмотрению преподавателя приводятся наиболее существенные данные по выполненной работе в текущем и предыдущем учебных годах, не вошедшие ни в один из разделов (личный рейтинг, участие в коллегиальных органах управления, знание иностранных языков и т. д.).

Подпись претендента _____

Самоотчет принят на заседании кафедры

_____ наименование кафедры, наименование института или факультета РГППУ

протокол № _____ от _____

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ ФИО

Ученый секретарь кафедры

_____ подпись

_____ ФИО