

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ С.И. Горлов

19 мая 2011 г.

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
НГГУ

19 мая 2011 г., протокол № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ
НА ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРА, ДОЦЕНТА, СТАРШЕГО
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, АССИСТЕНТА
НИЖНЕВАРТОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГУМАНИТАРНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Нижевартовск, 2011

Настоящее положение составлено в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) от 14 февраля 2008 г. № 71, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 26.11.2002 года № 4114, Приказом от 11 января 2011 г. № 1 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»».

Конкурсный отбор на должности профессорско-преподавательского состава НГГУ производится на основе требований, предъявляемых к соискателю должности, исходя из выполнения или невыполнения им условий настоящего Положения в течение предыдущей срока работы в должности (переизбрание), либо исходя из потенциальных возможностей соискателя должности в выполнении должностных обязанностей (первичное избрание).

Порядок избрания в должности профессора кафедры Общие положения

1. На должность **профессора** кафедры могут претендовать доктора наук, имеющие ученое звание доцента, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления конкурсных документов:

- имеют стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет;
- являются авторами (соавторами) главы учебника (учебного пособия) и не менее трех учебно-методических работ, опубликованных за последние 3 года;
- являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее трех научных работ, опубликованных за последние 3 года;
- принимают участие в научно-исследовательской работе, научно-исследовательской работе студентов;
- как правило, являются участниками грантов;
- имеют не менее трех работ, опубликованных в изданиях, внесенных в список ВАК.

2. На должность **профессора** кафедры могут претендовать доктора наук, имеющие ученое звание профессора, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций на высоком профессиональном уровне, имеют стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, а также на момент представления конкурсных документов выполнившие следующие условия:

— являются авторами (соавторами) главы учебника (учебного пособия) или не менее трех учебно-методических работ, опубликованных за последние 3 года;

— являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее трех научных работ, опубликованных за последние 3 года.

7. На должность **профессора** в исключительных случаях могут претендовать **кандидаты наук**, имеющие ученое звание доцента, внесшие большой вклад в развитие науки и образования, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций на высоком профессиональном уровне, имеют стаж научно-педагогической работы не менее 20 лет, а также на момент представления конкурсных документов, выполнившие следующие условия:

— являются авторами (соавторами) главы учебника (учебного пособия) или не менее трех учебно-методических работ, опубликованных за последние 3 года;

— являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее трех научных работ, опубликованных за последние 3 года;

— имеют не менее 3 публикаций в изданиях, внесенных в список ВАК;

— активно занимаются научно-исследовательской работой (участвуют в грантах, возглавляют научную школу).

Правила выдвижения

1. Приказ Ректора о сроках избрания доводится до сведения соискателя, которому в указанный отделом кадров срок необходимо написать личное заявление.

2. Первым этапом рассмотрения кандидатуры к избранию на должность профессора является ее обсуждение на заседании кафедры. Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее двух третей штатных преподавателей кафедры.

Заседание кафедры проводится под председательством заведующего кафедрой. В случае если избирающийся является заведующим кафедрой, председателем заседания выступает заведующий отделением, декан, проректор-куратор.

На заседании кафедры заслушивается отчет избирающегося о его деятельности за последние 3 года.

Заведующий кафедрой и преподаватели представляют свои отчеты о посещении открытого занятия, проведенного ранее избирающимся.

Заведующий кафедрой и преподаватели кафедры дают оценку деятельности избирающегося.

Выписка из протокола заседания кафедры отражает высказанное присутствующими на заседании кафедры, а также результаты голосования.

В пакет документов, представленных Ученому секретарю НГГУ, входят:

— написанное от руки личное заявление, завизированное начальником ОК и заведующим кафедрой;

— отчет избирающегося за последние 3 года;

- мотивированное заключение, подписанное заведующим кафедрой;
- список учебных и учебно-методических работ (форма № 16);
- выписка из протокола.

Ученый секретарь НГГУ после проверки документов ставит на личном заявлении штамп, свидетельствующий о готовности документов к конкурсу.

Избирающийся передает личное заявление в приемную Ректора НГГУ для проставления визы Ректора с указанием даты избрания на Ученом Совете НГГУ.

Избирающийся возвращает подписанное заявление Ученому секретарю для рассмотрения на комиссии по выборным делам не позднее, чем за 10 дней до заседания Ученого совета.

3. На втором этапе Ученый совет НГГУ обсуждает результаты, рассмотренные ранее на заседании кафедры. Решение Ученого совета об избрании преподавателя в должности профессора считается действительным, если в тайном голосовании участвовало не менее чем две трети его списочного состава. Избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов от числа участвовавших в голосовании. Ученый совет открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол счетной комиссии, определяет срок пребывания в должности (не более пяти лет) избранного профессора кафедры

4. Ректор или уполномоченное им должностное лицо на основании решений Ученого совета об избрании профессора кафедры и о сроке пребывания его в должности, в течение десяти дней заключает с избранным профессором кафедры дополнительное соглашение в письменной форме, являющееся неотъемлемой частью трудового договора, и издает приказ об утверждении в должности профессора кафедры.

Требования к представляемой документации

1. Отчет о работе в должности за последние 3 года и мотивированное заключение должны содержать в себе сведения об организационно-методической, научной, учебно-методической работе, научно-исследовательской работе студентов под руководством избирающегося в динамике, что означает:

- информировать о росте научного и научно-методического потенциала избирающегося, что находит отражение в научных публикациях разного уровня, в том числе в изданиях, внесенных в список ВАК, монографиях, учебных и учебно-методических пособиях;

- информировать о грантах разного уровня, в которых принимал участие избирающийся;

- доводить до сведения о сроках своевременных защит аспирантов, у которых избирающийся является научным руководителем либо научным консультантом;

- сообщать о работе избирающегося в сфере дополнительного образования;

— содержать информацию о повышении квалификации по профилю кафедры.

Должностные инструкции профессора кафедры

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов). Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета образовательного учреждения. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета). Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к

деятельности кафедры (факультета). Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, **ученая степень доктора наук** и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Права

Профессор кафедры имеет право:

1. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.
2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
3. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.
4. Избирать и быть избранным или назначенным в Ученый совет, а также в иные советы и комиссии НГГУ.
5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности НГГУ.
6. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
7. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений НГГУ, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений НГГУ.
8. Требовать от администрации НГГУ организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9. Требовать от администрации НГГУ юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности.

10. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

Ответственность

Профессор кафедры несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Порядок избрания в должности доцента кафедры

Общие положения

1. На должность **доцента** кафедры могут претендовать доктора и кандидаты наук (как правило, для *повторного срока имеющие ученое звание доцента*), если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций и ведут занятия на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления конкурсных документов:

— имеют стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, из них не менее одного года педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации;

— являются авторами (соавторами) главы учебника (учебного пособия) или не менее трех учебно-методических работ, опубликованных за последние 3 года;

— являются авторами (соавторами) главы в монографии или трех научных работ, опубликованных за последние 3 года;

— принимают участие в научно-исследовательской работе и научно-исследовательской работе со студентами;

— имеют не менее одной публикации в издании, внесенном в список ВАК.

2. На должность **доцента** кафедры могут претендовать кандидаты наук, имеющие ученое звание доцента, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций и ведут занятия на высоком профессиональном уровне, имеют стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, из них не менее одного года педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации, а также на момент представления конкурсных документов выполнившие одно из следующих условий:

— являются авторами (соавторами) главы учебника (учебного пособия) или не менее двух учебно-методических работ, опубликованных за последние 3 года;

— являются авторами (соавторами) главы в монографии или трех научных работ, опубликованных за последние 3 года;

— принимают участие в научно-исследовательской работе и научно-исследовательской работе со студентами.

3. На должность **доцента** кафедры могут претендовать кандидаты наук, не имеющие ученого звания доцента, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций и ведут практические занятия на высоком профессиональном уровне, имеют стаж педагогической работы в высших учебных заведениях не менее 5 лет, а также на момент представления конкурсных документов выполнившие следующие условия:

— являются авторами (соавторами) главы учебника (учебного пособия) или не менее двух учебно-методических работ, опубликованных за последние 3 года;

— являются авторами (соавторами) главы в монографии или трех научных работ, опубликованных за последние 3 года;

— принимают участие в научно-исследовательской работе и научно-исследовательской работе со студентами.

4. На должность **доцента** в исключительных случаях могут претендовать лица, имеющие высшее образование, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций или ведут занятия на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления конкурсных документов:

— имеют стаж научно-педагогической работы не менее 15 лет, из них не менее 5 лет педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации;

— являются авторами главы учебника (учебного пособия) или соавторами не менее одного учебника (учебного пособия) для высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, общеобразовательных учреждений или образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, рекомендованных (допущенных) к использованию в сфере образования Министерством образования и науки Российской Федерации, другими федеральными органами исполнительной власти или соответствующим учебно-методическим объединением, а также 5 учебно-методических работ, опубликованных за последние 3 года;

— имеют не менее двух работ, опубликованных в изданиях, внесенных в список ВАК;

— являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) (не менее 2 п.л.) или не менее пяти научных работ, опубликованных за последние 3 года;

— принимают участие в научно-исследовательской работе и научно-исследовательской работе со студентами;

— как правило, являются участниками грантов.

Правила выдвижения

1. Приказ Ректора о сроках избрания доводится до сведения соискателя, которому в указанный отделом кадров срок необходимо написать личное заявление.

2. Первым этапом рассмотрения кандидатуры к избранию в должности доцента является ее обсуждение на заседании кафедры. Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее двух третей штатных преподавателей кафедры.

Заседание кафедры проводится под председательством заведующего кафедрой. В случае, если избирающийся является заведующим кафедрой, председателем заседания выступает заведующий отделением, декан, проректор-куратор.

На заседании кафедры заслушивается отчет избирающегося о его деятельности за последние 3 года.

Заведующий кафедрой и преподаватели представляют свои отчеты о посещении открытого занятия, проведенного ранее избирающимся.

Заведующий кафедрой и преподаватели кафедры дают оценку деятельности избирающегося.

Выписка из протокола заседания кафедры отражает высказанное присутствующими на заседании кафедры, а также результаты голосования.

В пакет документов, представленных Ученому секретарю НГГУ, входят:

— написанное от руки личное заявление, завизированное начальником ОК и заведующим кафедрой;

— отчет избирающегося за последние 3 года;

— мотивированное заключение, подписанное заведующим кафедрой;

— список учебных и учебно-методических работ;

— выписка из протокола.

Ученый секретарь НГГУ после проверки документов ставит на личном заявлении штамп, свидетельствующий о готовности документов к конкурсу.

Избирающийся передает личное заявление в приемную Ректора НГГУ для проставления визы Ректора.

Избирающийся возвращает подписанное заявление Ученому секретарю для рассмотрения на комиссии по выборным делам не позднее, чем за 10 дней до заседания Ученого совета или совета факультета, если избирающийся имеет ученое звание доцента.

3. На втором этапе Ученый совет НГГУ или совет факультета обсуждает результаты, рассмотренные ранее на заседании кафедры. Решение Ученого совета НГГУ или совета факультета об избрании преподавателя в должности доцента считается действительным, если в тайном голосовании участвовало не менее чем две трети его списочного состава. Избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов от числа участвовавших в

голосовании. Ученый совет НГГУ или совет факультета открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол счетной комиссии, определяет срок пребывания в должности (не более пяти лет) избранного профессора кафедры

4. Ректор или уполномоченное им должностное лицо, на основании решений Ученого совета или совета факультета об избрании доцента кафедры и о сроке пребывания его в должности, в течение десяти дней заключает с избранным доцентом кафедры дополнительное соглашение в письменной форме, являющееся неотъемлемой частью трудового договора, и издает приказ об утверждении в должности доцента кафедры.

Требования к представляемой документации

Отчет о работе в должности за последние 3 года и мотивированное заключение должны содержать в себе сведения об организационно-методической, научной, учебно-методической работе, научно-исследовательской работе студентов под руководством избирающегося в динамике, что означает:

— информировать о росте научного и научно-методического потенциала избирающегося, что находит отражение в научных публикациях разного уровня, в том числе в изданиях, внесенных в список ВАК, монографиях, учебных и учебно-методических пособиях;

— информировать о грантах разного уровня, если в них принимал участие избирающийся;

— доводить до сведения о сроках своевременных защит аспирантов, у которых избирающийся является научным руководителем либо научным консультантом;

— сообщать о работе избирающегося в сфере дополнительного образования;

— содержать информацию о повышении квалификации по профилю кафедры.

Должностные инструкции доцента кафедры

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета). Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей

профессиональной деятельности выпускников. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Права

Доцент кафедры имеет право:

1. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.
2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
3. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.
4. Руководить диссертационными исследованиями по разрешению Ученого совета.
5. Избирать и быть избранным или назначенным в Ученый совет, а также в иные советы и комиссии НГГУ.
6. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры.
7. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
8. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений НГГУ, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений НГГУ.
9. Требовать от администрации НГГУ организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
10. Требовать от администрации НГГУ юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности.
11. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

Ответственность

Доцент кафедры несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Порядок избрания в должности старшего преподавателя кафедры

Общие положения

На должность **старшего преподавателя** по кафедре могут претендовать кандидаты наук или лица, имеющие высшее образование, сданные экзамены кандидатского минимума, если они читают курс лекций или ведут занятия на профессиональном уровне, а также на момент представления конкурсных документов принимают участие в научно-исследовательской работе со студентами, госбюджетной или хоздоговорной работе.

При участии в конкурсном отборе:

— имеют научно-педагогический стаж не менее 3 лет без ученой степени, и 1 года при наличии ученой степени;

— имеют не менее 5 научных или учебно-методических публикаций.

При повторном избрании соискателя на должность старшего преподавателя, с момента сдачи экзаменов кандидатского минимума должно пройти не более 3 лет. Если научная деятельность старшего преподавателя без ученой степени не соответствует вышеизложенным требованиям, кафедра имеет право рекомендовать его к повторному избранию в должности ассистента.

Правила выдвижения

1. Приказ Ректора о сроках избрания доводится до сведения соискателя, которому в указанный отделом кадров срок необходимо написать личное заявление.

2. Первым этапом рассмотрения кандидатуры к избранию на должность старшего преподавателя является ее обсуждение на заседании кафедры. Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее двух третей штатных преподавателей кафедры.

Заседание кафедры проводится под председательством заведующего кафедрой.

На заседании кафедры заслушивается отчет избирающегося о его деятельности за последние 3 года.

Заведующий кафедрой и преподаватели представляют свои отчеты о посещении открытого занятия, проведенного ранее избирающимся.

Заведующий кафедрой и преподаватели кафедры дают оценку деятельности избирающегося.

Выписка из протокола заседания кафедры отражает высказанное присутствующими на заседании кафедры, а также результаты голосования.

В пакет документов, представленных Ученому секретарю НГГУ, входят:

— написанное от руки личное заявление, завизированное начальником ОК и заведующим кафедрой;

— отчет избирающегося за последние 3 года;

— мотивированное заключение, подписанное заведующим кафедрой;

— список учебных и учебно-методических работ;

— выписка из протокола.

Ученый секретарь НГГУ после проверки документов ставит на личном заявлении штамп, свидетельствующий о готовности документов к конкурсу.

Избирающийся передает личное заявление в приемную Ректора НГГУ для проставления визы Ректора.

Избирающийся возвращает подписанное заявление Ученому секретарю для рассмотрения на комиссии по выборным делам не позднее, чем за 10 дней до заседания совета факультета.

3. На втором этапе совет факультета обсуждает результаты, рассмотренные ранее на заседании кафедры. Решение совета факультета об избрании преподавателя в должности профессора считается действительным, если в тайном голосовании участвовало не менее чем две трети его списочного состава. Избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов от числа участвовавших в голосовании. Совет факультета открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол счетной комиссии, определяет срок пребывания в должности (не более пяти лет) избранного старшего преподавателя кафедры.

4. Ректор или уполномоченное им должностное лицо на основании решений Ученого совета об избрании старшего преподавателя кафедры и о сроке пребывания его в должности, в течение десяти дней заключает с избранным старшим преподавателем кафедры дополнительное соглашение в письменной форме, являющееся неотъемлемой частью трудового договора, и издает приказ об утверждении в должности старшего преподавателя кафедры.

II. Требования к представляемой документации

Отчет о работе в должности за последние 3 года и мотивированное заключение должны содержать в себе сведения об организационно-методической, научной, учебно-методической работе, научно-исследовательской работе студентов под руководством избирающегося в динамике, что означает:

— информировать о росте научного и научно-методического потенциала избирающегося, что находит отражение в публикациях;

— информировать о грантах разного уровня, в которых принимал участие избирающийся;

— сообщать о выполнении аспирантского плана, о ходе работы над диссертацией;

— содержать информацию о повышении квалификации по профилю кафедры.

Должностные инструкции старшего преподавателя кафедры

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного

учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Права

Старший преподаватель кафедры имеет право:

1. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.
2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
3. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.
4. Избирать и быть избранным или назначенным в Ученый совет, а также в иные советы и комиссии НГГУ.
5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
6. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений НГГУ, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений НГГУ.
7. Требовать от администрации НГГУ организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
8. Требовать от администрации НГГУ юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности.
9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

Ответственность

Старший преподаватель кафедры несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Порядок избрания в должности преподавателя кафедры

Общие положения

На должность преподавателя кафедры могут претендовать лица, имеющие высшее образование, имеющие стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, а также на момент представления документов ведущие учебно-методическую (кроме чтения лекций), научно-исследовательскую и воспитательную работу со студентами.

Правила выдвижения

1. Приказ Ректора о сроках избрания доводится до сведения соискателя, которому в указанный отделом кадров срок необходимо написать личное заявление.

2. Первым этапом рассмотрения кандидатуры к избранию на должность ассистента является ее обсуждение на заседании кафедры. Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее двух третей штатных преподавателей кафедры.

Заседание кафедры проводится под председательством заведующего кафедрой.

На заседании кафедры заслушивается отчет избирающегося о его деятельности за последние 3 года.

Заведующий кафедрой и преподаватели представляют свои отчеты о посещении открытого занятия, проведенного ранее избирающимся.

Заведующий кафедрой и преподаватели кафедры дают оценку деятельности избирающегося.

Выписка из протокола заседания кафедры отражает высказанное присутствующими на заседании кафедры, а также результаты голосования.

В пакет документов, представленных Ученому секретарю НГГУ входят:

- написанное от руки личное заявление, завизированное начальником ОК и заведующим кафедрой;
- отчет избирающегося за последние 3 года;
- мотивированное заключение, подписанное заведующим кафедрой;
- список учебных и учебно-методических работ;
- выписка из протокола.

Ученый секретарь НГГУ после проверки документов ставит на личном заявлении штамп, свидетельствующий о готовности документов к конкурсу.

Избирающийся передает личное заявление в приемную Ректора НГГУ для проставления визы Ректора.

Избирающийся возвращает подписанное заявление Ученому секретарю для рассмотрения на комиссии по выборным делам не позднее, чем за 10 дней до заседания совета факультета.

3. На втором этапе совет факультета обсуждает результаты, рассмотренные ранее на заседании кафедры. Решение совета факультета об избрании преподавателя в должности ассистента считается действительным, если в тайном голосовании участвовало не менее чем две трети его списочного состава. Избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов от числа участвовавших в голосовании. Совет факультета открытым

голосованием простым большинством голосов утверждает протокол счетной комиссии, определяет срок пребывания в должности (не более пяти лет) избранного ассистента кафедры

4. Ректор или уполномоченное им должностное лицо на основании решения совета факультета об избрании преподавателя кафедры и о сроке пребывания его в должности, в течение десяти дней заключает с избранным преподавателем кафедры дополнительное соглашение в письменной форме, являющееся неотъемлемой частью трудового договора, и издает приказ об утверждении в должности преподавателя кафедры.

Требования к представляемой документации

Отчет о работе в должности и мотивированное заключение должны:

- информировать о росте научного и научно-методического потенциала избирающегося, что находит отражение в его публикациях разного уровня;
- информировать о степени готовности обучения в аспирантуре (магистратуре);
- информировать о грантах разного уровня, если в них принимал участие избирающийся;
- сообщать о выполнении аспирантского плана, о ходе работы на диссертацией.

Должностные инструкции преподавателя кафедры

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование 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.

Права

Преподаватель кафедры имеет право:

10. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

11. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

12. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

13. Избирать и быть избранным или назначенным в Ученый совет, а также в иные советы и комиссии НГГУ.

14. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

15. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений НГГУ, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений НГГУ.

16. Требовать от администрации НГГУ организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

17. Требовать от администрации НГГУ юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности.

18. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

Ответственность

Преподаватель кафедры несет ответственность:

4. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Порядок избрания в должности ассистента кафедры

Общие положения

На должность **ассистента** кафедры могут претендовать лица, имеющие высшее образование, имеющие стаж работы в образовательных учреждениях не менее 1 года, либо получившие послевузовское образование (аспирантура), если они ведут учебные занятия, а также на момент представления конкурсных документов принимают участие в научно-исследовательской работе со студентами, госбюджетной или хоздоговорной работе.

При повторном участии в конкурсном отборе имеют 3 публикации за последние 3 года.

Правила выдвижения

1. Приказ Ректора о сроках избрания доводится до сведения соискателя, которому в указанный отделом кадров срок необходимо написать личное заявление.

2. Первым этапом рассмотрения кандидатуры к избранию на должность ассистента является ее обсуждение на заседании кафедры. Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее двух третей штатных преподавателей кафедры.

Заседание кафедры проводится под председательством заведующего кафедрой.

На заседании кафедры заслушивается отчет избирающегося о его деятельности за последние 3 года.

Заведующий кафедрой и преподаватели представляют свои отчеты о посещении открытого занятия, проведенного ранее избирающимся.

Заведующий кафедрой и преподаватели кафедры дают оценку деятельности избирающегося.

Выписка из протокола заседания кафедры отражает высказанное присутствующими на заседании кафедры, а также результаты голосования.

В пакет документов, представленных Ученому секретарю НГГУ входят:

- написанное от руки личное заявление, завизированное начальником ОК и заведующим кафедрой;
- отчет избирающегося за последние 3 года;
- мотивированное заключение, подписанное заведующим кафедрой;
- список учебных и учебно-методических работ (форма № 16);
- выписка из протокола.

Ученый секретарь НГГУ после проверки документов ставит на личном заявлении штамп, свидетельствующий о готовности документов к конкурсу.

Избирающийся передает личное заявление в приемную Ректора НГГУ для проставления визы Ректора.

Избирающийся возвращает подписанное заявление Ученому секретарю для рассмотрения на комиссии по выборным делам не позднее, чем за 10 дней до заседания совета факультета.

3. На втором этапе совет факультета обсуждает результаты, рассмотренные ранее на заседании кафедры. Решение совета факультета об избрании преподавателя в должности ассистента считается действительным, если в тайном голосовании участвовало не менее чем две трети его списочного состава. Избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов от числа участвовавших в голосовании. Совет факультета открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол счетной комиссии, определяет срок пребывания в должности (не более пяти лет) избранного ассистента кафедры

4. Ректор или уполномоченное им должностное лицо на основании решения совета факультета об избрании ассистента кафедры и о сроке пребывания его в должности, в течение десяти дней заключает с избранным ассистентом кафедры дополнительное соглашение в письменной форме, являющееся неотъемлемой частью трудового договора, и издает приказ об утверждении в должности ассистента кафедры.

Требования к представляемой документации

Отчет о работе в должности и мотивированное заключение должны:

- информировать о росте научного и научно-методического потенциала избирающегося, что находит отражение в его публикациях уровня;
- информировать о грантах разного уровня, если в них принимал участие избирающийся;
- сообщать о выполнении аспирантского плана, о ходе работы на диссертацией.

Должностные инструкции ассистента кафедры

Должностные обязанности. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке

методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование 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.

Права

Ассистент имеет право:

1. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами под руководством преподавателя-наставника или заведующего кафедрой.

2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

4. Избирать и быть избранным или назначенным в методические советы и комиссии НГГУ.

5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры.

6. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

7. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений НГГУ, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений НГГУ.

8. Требовать от администрации НГГУ организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9. Требовать от администрации НГГУ юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности.

10. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

Ответственность

Ассистент несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Непрохождение конкурсного отбора

1. Претендент, не прошедший конкурсный отбор, вправе участвовать в конкурсном отборе на другую должность, которая соответствует его квалификации.

2. В случае отказа от участия в конкурсном отборе, трудовой договор расторгается. Основанием расторжения трудового договора являются соответственно:

- истечение сроков трудового договора;
- непрохождение конкурсного отбора на Ученом совете или совете факультета.

3. Трудовой договор не заключается с претендентом на должность ППС, несвоевременно прошедшим конкурсный отбор или не участвовавшим в конкурсном отборе.

Научные работы

1) **Тезисы докладов и выступлений на конференции** — это изложенные в краткой форме оригинальные научные идеи по выбранной соискателем теме. Главное преимущество тезисов и основное предъявляемое к ним требование — краткость. Объем представляемых к публикации тезисов составляет, как правило, не менее двух страниц распечатанного на компьютере текста. Второе требование – информативность. Для наглядности тезисы могут быть снабжены цифровыми материалами, графиками, таблицами. Основные положения исследования должны излагаться четко и лаконично.

2) **Материалы конференции** – не менее 5 страниц — более значимые научные результаты, требующие развернутой аргументации.

3) **Научная статья** – это законченное и логически цельное произведение, посвященное конкретной проблеме, входящей в круг проблем, связанных с темой диссертации.

Научная статья должна отвечать следующим требованиям:

- Название статьи отражает основную идею ее содержания.
- После названия статьи в правом верхнем углу первого листа пишутся инициалы и фамилия автора, иногда указывается город или вуз, где он работает.
- Библиография, графики и другой иллюстративный материал, цитирование и т.п. оформляются по тем же правилам, что и в тексте диссертации.
- Статья обязательно должна завершаться четко сформулированными выводами.

3) **Монография**, служит формой публикации научных результатов диссертации на соискание ученой степени доктора наук и содержит систематическое изложение основных данных научного исследования. Монография соискателя докторской степени должна быть написана без соавторов, а соискатель кандидатской степени может иметь соавторов. Объем монографии, должен составлять не менее 3—5 печатных листов.

4) **Депонирование научной разработки**. Научная разработка любого автора может быть депонирована. Депонировать — это значит передать рукопись на хранение в специальное хранилище — Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ) или во Всероссийский научно-технический информационный центр (ВНТИЦ). Обычно депонируют научные разработки (монографии, статьи, тезисы и т.д.), издание которых большими тиражами нецелесообразно, так как они предназначены для узкого круга специалистов.

Сущность депонирования заключается в следующем: подготовленная к публикации научная разработка (статья, тезисы доклада или выступления, монография, учебное пособие и т.д.) направляется в соответствующий центр

научной информации (научно-технической информации или научной информации по общественным наукам). Центр принимает работу для депонирования, передает ее на хранение в свои библиотеки и публикует в специальных реферативных сборниках или научных журналах информацию о том, что работа поступила в центр научной информации и может быть востребована для ознакомления.

Депонированная работа считается опубликованной только после публикации ее аннотации в научном журнале или реферативном сборнике.

5) К опубликованным работам приравниваются дипломы на открытия и авторские свидетельства на изобретения, патенты на изобретения; свидетельства на полезную модель; патенты на промышленный образец; программы для электронных вычислительных машин; базы данных; топологии интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке; депонированные в организациях государственной системы научно-технической информации рукописи работ, аннотированные в научных журналах; работы, опубликованные в материалах всесоюзных, всероссийских и международных конференций и симпозиумов; информационные карты на новые материалы, включенные в государственный банк данных в установленном порядке; публикации в электронных научных изданиях, зарегистрированных в Информрегистре в порядке, согласованном с высшей аттестационной комиссией.

Учебно-методические работы

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.

1) Методические рекомендации и программы учебных курсов.

Основные результаты диссертационных исследований могут отражаться и в методических рекомендациях по той или иной проблеме. Как показывает статистика, примерно 32% публикаций – это методические рекомендации.

Приступая к подготовке методических рекомендаций, следует исходить из того, что они рассчитаны на конкретного адресата – студента, студента-практиканта, студента, обучающегося заочно, аспиранта и соискателя

Структура методических рекомендаций может быть такой:

– введение, где читатель подготавливается к знакомству с конкретным методическим материалом и где указывается предполагаемый пользователь методической разработки;

– основная часть, где детально раскрываются предлагаемые методики, пути и средства достижения наиболее значимых результатов в том или ином виде деятельности;

– заключение, где делаются выводы по изложенному материалу;

– список литературы, где приводится литература, на основании которой написаны методические рекомендации, а также литература в помощь

пользователю методической разработкой.

Опубликованные методические рекомендации должны отвечать следующим требованиям:

- Раскрывать новые методические приемы, формы и методы организации учебной, производственной или любой другой деятельности.
- Подтверждать эффективность предлагаемых методик материалами экспериментальной работы, иллюстрациями, таблицами, графиками.

Методическое пособие должно быть написано доступным для пользователя языком. Иностранные и малоизвестные научные термины следует объяснить в сносках или в специальном словаре терминов и понятий.

В настоящее время соискатели ученых званий (особенно по гуманитарным специальностям) довольно часто разрабатывают, апробируют и публикуют в виде отдельных брошюр оригинальные программы учебных курсов или спецкурсов.

Программа учебного курса, спецкурса может иметь следующие разделы:

- предисловие или введение, в котором разъясняется суть программы, основные ее разделы и направленность пользователям;
- основная часть, раскрывающая основные положения учебного курса или спецкурса;
- основная и дополнительная литература, компьютерные программы или другие необходимые для более качественного усвоения программных знаний пособия и источники по каждому разделу программы или по программе в целом.

2) **Учебное пособие, учебник.** Результаты диссертационного исследования могут быть использованы в учебном пособии (учебнике).

В отличие от всех упомянутых выше видов публикаций учебное пособие (учебник) не может сводиться к изложению содержания только диссертационного исследования. Это масштабная работа, в которой должно достигаться полное раскрытие вопросов программы учебной дисциплины.

Поскольку учебное пособие (учебник) адресовано учащимся школ или студентам колледжей и вузов, изложение учебного материала должно быть доступным для самостоятельной работы обучающихся. Объем учебного пособия (учебника) должен быть соизмерим с ролью и местом дисциплины в учебном плане и соответствовать времени, вводимому на ее изучение.

Учебник — это основная учебная книга по учебной дисциплине. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и полностью раскрывать примерную программу по конкретной дисциплине. Название учебника должно соответствовать наименованию дисциплины федерального компонента ГОС ВПО.

Учебное пособие рассматривается как дополнение к учебнику. Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) примерной программы. В отличие от учебника пособие может

включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме.

При прохождении по конкурсу к научным работам приравниваются стенды, лабораторные установки, разработанные претендентом и используемые в учебной и научной работе. Внедрение в учебный процесс стендов и лабораторных установок подтверждается заведующим кафедрой и учебно-методическим управлением.

Конкурсный портфолио — индивидуальные профессиональные результаты преподавателя НГГУ, демонстрирующие умения по организации, реализации профессиональной деятельности достижения, позволяющие провести оценку и определить уровень его профессионализма.

Конкурсный портфолио для преподавателей сферы искусств, физической культуры и спорта должен содержать материалы на бумажных носителях (приказы, распоряжения, поручения, отчеты, грамоты, дипломы и т.д.) по следующим видам деятельности:

- организация и проведение на факультетах спортивно-массовой и оздоровительной работы со студентами;
- подготовка и участие спортсменов, спортивных команд в соревнованиях разного уровня;
- участие в выставках разного уровня;
- участие концертной деятельности разного уровня;
- участие в творческих конкурсах разного уровня.