

Министерство  
сельского хозяйства РФ

ФГБОУ ВО  
Кабардино-Балкарский  
государственный  
аграрный  
университет  
имени В.М. Кокова

Приказ

03.12.2024г. № 245/О

г. Нальчик

**Об утверждении Регламента организации проведения конкурса на замещение должностей федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова», относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023г. № 1138 и на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент организации проведения конкурса на замещение должностей федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова», относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

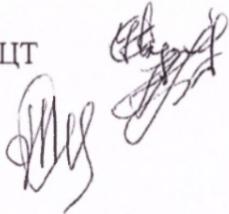
Основание: решение Ученого совета ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ от 29 ноября 2024г., протокол №2.

Ректор



А.К. Апажев

Визы:  
Проректор по УР и ЦТ  
Гл. бухгалтер  
Начальник УПКО



Р.Х. Кудиев  
А.Ю. Пшигошева  
М.Р. Ашхотова

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ  
от «03» декабря 2024 г. №245/О

**РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ  
И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА», ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023г. № 1138 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее - Университет).

1.2. Номенклатура должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, утверждается Правительством Российской Федерации.

Настоящая Инструкция распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (далее – научно-педагогический работник) Университета.

1.3. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.4. Конкурс проводится с целью отбора на указанные должности лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующей отрасли науки, пользующихся авторитетом в научно-педагогических коллективах, способных обеспечить подготовку высококвалифицированных специалистов на уровне современных требований, установления процедуры отбора, позволяющей всесторонне оценить профессиональные, деловые, творческие и нравственные качества претендента, необходимые для обеспечения надлежащего выполнения им задач, возложенных на научно-педагогический коллектив Университета, а также стимулирования работников к повышению результативности педагогической и научной деятельности.

1.5. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника в Университете проводится в соответствии с демократической процедурой, вытекающей из принципов автономии высшего учебного заведения и сочетания единоначалия и коллегиальности в управлении Университетом, которые предполагают полную и всестороннюю оценку деловых и иных профессионально значимых качеств претендентов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава.

1.6. Конкурс среди претендентов на должности научно-педагогических работников проводит Ученый совет Университета в порядке, установленном действующим Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, уста-

Почтовый адрес: 360030, г. Нальчик, проспект Ленина, 1в (в случае направления заявления на бумажном носителе);

Адрес электронной почты: (в случае направления заявления в электронной форме): [www.upkokbgau.mail.ru](http://www.upkokbgau.mail.ru)

Личный прием документов по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 1в, в административном здании, каб. № 7 (управление правового и кадрового обеспечения).

Документы принимаются с понедельника по четверг с 09:00 до 17:00, в пятницу с 09:00 до 16:00, перерыв с 12:00 до 13:00.

2.5. 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 (Приложение № 1).

2.6. Подача документов для участия в конкурсном отборе в дистанционном режиме:

2.6.1 Претендент на должность для участия в конкурсном отборе заполняет личное заявление в электронном виде, и вместе с прилагаемыми документами отправляет все файлы по электронной почте одним письмом с электронного адреса, указанного в заявлении, для дальнейшего согласования на электронный адрес [upkokbgau@mail.ru](mailto:upkokbgau@mail.ru) не позднее 1-го месяца со дня размещения объявления о конкурсе на официальном сайте Университета. Направленные таким образом документы считаются подписанными простой электронной подписью, и признаются сторонами равнозначными бумажным, подписанным собственноручной подписью сторон.

2.6.2 К заявлению претендентом на должность должны быть приложены в электронном виде документы, указанные в п.2.4. Регламента.

2.6.3 Управление правового и кадрового обеспечения при получении конкурсных документов по электронной почте с электронного адреса, указанного в заявлении осуществляет проверку конкурсной документации на соответствие установленным настоящим Регламентом требованиям и формам, и правильность заполнения этих форм.

2.6.4 Управление правового и кадрового обеспечения после получения составляет справку о соответствии представленных претендентом документов квалификационным требованиям; прикладывает эту справку в электронном виде к остальным документам претендента в письме.

2.7. Прием документов для участия в конкурсном отборе педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляет управление правового и кадрового обеспечения Университета.

2.7.1. Работники УПКО:

разрабатывают проект приказа об объявлении конкурсного отбора педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

информируют работников о порядке проведения конкурсного отбора;

принимают заявления на участие в конкурсном отборе по установленной форме (Приложение № 3) вместе с пакетом документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям по конкурсной должности;

регистрают заявления претендентов в журнале учета (Приложение № 2);

передают заявления претендентов ректору Университета для получения резолюции;

по истечении одного месяца со дня издания приказа в течение последующих 5 дней передают документы участников конкурсного отбора на соответствующую кафедру, запрашивая рекомендации по участникам конкурсного отбора;

не позднее, чем за 10 дней до заседания Ученого совета Университета передают документы участников конкурсного отбора и рекомендации соответствующей кафедры ученому секретарю совета;

осуществляют контроль за соблюдением настоящего Регламента.

2.8. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- непредставления установленных документов;  
- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в настоящем объявлении о проведении конкурса;  
- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

2.9. Материалы, поступившие на конкурс, предварительно рассматриваются на заседании соответствующей кафедры.

Претенденты на ранее занимаемые ими должности отчитываются на заседании кафедры о научно-педагогической и другой работе за период, предшествующий конкурсу (Приложение № 6).

Претенденты, не работающие в университете, представляют доклад о педагогической или научной деятельности (в произвольной форме).

2.10. Заключение с рекомендацией по каждому кандидату кафедра принимает открытым или тайным голосованием простым большинством голосов штатных преподавателей (в том числе совместителей).

Рекомендации оформляются в виде выписки из заседания кафедры, где даётся мотивированное предварительное заключение об избрании (или не избрании) на должность (Приложение № 7).

Претендент имеет право участвовать в заседании кафедры при обсуждении его кандидатуры, где он может изложить свое мнение, ответить на возникающие вопросы, представить возражения.

2.11. Заседание кафедры по вопросу рекомендаций участников конкурсного отбора должно состояться не позднее, чем за 10 дней до заседания Ученого совета Университета.

2.12. В целях оптимизации процесса управления персоналом посредством обеспечения рационального использования образовательного и творческого потенциала работников университета при Ученом совете Университета создается постоянно действующий рабочий орган, который дает предварительную оценку личных дел педагогических работников при избрании на должность и рекомендации на звание.

2.13. Регламент работы и полномочия Аттестационно-кадровой комиссии определяются Ученым советом Университета.

2.14. Аттестационно-кадровая комиссия, предварительно, не ранее окончания приема документов для участия в конкурсном отборе и не позднее 10 дней до проведения конкурса рассматривает конкурсные дела по каждой кандидатуре на замещение должности ППС.

2.15. Аттестационно-кадровая комиссия по представленным документам оценивает профессионально-личностные характеристики претендентов на замещение должностей ППС и соответствие квалификации претендентов требованиям должностной инструкции. Также для принятия решения комиссия оценивает наличие у претендента профессиональных умений, необходимых и достаточных для выполнения должностных обязанностей.

2.16. Аттестационно-кадровая комиссия может приглашать на свои заседания претендентов на должность ППС, а также, при необходимости, заведующего кафедрой.

Аттестационно-кадровая комиссия вправе давать рекомендации относительно любой кандидатуры, участвующей в конкурсном отборе, и доводить их до членов Ученого совета Университета.

Аттестационно-кадровой комиссии Ученого совета Университета вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

2.17. По итогам рассмотрения конкурсных дел Аттестационно-кадровая комиссия выносит решение о соответствии или несоответствии претендента на замещение соответствующей должности.

2.18. При участии в конкурсе на замещение вакантной должности ППС двух и более претендентов конкурсная комиссия своим решением вправе рекомендовать к избранию не более одного претендента на данную вакансию.

2.19. Решение Аттестационно-кадровой комиссии носит рекомендательный характер. Ре-

комендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» на должность) отдельно по каждому претенденту принимаются открытым голосованием большинством голосов.

2.20. После проведения заседания Аттестационно-кадровой комиссии Ученый секретарь в течение двух рабочих дней передает в управление кадров выписки из протокола заседания на каждого претендента с рекомендацией комиссии и результатами голосования.

### **3. ПРОЦЕДУРА КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

3.1. Подготовка и проведение конкурсного отбора в **очной форме** педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на Ученом совете Университета организуется ученым секретарем. До проведения голосования до членов Ученого совета доводится информация о претендентах и рекомендации соответствующих кафедр.

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

Все участники конкурсного отбора, не заявившие самоотвода, вносятся в бюллетень для тайного голосования (Приложение № 8).

Перед началом голосования каждому члену Ученого совета Университета (под подпись) выдается бюллетень для тайного голосования.

3.3. Члены Ученого совета Университета, избираемые по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, участвуют в голосовании и учитываются при определении кворума.

3.4. Результаты голосования выражаются путем оставления в бюллетене одной фамилии и вычеркивания остальных, если член Ученого совета голосует за одного из кандидатов, или вычеркиванием всех фамилий, если член Ученого совета голосует против всех кандидатов.

Недействительным признается бюллетень, в котором оставлены более одной фамилии.

3.5. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета Университета от числа, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

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

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

3.6. Документы и материалы по итогам конкурса сдаются в управление правового и кадрового обеспечения и хранятся в личном деле претендента.

3.7. Документы, поданные претендентами, не прошедшими конкурс, могут быть возвращены по их письменному заявлению сразу после завершения процедуры конкурсного отбора.

### **4.ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

4.1. Решение Ученого совета Университета, оформленное в виде выписки из протокола заседания Ученого совета, в трехдневный срок направляется в Управление правового и кадрового обеспечения и при необходимости предоставляется каждому участнику конкурсного отбора.

4.2. Решение Ученого совета о конкурсном отборе подлежит обжалованию в случае нарушения настоящего Регламента в соответствии с действующим законодательством.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящий Регламент, а также изменения и дополнения к нему, принимаются Ученым советом Университета и вступают в силу со дня выхода приказа ректора об его утверждении.

5.2. С момента принятия настоящего Регламента, считать утратившим силу «Инструкцию о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ» от 26 сентября 2016г.

### СПИСОК

#### документов необходимых для участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников

1. Заявление на имя ректора об участии в конкурсном отборе по установленной форме;
2. Анкета претендента для участия в конкурсном отборе (Приложение № 4);
3. Личный листок по учету кадров (обновляется каждые пять лет);
4. Список научных и учебно-методических трудов за последние пять лет;
5. Отчет о научно-педагогической и другой работе;
6. Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:
  - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (в установленном порядке при предъявлении паспорта в Информационном центре МВД по КБР по адресу: г. Нальчик, пр-т им. К. Кулиева, д. 10, корп. Б. Срок изготовления 1 месяц);
  - справка об отсутствии медицинских противопоказаний к работе в должности (действительная на момент подачи документов).
7. Дополнительные материалы по усмотрению претендента.

#### Для лиц, не работающих в университете:

1. Заявление на имя ректора об участии в конкурсном отборе по установленной форме;
2. Анкета претендента для участия в конкурсном отборе (Приложение № 4);
3. Список научных и учебно-методических работ за последние 5 лет (список трудов);
4. Документ, удостоверяющий личность (копия);
5. Трудовая книжка (копия);
6. Диплом о высшем образовании (копия);
7. Диплом кандидата/доктора наук (копия);
8. Аттестат доцента/профессора (копия);
9. Другие документы, подтверждающие соответствие кандидата квалификационным требованиям;
10. Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:
  - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (в установленном порядке при предъявлении паспорта в Информационном центре МВД по КБР по адресу: г. Нальчик, пр-т им. К. Кулиева, д. 10, корп. Б. Срок изготовления 1 месяц);
  - справка об отсутствии медицинских противопоказаний к работе в должности (действительная на момент подачи документов)
11. Согласие на обработку персональных данных;
12. Дополнительные материалы по усмотрению претендента.

Приложение № 2  
к Регламенту организации конкурса на  
замещения должностей профессорско-  
преподавательского состава  
от «03» декабря 2024 г. №245/О

**Журнал учета документов участников конкурсного отбора на замещение  
должностей профессорско-преподавательского состава и научных сотруд-  
ников**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО кандидата	Вакантная должность с указанием структурного подразделения	отметка о соответствии предъявляемым требованиям / отказе в приеме заявления	Подпись кандидата	Подпись ответственного лица
1						
2						
3						

Приложение № 3  
к Регламенту организации конкурса на  
замещения должностей профессорско-  
преподавательского состава  
от «03» декабря 2024 г. №245/О

*Пишется собственноручно!*

Ректору  
ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (должность, наименование кафедры/научного структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ ( домашний адрес)

№ телефона: служебный \_\_\_\_\_ домашний \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ ( наименование кафедры и факультета/научного структурного подразделения)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АНКЕТА УЧАСТВУЮЩЕГО В КОНКУРСЕ**

(заполняет участвующий в конкурсе и сдает в управление правового  
и кадрового обеспечения вместе с заявлением)

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Базовое образование, научная специальность (код), ученая степень и звание  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Рекомендация кафедры: \* *заполняется после получения рекомендации кафедры*  
Голосовали: всего - « \_\_\_\_\_ », за -« \_\_\_\_\_ », против-« \_\_\_\_\_ », воздержались-« \_\_\_\_\_ »
4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ в том числе стаж научной и педагогической деятельности \_\_\_\_\_
6. Основной читаемый курс (учебная дисциплина)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Какой спецкурс разработал или ведет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Общая учебная нагрузка, всего \_\_\_\_\_  
-из них лекционных часов \_\_\_\_\_
9. Количество опубликованных научных работ, всего \_\_\_\_\_  
-из них за последние пять лет \_\_\_\_\_ в том числе в изданиях,  
рецензируемых ВАК \_\_\_\_\_ монографий \_\_\_\_\_
10. Количество опубликованных учебных и учебно-методических пособий, всего \_\_\_\_\_  
-из них за последние пять лет \_\_\_\_\_ из них с грифом для государственного издания  
\_\_\_\_\_ из них с грифом для внутривузовского пользования \_\_\_\_\_
11. Повышение квалификации, переподготовка: \* *при условии предоставления подтверждающих документов*  
Организация \_\_\_\_\_ год обучения, кол-во часов \_\_\_\_\_  
программа обучения \_\_\_\_\_
12. Список опубликованных работ по установленной форме прилагаю на \_\_\_\_\_ листах.
- Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ . / \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Регламенту организации конкурса на  
замещения должностей профессорско-  
преподавательского состава  
от «03» декабря 2024 г. №245/О

**СПИСОК  
научных и учебно-методических работ**

(Ф.И.О)

за 20      - 20      г.г.

№	Наименование работы, её вид	Рукопись или печатная	Название изд., (номер, год) или номер авторского свидетельства	объем в п.л.	соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
1					
2					
3					
4					
б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты.					
5					
в) учебно-методические работы					
6					
7					
8					

Соискатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Список верен:**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ученый секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 6  
к Регламенту организации конкурса на  
замещения должностей профессорско-  
преподавательского состава  
от «03» декабря 2024 г. №245/О

**Отчет**  
о работе на педагогической должности, относящейся  
к профессорско-преподавательскому составу

\_\_\_\_\_  
должность, наименование структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1. Учебная работа:

- виды выполняемой учебной нагрузки (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы, дипломное проектирование, занятия с аспирантами и др.) с указанием дисциплин и учебной нагрузки.

2. Учебно-методическая работа:

- публикации учебников, учебных и учебно-методических пособий и др., в том числе на английском языке; внедрение в учебный процесс новых средств и методов обучения; участие в разработке учебных планов и рабочих программ и др.

3. Научная работа:

- выполнение научных исследований по проектам федеральных целевых программ, грантов, региональных научных и научно-технических программ, договорам с хозяйствующими субъектами, международным научным и научно-техническим программам; публикация научных статей и монографий; получение патентов или свидетельств на объекты интеллектуальной собственности; участие в научных мероприятиях с докладами и др.

4. Организационная и воспитательная работа:

- работа в приемной комиссии, в учебно-методической комиссии, заместителем директора института (декана факультета), куратором учебной группы; руководство научным студенческим обществом и др.

5. Повышение квалификации:

- защита диссертации, стажировка, обучение на курсах повышения квалификации, участие в методических конференциях и проблемных семинарах и др.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф. И.О. работника

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф. И.О.

Начальник отдела менеджмента качества образования

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф. И.О.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Нальчик

Заседания кафедры \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

Председатель — \_\_\_\_\_

Секретарь — \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ чел., из них педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому составу \_\_\_\_\_ чел.

**Повестка дня:**

1. Рассмотрение кандидатур \_\_\_\_\_ на  
(ФИО кандидатов на замещение должности педагогического работника)

должность \_\_\_\_\_

**1. СЛУШАЛИ**

\_\_\_\_\_ — проинформировал собравшихся о кандидатах на должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**ВЫСТУПИЛИ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**2. СЛУШАЛИ**

\_\_\_\_\_ — кандидатов об отчете по работе в научно-педагогической должности

Ф.И.О.

**ВЫСТУПИЛИ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Рекомендовать/ не рекомендовать к избранию на должность

\_\_\_\_\_ кандидатуру \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«ЗА» - \_\_\_\_\_ голосов; «ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_ голосов; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»: - \_\_\_\_\_ голосов.

Председатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Подпись, расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 8  
к Регламенту организации конкурса на  
замещения должностей профессорско-  
преподавательского состава  
от «03» декабря 2024 г. №245/О

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образо-  
вания  
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность
_____
(наименование должности с указанием структурного подразделения)
_____
К заседанию Ученого совета ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
_____
(дата и номер протокола)
<b>Фамилия, имя, отчество претендентов:</b>
1. _____
2. _____
3. _____
1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий). 2. Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии признается недействительным.

**Квалификационные требования по должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ**

1. Настоящие требования приняты Ученым советом Кабардино-Балкарского ГАУ и содержат критерии оценки квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу: профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов при проведении конкурса, в также качества их работы. Должностные обязанности преподавателя определяются трудовым договором, а их конкретные качественные и количественные характеристики определяются индивидуальным планом работы преподавателя.

2. Руководство Университета на основе комплексной оценки уровня компетентности, профессионализма и педагогического мастерства, результатов деятельности педагогического работника на протяжении всего срока действия трудового договора делает выводы о подтверждении его квалификации в соответствии с настоящими требованиями, предоставляет ему возможность повысить свой квалификационный уровень.

3. Дополнительное профессиональное образование обязательно для участия в конкурсном отборе. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава осуществляется на непрерывной основе по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Формы и сроки повышения квалификации профессорско-преподавательского состава определяются с учетом возможностей и потребностей кафедры и Университета.

**Ассистент**

**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.

*Дополнительные требования при замещении на очередной срок должности ассистента:*

- систематически занимается научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направлению подготовки (специальности) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

- имеет за последние пять лет не менее одной научной публикации и (или) учебно-методической работы, принимает участие в работе научно-практических конференций или в научно-исследовательских проектах/стажировках;

- наличие документа о прохождении в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверке знаний и навыков в области охраны труда и навыкам оказания первой помощи.

**Преподаватель**

**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.

*Дополнительные требования при замещении на очередной срок должности ассистента:*

- систематически занимается научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направлению подготовки (специальности) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

- имеет за последние пять лет не менее одной научной публикации и (или) учебно-методической работы, принимает участие в работе научно-практических конференций или в научно-исследовательских проектах/стажировках;

- наличие документа о прохождении в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда и навыкам оказания первой помощи.

#### **Старший преподаватель**

**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.

*Дополнительные требования при замещении на очередной срок должности старшего преподавателя:*

- систематически занимается научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направлению подготовки (специальности) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

- имеет за последние пять лет не менее двух научных публикаций, из них не менее одной научной публикации в рецензируемых изданиях, входящих в перечень ВАК РФ, и не менее одного учебно-методического издания, принимает участие в научно-практических конференциях или в научно-исследовательских проектах/стажировках;

- наличие документа о прохождении в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда и навыкам оказания первой помощи.

#### **Доцент**

**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).

*Дополнительные требования при замещении на очередной срок должности доцента:*

- систематически занимается научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направлению подготовки (специальности) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

- являются за последние пять лет авторами не менее 2 учебных изданий и не менее 3 научных трудов или являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии). Научные труды должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях, включенных в перечень журналов ВАК;

- наличие документа о прохождении в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда и навыкам оказания первой помощи.

#### **Профессор**

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

*Дополнительные требования при замещении на очередной срок должности профессора:*

- систематически занимается научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направлению подготовки (специальности) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

- являются за последние 5 лет авторами учебника (учебного пособия) или за последние 10 лет не менее 3 учебников (учебных пособий) в соавторстве, а также опубликованы не менее 5 научных трудов. Научные труды должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях, включенных в перечень журналов ВАК;

- наличие документа о прохождении в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда и навыкам оказания первой помощи.

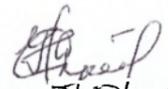
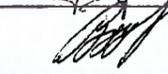
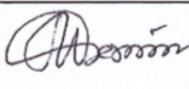
4. Материалы, сданные в печать, засчитываются как публикации при условии предоставления официального подтверждения от издательства о публикации с указанием номера и месяца выпуска журнала.

5. Выше установленные дополнительные требования к квалификации в Регламенте не применяются при замещении должностей профессорско-преподавательского состава для следующих категорий работников:

- молодые преподаватели, завершившие обучение в Университете и других вузах в прошлом учебном году, аспиранты Университета первого года обучения;

- преподаватели, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком, а также вышедшие из отпуска по беременности и родам или из отпуска по уходу за ребенком менее двух лет назад.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.

№ п/п	Наименование подразделения, должность	Ф.И. О.	Подпись	Дата
1	Проректор по учебной работе и цифровой трансформации	Р.Х. Кудаев		
2.	Проректор по научно-исследовательской работе	Р.З. Абдулхаликов		
3.	Начальник учебно-методического управления	М.А. Яхтанигов		
4	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	М.Р. Ашхотова		
5.	Ученый секретарь Ученого совета ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	Е.А. Яицкая	