

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета

протокол от «28» 12 2016 г. № 11

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ

«29» 12 2016 г. А.В. Косых

**ИНСТРУКЦИЯ**

Система менеджмента качества

---

Ответственность и полномочия

И ОмГТУ 55.02 - 2016

---

по применению «Положения о порядке замещения должностей  
педагогических работников, относящихся  
к профессорско-преподавательскому составу»

Дата введения «01» 01 2017 г.

ОМСК

2016

## Предисловие

### 1. РАЗРАБОТАНО

- ученым секретарем университета А.Ф. Немцовой
- начальником управления кадров Ю.А. Духовских

### 2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 30.12.2016 г. № 392.

### 3. ВВЕДЕНА ВЗАМЕН П ОмГТУ 55.06-2010 «О порядке замещения должностей научно-педагогических работников».

4. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ: Ст.331,332 (ред. от 30.12.2015);
- Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (Зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2015 № 39322)»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержден приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н. Зарегистрирован в Минюсте России 24.09.2015 № 38993;
- Распоряжение Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р « О плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки».

## Содержание

<b>1 Область применения.....</b>	<b>4</b>
<b>2 Цель и задачи.....</b>	<b>4</b>
<i>2.1 Целью данной инструкции является установление порядка условий конкурса и заключения, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет трудовых договоров между университетом и педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу в соответствии с действующим законодательством .....</i>	
<b>3 Основные нормативные положения, определяющие порядок замещения должностей педагогических работников и регламент их исполнения.....</b>	<b>5</b>
<i>3.1. Общие положения .....</i>	
<i>3.2 Регламент проведения процедуры избрания по конкурсу. ....</i>	
<i>3.3. Заключительные положения .....</i>	
<b>4 Записи.....</b>	<b>15</b>
<b>5 Улучшение .....</b>	<b>16</b>
<b>Приложение А (обязательное) Форма служебной записки на объявление конкурса ....</b>	<b>17</b>
<b>Приложение Б (обязательное) Форма заявления от претендентов на участие в конкурсе</b>	<b>18</b>
<b>Приложение В (обязательное) Форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов .....</b>	<b>19</b>
<b>Приложение Г (обязательное) Форма согласия на обработку персональных данных .</b>	<b>20</b>
<b>Приложение Д (обязательное) Форма заполнения сведений о претенденте .....</b>	<b>22</b>
<b>Приложение Е (обязательное) Требования к претендентам на участие в конкурсе.....</b>	<b>23</b>
<b>Приложение Ж (рекомендуемое) Мотивированное заключение .....</b>	<b>27</b>
<b>Приложение З (рекомендуемое) Образец бюллетеня .....</b>	<b>28</b>
<b>Приложение И (обязательное) Форма протокола №1 заседания счетной комиссии, избранной коллективом кафедры .....</b>	<b>29</b>
<b>Приложение К (обязательное) Форма протокола №2 заседания счетной комиссии, избранной коллективом кафедры .....</b>	<b>30</b>
<b>Приложение Л (обязательное) Форма протокола №1 заседания счетной комиссии, избранной ученым советом факультета (института) .....</b>	<b>30</b>
<b>Приложение М (обязательное) Форма протокола №2 заседания счетной комиссии, избранной ученым советом факультета (института) .....</b>	<b>32</b>

## **1 Область применения.**

Настоящая Инструкция по применению «Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Инструкция), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный технический университет» (далее – педагогические работники, университет), осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

Инструкция распространяется на все учебные структурные подразделения университета и является обязательной к исполнению при проведении процедур замещения должностей педагогических работников учёным советам университета факультета, института.

## **2 Цель и задачи.**

2.1 Целью данной инструкции является установление порядка и условий конкурса и заключения, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет трудовых договоров между университетом и педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу в соответствии с действующим законодательством.

2.2 Достижение данной цели осуществляется путём реализации единого порядка проведения конкурса и заключения трудовых договоров между университетом и работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу.

### **3 Основные нормативные положения, определяющие порядок замещения должностей педагогических работников и регламент их исполнения.**

#### **3.1. Общие положения**

3.1.1 К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу университета, относятся: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой и декан факультета.

3.1.2 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.1.3 Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Указанные должности являются выборными. Порядок проведения выборов устанавливается локальным нормативным актом университета.

3.1.4 Заключение трудового договора на замещение должностей педагогических работников в ОмГТУ, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

3.1.5 Замещение должности педагогического работника в университете осуществляется по срочному трудовому договору.

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

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

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.1.6 При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.1.7 Перевод работника на замещение иной должности производится в следующем порядке:

- в штатное расписание вводится ставка (доля ставки), соответствующая предполагаемой к замещению должности;
- проводится в установленном порядке процедура конкурса.

3.1.8 Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

3.1.9 Как правило, конкурс объявляется в марте и октябре, однако при наличии вакантной должности конкурс в установленном порядке может быть объявлен в течение учебного года.

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие учёной степени кандидата (доктора) наук и учёного звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности ОмГТУ, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности.

3.1.10 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор университета, по представлению начальника управления кадров, своим приказом объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора с указанием сроков окончания трудовых договоров и сроков подачи служебных записок от заведующих кафедрами, с последующим размещением на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подготовку проекта приказа по педагогическим работникам, у которых истекает срок действия трудового договора, осуществляет управление кадров. Заведующие кафедрами, ответственные за подготовку, организацию и проведение конкурса знакомят вышеуказанных лиц с приказом под подпись. Листы ознакомления с приказом об окончании сроков договоров передаются на хранение в управление кадров не позднее десяти рабочих дней с момента получения заведующими кафедрами указанного приказа.

3.1.11 Настоящая инструкция не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности в университете на условиях почасовой оплаты труда.

3.1.12 Служебная записка о конкурсе формируется заведующим кафедрой с учетом:

- итогов рейтинга 1 по годам за последние 3 года;
- ежегодной корректировки объема и характера научно-педагогической работы в университете в соответствии с заданиями учредителя, грантодателей или иных заказчиков соответствующих услуг;
- результатов научно-педагогической деятельности педагогических работников за отчетный период (личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний; участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоение новых образовательных технологий; повышение профессионального уровня).

На основании анализа указанных факторов заведующий кафедрой в сроки, установленные локальными актами университета, разрабатывает штатное расписание

профессорско-преподавательского состава кафедры, согласовывает его с учебно-методическим управлением, ПФО и проректором по учебной работе, после чего представляет на имя ректора служебную записку об объявлении конкурса в соответствии с **Приложением А**.

3.1.13 Конкурс объявляется ректором (уполномоченным им лицом). Объявление о проведении конкурса на вакантные должности педагогических работников размещается специалистом управления кадров на сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);
- место и дата проведения конкурса.

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

3.1.15 Заявление подаётся на имя ректора университета и оформляется в соответствии с **Приложением Б**.

К заявлению прилагаются:

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента за последние 5 (пять) лет, заверенный в установленном порядке, в соответствии с **Приложением В**;

- сведения о претенденте в соответствии с **Приложением Д**.
- согласие на обработку персональных данных, отвечающее требованиям Федерального закона от 27 июня 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии с **Приложением Г**.

Претенденты, не являющиеся работниками, помимо вышеперечисленных документов дополнительно представляют:

- копию паспорта, удостоверяющего личность (с предъявлением его оригинала);
- личный листок по учёту кадров;
- две фотографии 4×5,5;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (с предъявлением оригиналов документов или их нотариально заверенных копий);
- документы о повышении квалификации за последние 5 (пять) лет;
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы.

Все вышеперечисленные документы подаются начальнику управления кадров, который на заявлении претендента делает отметку о соответствии претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, регистрирует документы и в трёхдневный срок с момента поступления направляет документы для ознакомления:

- ректору (документы на должности профессоров, доцентов, в том числе не имеющих соответствующей ученой степени);
- проректору по учебной работе (документы на должности доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов);

На любом этапе процедуры конкурса ректор может потребовать от претендента дополнительные документы, подтверждающие его квалификацию.

При несоответствии квалификационным требованиям руководство университета может отказать кандидату в приеме документов, в исключительном случае по решению руководства университета может быть заключен трудовой договор сроком на 1 год.

3.1.16 Отказ в приёме заявления должностным лицом университета, ответственным за организацию и проведение конкурса, может иметь место в случае:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами;

- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

Отказ в приёме заявления в случае нарушения сроков подачи и непредставления, в том числе неполного комплекта установленных документов, осуществляет начальник управления кадров, а в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами – ректор (проректор по учебной работе), с уведомлением претендента через управление кадров в недельный срок с момента подачи документов.

3.1.17 Претендент на замещение должности педагогического работника имеет право ознакомиться с настоящей Инструкцией, должностной инструкцией, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором ОмГТУ «Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем ФГБОУ ВО «Омский государственный технический университет» и работниками в лице представителя профсоюзной организации сотрудников ОмГТУ» и присутствовать на заседаниях кафедры, ученого совета университета (института, факультета), рассматривающих его кандидатуру.

3.1.18 По личному письменному заявлению претенденты могут отозвать свое заявление об участии в конкурсе в любое время, начиная с момента подачи заявления до начала тайного голосования на заседании ученого совета университета (института, факультета).

Неявка претендента на заседание ученого совета университета (института, факультета) не является препятствием для проведения конкурса.

3.1.19 Обсуждение и избрание по конкурсу претендентов на должности педагогических работников проводятся на ученом совете университета (института, факультета). Решение по конкурсу на замещение соответствующей должности принимается ученым советом университета (института, факультета) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

3.1.20 Ректор (проректор по учебной работе) направляет в трехдневный срок поступившие документы претендентов на должность профессорско-преподавательского состава в ученый совет университета (института, факультета), в котором будет производиться избрание по конкурсу претендентов на замещение соответствующей должности.

3.1.21 Конкурс проводится не ранее, чем через два месяца после его объявления.

### **3.2 Регламент проведения процедуры избрания по конкурсу.**

3.2.1 Председатель ученого совета университета (института, факультета) устанавливает срок рассмотрения конкурсного дела (ППС) на заседании совета и срок представления мотивированного заключения кафедры по кандидатурам, участвующим в конкурсе на замещение соответствующей должности в ученый совет, передает документы заведующему кафедрой.

3.2.2 Заведующий кафедрой (для педагогических работников) под подпись знакомит претендентов с:

- инструкцией по применению «Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» ФГБОУ ВО «Омский государственный технический университет»;
- требованиями к участнику в конкурсе на замещение вакантной должности профессорско-преподавательского состава **Приложение Е**;
- условиями срочного трудового договора с преподавателем высшего учебного заведения, при необходимости согласовываются взаимные обязательства сторон по трудовому договору;
- сообщает претенденту дату проведения заседания кафедры и ученого совета университета (института, факультета) по рассмотрению конкурсного дела под подпись на заявлении претендента.

3.2.3 Мотивированное заключение кафедры о возможности заключения срочного трудового договора с претендентом на вакантную должность принимается на заседании кафедры по каждой кандидатуре и доводится до сведения ученого

совета университета (института, факультета) на его заседании (до проведения открытого или тайного голосования). **Приложения Ж.**

Мотивированное заключение кафедры принимается путем открытого или тайного голосования при кворуме  $2/3$  списочного состава (за исключением внешних совместителей) педагогических работников кафедры.

Кафедра (для профессорско-преподавательского состава) вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять решение.

3.2.4 На ученом совете университета проходят обсуждение и избрание по конкурсу профессора, доценты (не имеющие ученой степени) кафедр; педагогические работники факультетов не имеющих ученого совета, иные педагогические работники, в отдельных случаях, по решению ректора университета (проректора по учебной работе).

На ученом совете факультета (института) проходят обсуждение и избрание по конкурсу доценты (имеющие ученую степень или ученое звание), старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты кафедр. Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом в соответствии с **Приложениями З, И, К, Л, М.**

На заседание учёного совета университета (института, факультета) выносятся все кандидатуры претендентов, независимо от результатов рекомендаций заседания кафедры.

3.2.5 Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования более половины голосов членов ученого совета университета (института, факультета) от числа, принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава ученого совета университета (института, факультета).

3.2.6 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.

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

3.2.7 Ученый секретарь ученого совета университета (института, факультета) в недельный срок передает все документы по конкурсу: мотивированное заключение кафедры, выписку из протокола заседания ученого совета университета (института, факультета), список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента за последние 5 (пять) лет, заявление в управление кадров.

3.2.8 С лицами успешно прошедшими избрание по конкурсу на должности педагогических работников, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством, срок действия которого определяется ректором (проректором по учебной работе) с учетом рекомендаций, вынесенных ученым советом университета (института, факультета).

Рекомендуемые сроки заключения трудового договора с претендентом, прошедшим избрание по конкурсу на должность педагогического работника:

- с впервые принимаемым на основную работу в университет – на один учебный год;
- с лицом, достигшим пенсионного возраста, - на один учебный год - с учетом необходимости развития кадрового потенциала высшего образования, определенного Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки.

3.2.9 При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.2.10 По результатам избрания и после заключения с работником срочного трудового договора издается приказ ректора (проректора) ОмГТУ о приеме на педагогическую должность по соответствующей кафедре.

Срок избрания педагогического работника исчисляется со дня назначения его в этой должности приказом ректора.

Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения по конкурсу ученым советом университета (института, факультета) лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

### **3.3. Заключительные положения**

3.3.1 Истечение срока срочного трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсе в соответствии с настоящей Инструкцией для последующего заключения срочного трудового договора на очередной срок;
- если работник не прошёл избрание по конкурсу на учёном совете университета (института, факультета).

3.3.2 Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном законодательством о труде.

Настоящая Инструкция принимается на учёном совете университета, утверждается и вводится в действие приказом ректора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Инструкции вопросы.

#### **4 Записи**

К записям, ведущимся в настоящей Инструкции относятся:

- объявление на сайте университета;
- заявки кафедр об объявлении конкурса;
- приказ «Об истечении сроков трудовых договоров и проведении конкурса»;
- заявления от претендентов об участии в конкурсе с приложениями;
- мотивированные заключения кафедр;
- бюллетени для голосования;
- решения советов;
- трудовые договоры.

#### **5 Улучшение**

В И ОмГТУ 55.02 могут быть внесены изменения или дополнения на основании проведённого мониторинга, опыта работы по настоящей Инструкции, по решению учёного совета университета.

**Приложение А**  
**(обязательное)**  
**Форма служебной записки на объявление конкурса по должностям педагогических работников**

Омский государственный  
технический университет

Ректору университета  
А.В. Косых

Служебная записка  
дата, номер

Прошу объявить конкурс в \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на замещение нижеуказанных вакантных должностей профессорско-преподавательского состава кафедры:

Ассистента:

---

---

---

(должности, ф.и.о. претендентов)

Преподавателя:

---

---

---

(должности, ф.и.о. претендентов)

Старшего преподавателя: \_\_\_\_\_

---

---

(должности, ф.и.о. претендентов)

Доцента:

---

---

---

(должности, ф.и.о. претендентов)

Профессора:

---

---

---

(должности, ф.и.о. претендентов)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Расшифровка)

Отметка ПФО: \_\_\_\_\_

**Приложение Б**  
**(обязательное)**  
**Форма заявления от претендентов на участие**  
**в конкурсе педагогических работников**

Ректору ФГБОУ ВО «ОмГТУ»  
**А. В. Косых**

от \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
 (должность (осн. место работы или совм-во),  
 наименование кафедры, подразделения)

\_\_\_\_\_  
 (при наличии указать учёные: звание, степень)

**Окончившего (-шую)**

**в \_\_\_\_\_ году**

**наименование ВУЗа: \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
 по специальности (направлению)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

(совм-во (внешн./внутр.), основное место работы)

по кафедре \_\_\_\_\_.

С условиями срочного трудового договора, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС, утверждённым приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 и вузовской Инструкцией по применению «Положения о порядке замещения должностей педагогических работников» в ОмГТУ ознакомлен (а).

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов \_\_\_\_\_ листах прилагаю.

Личная подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учёному секретарю учёного совета  
 рассмотреть в установленном порядке.

Ректор \_\_\_\_\_ **А. В. Косых**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по УР \_\_\_\_\_ **А.В. Мышлявцев**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Квалификационным требованиям  
 по соответствующей должности  
 Соответствует/Не соответствует

Срок действия трудового договора истекает

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Стаж педагогической работы составляет  
 \_\_\_\_\_ лет (года)

Начальник управления кадров

\_\_\_\_\_ **Ю.А. Духовских**

**Приложение В**  
**(обязательное)**  
**Форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов**

**СПИСОК**  
**опубликованных учебных изданий и научных трудов**

(фамилия, имя, отчество )

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Список верен:

Проректор по учебной работе (декан, заведующий кафедрой) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Учёный секретарь университета \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

(Печать организации)

(Дата)

**Примечания.**

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;  
 б) научные труды;  
 в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства,

патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего \_\_\_\_ человек».

III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие в список не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

IV. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

**Приложение Г**  
**(обязательное)**  
**Форма согласия на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных претендента на должность**

Я, \_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выданный \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)  
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

даю **согласие** федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Омский государственный технический университет» (далее - **ОмГТУ**), расположенному по адресу: 644050, г. Омск, пр. Мира, 11, **на обработку персональных данных, указанных в документах, поданных для участия в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_, в том числе данных о:** фамилии, имени, отчестве, времени и месте рождения, гражданстве, адресе (месте жительства и/или месте пребывания), номере домашнего и мобильного телефона, адресе личной электронной почты, семейном положении, составе семьи, образовании, квалификации или наличии специальных знаний, владении иностранными языками, трудовой деятельности, трудовом стаже, публикациях (с указанием тематики и количества), присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, награждениях и поощрениях, паспорте, документах воинского учета, ИНН, страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, состоянии здоровья (в том числе наличие и группе инвалидности), почетных званиях, привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

Я даю согласие на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я уведомлен, что **обработка персональных данных будет осуществляться исключительно в целях обеспечения проведения конкурса на замещение должности \_\_\_\_\_, в соответствии с Инструкцией по применению «Положения о порядке замещения должностей педагогических работников» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный технический университет», принятым ученым советом ОмГТУ 9 сентября 2016 года.**

Согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо его отзыва. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, путем направления обращения к ректору ОмГТУ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**Приложение Д**  
**(обязательное)**

## Форма заполнения сведений о претенденте на должность

### СВЕДЕНИЯ о претенденте

(ФИО)

на должность \_\_\_\_\_ (за последние 5 лет)

№№ п/п	Наименование индикатора	Показатели
1.	Ученая степень	
2.	Ученое звание	
3.	Число, месяц, год рождения	
4.	Место работы и должность	
5.	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность)	
6.	Стаж научно-педагогической работы	
7.	Количество подготовленных докторантов/аспирантов, защитивших диссертации, чел.	
8.	Количество проектов (НИР, НИОКР) Совета по грантам Президента РФ, РФФИ, РГНФ, ФЦП, х/д и т.д., выполненных под руководством претендента, шт.	
	объем выполненных с участием претендента работ, указанных НИР (НИОКР) (тыс. руб.)	
9.	Количество статей, опубликованных претендентом в научной периодике, индексируемой:	
	- Web of Science	
	- Scopus	
	- РИНЦ	
10.	Количество учебников и учебных пособий, шт.	
11.	Количество монографий (шт.):	
	- персональных	
	- коллективных	
12.	Участие в диссертационных советах (с указанием шифра совета)	
13.	Участие в редакционных коллегиях научных журналов	

Претендент

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

**Приложение Е**  
**(Обязательное)**  
**Требования к претендентам на участие в конкурсе**

Требования распространяются на сотрудников, имеющих стаж педагогической работы более 2-х лет, претендующих на замещение вакантных должностей педагогических работников по основному месту работы. Требования не распространяются на педагогических работников являющихся ведущими специалистами промышленности, привлечённых к ведению занятий, на педагогических работников факультета довузовской подготовки; внешних совместителей, являющиеся специалистами с производства, приглашённых для чтения профильных дисциплин.

Требования к образованию и обучению, к опыту практической работы на замещаемые должности должны соответствовать профессиональному стандарту «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утверждённым приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н (вступает в силу с 01.01.2017).

Порядок замещения должностей работников учебного военного центра и военной кафедры определён в Приложении N 4 Приказа Министра обороны РФ N 666, Минобрнауки РФ N 249 от 10.07.2009 «Об организации деятельности учебных военных центров, факультетов военного обучения и военных кафедр при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования».

Для профессорско-преподавательского состава гуманитарного и экономического профиля необходимы статьи в рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, учёной степени доктора наук (перечень журналов ВАК), в соответствии с профилем читаемых дисциплин. Требования указаны ниже.

Для педагогических работников по направлениям подготовки 54.04.01 и 54.03.01 по решению администрации университета могут быть приравнены лица без учёных степеней и (или) учёных званий, являющиеся членами Союза художников России, Союза дизайнеров России.

**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 учёной степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Необходимые минимальные требования для участия в конкурсе на замещение должности ассистента за последние 5 лет:

- публикация, индексируемая в РИНЦ, или публикации более высокого уровня.
- две или более публикаций из перечня ВАК по профилю читаемых дисциплин.

**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 учёной степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Необходимые минимальные требования для участия в конкурсе на замещение должности преподавателя за последние 5 лет:

- 1 публикация, индексируемая в РИНЦ, или публикации более высокого уровня.
- две или более публикаций из перечня ВАК по профилю читаемых дисциплин.

**Старший преподаватель**

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

Необходимые минимальные требования для участия в конкурсе на замещение должности старшего преподавателя за последние 5 лет:

- 3 публикации, индексируемые в РИНЦ, или публикации более высокого уровня.
- две или более публикаций из перечня ВАК по профилю читаемых дисциплин.

**Доцент.**

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

Необходимые минимальные требования для участия в конкурсе на замещение должности доцента за последние 5 лет:

Для всех педагогических работников, кроме относящихся к направлениям гуманитарного и экономического цикла необходимо выполнение следующих условий:

а) 2 публикации в научных рецензируемых журналах, включённых в Российский научный индекс цитирования (РИНЦ), с импакт-фактором РИНЦ больше 0,1 или публикации более высокого уровня;

б) 3 публикации, индексируемые в Scopus или Web of Science;

в) 1 учебное пособие;

Для педагогических работников направлений гуманитарного и экономического цикла - 5 или более публикаций из перечня ВАК по профилю читаемых дисциплин, 2 учебных пособия, 5 публикации в научных рецензируемых журналах, включённых в Российский научный индекс цитирования (РИНЦ), с импакт-фактором РИНЦ больше 0,1;

**Профессор.**

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование, учёная степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или учёное звание профессора.

Необходимые минимальные требования для участия в конкурсе на замещение должности профессора за последние 5 лет:

Для всех педагогических работников, кроме педагогических работников направлений гуманитарного и экономического цикла необходимо выполнение следующих условий:

а) 4 статьи в научных рецензируемых журналах, включённых в Российский научный индекс цитирования (РИНЦ), с импакт-фактором РИНЦ больше 0,1 или 1 публикация, индексируемые в Scopus или Web of Science;

б) 4 статьи, индексируемые в Scopus или Web of Science;

в) 2 учебных пособия.

Для педагогических работников направлений гуманитарного и экономического цикла - 10 или более публикаций из перечня ВАК по профилю читаемых дисциплин, 2 учебных пособия, 7 публикации в научных рецензируемых журналах, включённых в Российский научный индекс цитирования (РИНЦ), с импакт-фактором РИНЦ больше 0,1.

**Приложение Ж**  
**(рекомендуемое)**  
**Образец мотивированного заключения кафедры**  
**МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

кафедры \_\_\_\_\_ ОмГТУ  
 по рассмотрению кандидатуры \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
 представленной на конкурс по замещению вакантной  
 должности \_\_\_\_\_

**Принято на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_)**

В мотивированном заключении кафедры необходимо отразить:

1. Ф.И.О., год рождения.
2. Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому.
3. Ученая степень - \_\_\_\_\_.
4. Ученое звание - \_\_\_\_\_.
5. Работа по подготовке кадров (обязательный пункт для профессоров):
  - подготовлено кандидатов наук - \_\_\_\_\_ чел;
  - осуществляет руководство аспирантами, соискателями - \_\_\_\_\_ чел.
6. Стаж научно-педагогической работы - \_\_\_\_\_.
7. Основные этапы педагогической деятельности (перечислить ранее занимаемые должности).
8. Опубликовано:
  - всего \_\_\_\_\_ научных и учебно-методических работ;
  - за последние 5 лет \_\_\_\_\_ работ, в том числе учебно-методических.

Основные учебные издания и научные труды (указать 2-3 работы).

9. Ведет \_\_\_\_\_ научное направление \_\_\_\_\_ (обязательный пункт для профессоров) \_\_\_\_\_.
10. Читает лекционные и спецкурсы: \_\_\_\_\_ (указать какие).
11. Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских тем и проектов.
12. Прохождение стажировки, повышение квалификации.
13. Заключение кафедры (краткая характеристика преподавательской деятельности преподавателя, с указанием необходимых общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с П ОмГТУ 62.03 – 2012).
14. Рекомендуемый срок избрания - \_\_\_\_\_ лет.
15. Результаты открытого (тайного) голосования НПР кафедры (за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_\_. (при открытом голосовании) или недействительные бюллетени - \_\_\_\_\_ (при тайном голосовании).

Кафедра ходатайствует перед ученым советом университета (института, факультета) об избрании \_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

Заведующий кафедрой  
 Секретарь кафедры

подпись,  
 подпись,

ФИО  
 ФИО

**Приложение 3  
(рекомендуемое)  
Образец бюллетеня**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный технический университет»**

Кафедра «\_\_\_\_\_»  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ , протокол № \_\_\_\_\_

**Бюллетень**

для тайного голосования по принятию мотивированного (ых) заключения (й) кафедры по  
рассмотрению кандидатуры, участвующей (их) в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, кафедры)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество претендента (ов))  
(указываются претендент (ы) только на 1 ставку)

**Примечание:**

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень признается действительным, если в нем оставлена фамилия одного претендента на должность.
3. Бюллетень признается недействительным, если в нем:
  - оставлено более одной фамилии кандидата;
  - вычеркнуты фамилии всех кандидатов;
  - вписана фамилия помимо перечисленных.

**Приложение И  
(обязательное)  
Форма протокола №1 заседания счетной комиссии, избранной  
коллективом кафедры**

**ПРОТОКОЛ № 1  
ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ, ИЗБРАННОЙ КОЛЛЕКТИВОМ КАФЕДРЫ**  
« \_\_\_\_\_ »  
ОТ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Комиссия избрана в следующем составе:

---

---

---

---

---

---

---

Председателем счетной комиссии избран:

Членами счетной комиссии избраны:

---

---

---

---

---

---

---

Председатель счетной комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество)

Члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество)

**Приложение К**  
**(обязательное)**  
**Форма протокола №2 заседания счетной комиссии, избранной**  
**коллективом кафедры**

**ПРОТОКОЛ № 2**  
**ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ, ИЗБРАННОЙ КОЛЛЕКТИВОМ КАФЕДРЫ**  
 « \_\_\_\_\_ »  
 ОТ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ Г.

Состав избранной комиссии:

Председатель счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Члены счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Комиссия выбрана для подсчета голосов по принятию мотивированного заключения кафедры по кандидатуре **Ф.И.О.**, участвующего (ей) в конкурсе на замещение должности профессора (доцента, ст. преподавателя, ассистента) кафедры  
 « \_\_\_\_\_ ».

Присутствовали на заседании \_\_\_\_\_ научно-педагогические работники кафедры.

Роздано бюллетеней \_\_\_\_\_

Осталось неиспользованных бюллетеней \_\_\_\_\_

Оказалось в урне бюллетеней \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«ЗА» - \_\_\_\_\_

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_

Недействительных бюллетеней - \_\_\_\_\_

Председатель счетной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись (фамилия, имя, отчество)

Члены счетной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись (фамилия, имя, отчество)

**Приложение Л  
(обязательное)**

**Форма протокола №1 заседания счетной комиссии, избранной ученым советом  
факультета (института)**

**ПРОТОКОЛ № 1**

**ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ, ИЗБРАННОЙ УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ФАКУЛЬТЕТА  
(ИНСТИТУТА) «\_\_\_\_\_»  
ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.**

Комиссия избрана в следующем составе:

---

---

---

---

---

---

---

---

Председателем счетной комиссии избран:

Членами счетной комиссии избраны:

---

---

---

---

---

---

Председатель счетной комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (фамилия, имя, отчество)

Члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (фамилия, имя, отчество)

**Приложение М  
(обязательное)**

**Форма протокола заседания счетной комиссии, избранной ученым советом факультета (института)**

**ПРОТОКОЛ № 2**

**ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ, ИЗБРАННОЙ УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ФАКУЛЬТЕТА  
(ИНСТИТУТА) « \_\_\_\_\_ »**

**ОТ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

Состав избранной комиссии:

Председатель счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Комиссия выбрана для подсчета голосов при баллотировке **Ф.И.О.** (полностью), участвующего (ей) в конкурсе на замещение должности профессора (доцента, ст. преподавателя, ассистента) кафедры « \_\_\_\_\_ ».

Присутствовали на заседании \_\_\_\_\_ членов ученого совета

Роздано бюллетеней \_\_\_\_\_

Осталось неиспользованных бюллетеней \_\_\_\_\_

Оказалось в урне бюллетеней \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«ЗА» - \_\_\_\_\_

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_

Недействительных бюллетеней - \_\_\_\_\_

Председатель счетной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество)

Члены счетной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество)

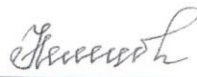
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество)

## Лист согласования

## Исполнитель:

Ученый секретарь университета  
подразделение, должность



подпись

26.12.16

дата

А.Ф. Немцова

инициалы, фамилия

## Исполнитель:

Начальник управления кадров  
подразделение, должность



подпись

22.12.2016

дата

Ю.А. Духовских

инициалы, фамилия

## Согласовано:

Ответственный представитель  
руководства по качеству



подпись

26.12.16

дата

Л. О. Штриплинг

инициалы, фамилия

Проректор по учебной работе

подразделение, должность



подпись

27.12.2016

дата

А.В. Мышлявцев

инициалы, фамилия

Проректор по научной работе

подразделение, должность



подпись

26.12.2016

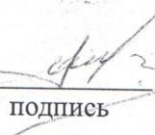
дата

Б.Д. Женатов

инициалы, фамилия

Ведущий инженер группы  
по сопровождению СМК

подразделение, должность



подпись

27.12.16

дата

А.П. Тарасов

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

подразделение, должность



подпись

22.11.16

дата

Т.В. Каменская

инициалы, фамилия

## Лист регистрации изменений

[illegible]