

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевчик Андрей Павлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 24.05.2021 18:56:38
Уникальный программный ключ:
e1e4bb0d4ab042490a99c40e31641575580ad1a202c444b0f04635

Приложение № 1
к приказу ректора СПбГТИ(ТУ)
от « 25 » декабря 2015 г. № 585

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского
состава в СПбГТИ(ТУ)
(с изменениями внесёнными приказом ректора СПбГТИ(ТУ)
от 06.05.2020 № 110)

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения в СПбГТИ(ТУ) должностей профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), определяет порядок, условия и процедуру избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (далее – ППС или педагогический работник) и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Положение распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов.

Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях гражданско-правового договора.

1.3. Положение является обязательным для должностных лиц и педагогических работников.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с перечисленными правовыми актами:

2.1. Федеральный Закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.3. «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749.

2.4. «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н.

3. Общие положения

3.1. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс или избрание по конкурсу).

Педагогические работники, с которыми по результатам избрания по конкурсу заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу в СПбГТИ(ТУ) по совместительству 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.

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

3.3. Конкурс объявляется ректором СПбГТИ(ТУ) на официальном сайте СПбГТИ(ТУ) в разделе «Замещение должностей педагогических работников» не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте СПбГТИ(ТУ) указываются:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям ППС;

место и адрес приема заявления для участия в конкурсе;

срок приема заявления для участия в конкурсе;

место и дата проведения конкурса.

В отделе кадров СПбГТИ(ТУ) создаются условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

3.3.1. Ежегодно до 30 июня ректор СПбГТИ(ТУ) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году.

Данная информация размещается на официальном сайте СПбГТИ(ТУ) в разделе «Замещение должностей педагогических работников», а также на доске объявлений факультетов.

По указанным должностям ректор объявляет конкурс в установленном настоящим Положением порядке не позднее, чем за два месяца до окончания срока трудового договора.

3.3.2. При наличии вакантной должности ППС конкурс, в установленном настоящим Положением порядке, объявляется ректором в период учебного года.

3.3.3. При проведении конкурса, для определения успешно прошедшего конкурс претендента, в т.ч. применяется Перечень квалификационных требований, учитываемых в СПбГТИ(ТУ) при отборе претендентов на должности профессорско-преподавательского состава (далее – Квалификационные требования) (Перечень квалификационных требований в Приложении № 1 к настоящему Положению).

3.3.4. Процедура подготовки к конкурсу (подготовка и направление претендентом документов на конкурс, рассмотрение их соответствующими должностными лицами, проведение заседание кафедры) может проводиться в дистанционной форме. О проведении процедуры подготовки к конкурсу в дистанционной форме ректор объявляет приказом.

3.4. Срок подачи претендентом на должность педагогического работника (далее – претендент) заявления для участия в конкурсе - один месяц со дня объявления о конкурсе на сайте СПбГТИ(ТУ).

Отсчет месячного срока начинается на следующий день, после календарной даты объявления о конкурсе и истекает в соответствующее число следующего месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4.1. Заявление в установленной форме для участия в конкурсе претендент подает через отдел кадров сотрудников СПбГТИ(ТУ) до окончания установленного срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса (форма заявления в Приложении № 2 к настоящему Положению).

Заявления регистрируются по мере поступления в отдельном журнале.

К заявлению прилагаются:

копия документа (справки) о повышении квалификации;

список научных трудов, заверенный ученым секретарем ученого совета СПбГТИ(ТУ) (или организации, в которой работает претендент) (форма списка в Приложении № 3 к настоящему Положению);

документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (медицинское заключение и справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (далее – справка)¹).

Претенденты, не являющиеся работниками СПбГТИ(ТУ) к заявлению дополнительно прилагают:

копии документов, подтверждающих соответствие Квалификационным требованиям по соответствующей должности (диплом об образовании,

¹ Справка заказывается через многофункциональный центр, через официальный сайт государственных услуг или в отделении полиции по месту жительства.

диплом о присвоении ученой степени и аттестат о присвоении ученого звания);

копии с 1-й по 4-ю страниц паспорта;

личный листок по учету кадров, заверенный уполномоченным лицом организации, в которой работает претендент (неработающим претендентом оформляется в отделе кадров сотрудников СПбГТИ(ТУ));

копию трудовой книжки, заверенную уполномоченным лицом организации, в которой работает претендент (неработающий претендент - трудовую книжку);

документы, подтверждающие наличие стажа педагогической деятельности (при необходимости).

3.4.2. Отказ в приеме заявления сотрудником отдела кадров может иметь место в случаях:

несоответствия претендента Квалификационным требованиям по соответствующей должности;

подача документов не по установленной настоящим Положением форме;

непредставления документов, перечисленных в п. 3.4.1;

наличия ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

3.4.3. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, Перечнем квалификационных требований, учитываемых в СПбГТИ(ТУ) при отборе претендентов на должности ППС, условиями трудового договора, коллективным договором и присутствовать на заседаниях кафедры и ученого совета факультета, рассматривающих его кандидатуру, в части, касающейся конкурса.

3.4.4. При проведении процедуры подготовки к конкурсу в дистанционной форме подача документов, указанных в п. 3.4.1, осуществляется претендентом в электронной форме на электронную почту отдела кадров сотрудников ok@lti-gti.ru.

3.5. По истечении одного месяца со дня объявления конкурса все поступившие от претендентов заявления с приложенными документами согласно п. 3.4.1 настоящего Положения (далее – документы на конкурс) из отдела кадров сотрудников СПбГТИ (ТУ) передаются под роспись сотруднику учебно-методического управления, ответственному за организацию и проведение конкурса, и, после проверки и подготовки рекомендаций, направляются ректору для принятия решения о допуске к конкурсу.

Сотрудник учебно-методического управления, после принятия ректором решения о допуске к конкурсу, передает документы на конкурс претенденту под роспись.

3.5.1. При проведении процедуры подготовки к конкурсу в дистанционной форме начальник отдела кадров сотрудников, после проверки документов на соответствие установленным требованиям, направляет документы в учебно-методическое управления по электронной почте.

Документы на конкурс проверяются начальником учебно-методического управления и направляются ректору для принятия решения о допуске к конкурсу.

После принятия ректором решения о допуске к конкурсу, документы на конкурс сотрудником учебно-методического управления направляются претенденту на его электронную почту.

3.6. Процедура избрания по конкурсу включает обсуждение претендентов на заседании кафедры, которое проводится в течение второго месяца со дня объявления конкурса.

3.6.1. На заседание кафедры претендент, кроме документов, указанных в п. 3.4.1 настоящего Положения, дополнительно представляет отчет-программу о проделанной научно-педагогической работе, кроме случая, когда претендент впервые участвует в конкурсе (форма отчет-программы в Приложении № 4 к настоящему Положению).

3.6.2. Решение о рекомендации претендента на должность педагогического работника на заседании кафедры принимается по результатам открытого голосования.

По результатам рассмотрения претендентов заведующий кафедрой готовит заключение.

3.6.3. При проведении процедуры подготовки к конкурсу в дистанционной форме документы на конкурс, указанные в п. 3.6.1, претендент направляет заведующему кафедрой на электронную почту кафедры до начала заседания кафедры.

Заседание кафедры проводится в режиме видеоконференцсвязи на одной из выбранных платформ (Zoom или другая платформа, обеспечивающая взаимодействие между участниками заседания кафедры).

Решение о выборе платформы видеоконференцсвязи принимает заведующий кафедрой.

Открытое голосование, предусмотренное п. 3.6.2 Положения, проводится в режиме видеоконференцсвязи.

Документы на конкурс претендента, в т.ч. электронные формы выписки из протокола заседания кафедры и заключение по результатам рассмотрения претендента, направляются на электронную почту учёного совета факультета.

3.7. Коллегиальным органом для проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников является ученый совет факультета, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников.

До рассмотрения претендентов на должности ППС ученый совет факультета вправе предложить им провести пробные лекции или другие учебные занятия.

3.8. Конкурс проводится на заседании ученого совета факультета, с учетом заключения кафедры.

Неявка претендента на заседание ученого совета факультета не является препятствием для проведения конкурса.

3.8.1. На ученый совет факультета претендентом, кроме документов указанных в п. 3.4.1 и 3.7.1, дополнительно представляются:

выписка из протокола заседания кафедры (форма выписки из протокола в Приложении № 5 к настоящему Положению);

заключение кафедры (форма заключения в Приложении № 6 к настоящему Положению).

Рекомендации кафедры по каждому претенденту доводятся до сведения ученого совета факультета на его заседании до проведения тайного голосования.

3.8.2. Решение по конкурсу принимается ученым советом факультета путем тайного голосования (форма бюллетеня для голосования в Приложении № 7 к настоящему Положению) и оформляется протоколом.

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

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.

При получении равного количества голосов претендентами проводится второй тур голосования на том же заседании ученого совета факультета.

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

3.8.3. В случае, когда процедура подготовки к конкурсу проводилась в дистанционной форме, выписка из протокола заседания учёного совета факультета оформляется в электронной форме.

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

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

3.10.1. Претендент, успешно прошедший конкурс, подает заявление ректору на заключение трудового договора (формы заявлений в Приложении № 8 к настоящему Положению).

К заявлению прилагается, помимо документов указанных в п.п. 3.4.1, 3.7.1 и 3.8.1 настоящего Положения, выписка из протокола заседания ученого совета факультета (форма выписки из протокола в Приложении № 9 к настоящему Положению).

3.10.2. Документы, указанные в п. 3.10.1 настоящего Положения, претендент передает под роспись сотруднику учебно-методического управления для проверки и представления ректору на подпись.

После принятия решения ректором сотрудник учебно-методического управления передает указанные документы в отдел кадров сотрудников СПбГТИ(ТУ).

3.10.2.1. В случае, когда процедура подготовки к конкурсу проводилась в дистанционной форме, документы, указанные в п. 3.10.1. настоящего Положения, претендент направляет в электронной форме на электронную почту учебно-методического управления umu@lti-gti.ru.

После принятия ректором решения о заключении трудового договора, документы на конкурс сотрудником учебно-методического управления направляются по электронной почте в отдел кадров сотрудников.

3.10.3. После решения ректора с педагогическим работником, успешно прошедшим конкурс, заключается, проект которого готовится в отделе кадров сотрудников СПбГТИ(ТУ) (форма трудового договора в Приложении № 10 к настоящему Положению).

3.11. После заключения с работником трудового договора издается приказ ректора СПбГТИ(ТУ) о приеме его на соответствующую должность ППС.

3.12. Истечение срока трудового договора с работником, заключённого на основании конкурса, является основанием прекращения трудовых отношений.

3.13. Конкурс не проводится, а объявленный конкурс может быть отменен до подведения его итогов в случае изменения штатного расписания или в связи с утратой должностью статуса вакантной, о чем должны быть извещены претенденты, допущенные к конкурсу.

3.14. В случае, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу ученым советом факультета по вине лица, успешно прошедшего конкурс, трудовой договор заключен не был, и к исполнению обязанностей он не приступил, то указанное лицо утрачивает право на заключение трудового договора по результатам пройденного конкурса.

Должность педагогического работника объявляется вакантной, если претендент, успешно прошедший конкурс на замещение данной должности в СПбГТИ(ТУ), не заключил трудовой договор по собственной инициативе.

3.15. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.16. Трудовой договор с педагогическим работником, избранным по конкурсу, может заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

3.17. В отдельных случаях по указанию ректора для принятия решения по сроку заключения трудового договора с педагогическим работником, прошедшим конкурс, может проводиться заседание специально созданной комиссии.

3.18. 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.

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.

3.19. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией СПбГТИ(ТУ) или структурного подразделения СПбГТИ(ТУ) 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.

Приложение № 1
к Положению о порядке замещения
должностей профессорско-
преподавательского состава в СПбГТИ(ТУ)

ПЕРЕЧЕНЬ

квалификационных требований, учитываемых в СПбГТИ(ТУ) при отборе претендентов на должности профессорско-преподавательского состава

1. Общие положения

Перечень квалификационных требований, учитываемых в СПбГТИ(ТУ) при отборе претендентов на должности профессорско-преподавательского состава соответствуют квалификационным характеристикам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н.

2. Квалификационные характеристики

2.1. Ассистент.

2.1.1. 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;

под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя 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, 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;

создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий;

контролирует соблюдение обучающимися 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 СПбГТИ(ТУ).

2.1.2 Должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

локальные нормативные акты СПбГТИ(ТУ);

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 обучения;

современные формы и методы обучения и воспитания;

методы и способы использования образовательных технологий;

требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации, а также на оборудовании, используемом при обучении (лабораторное оборудование и прочее);

основы экологии, права, социологии;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.1.3. Требования к квалификации:

высшее профессиональное образование;

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.

2.2. Преподаватель

2.2.1. 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;

обеспечивает выполнение учебных планов и реализацию образовательных 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 основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

принимает участие в воспитательной работе с обучающимися, 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 домашних заданий;

контролирует соблюдение обучающимися 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 СПбГТИ(ТУ).

2.2.2. Должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

локальные нормативные акты СПбГТИ(ТУ);

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 обучения;

современные формы и методы обучения и воспитания;

методы и способы использования образовательных технологий;

требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации, а также на оборудовании, используемом при обучении (лабораторное оборудование и прочее);

основы экологии, права, социологии;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.2.3. Требования к квалификации:

высшее профессиональное образование;

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.

2.3. Старший преподаватель

2.3.1. 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;

участвует в разработке образовательных программ в части преподаваемых дисциплин, несет ответственность за их реализацию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

создает условия для формирования у обучающихся 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, 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;

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 домашних заданий;

контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий;

принимает участие в воспитательной работе обучающихся;

принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ дисциплин и других видов учебно-методической работы кафедры;

участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях СПбГТИ(ТУ).

2.3.2. Должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

локальные нормативные акты СПбГТИ(ТУ);

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 обучения;

современные формы и методы обучения и воспитания;
методы и способы использования образовательных технологий;

требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации, а также на оборудовании, используемом при обучении (лабораторное оборудование и прочее);

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.

2.3.3. Требования к квалификации:

высшее профессиональное образование;

стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет;

при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

2.4. Доцент

2.4.1. 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;

ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами (работами) и научно-исследовательской работой обучающихся, 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;

участвует в разработке образовательных программ в части курируемых дисциплин, несет ответственность за их реализацию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

участвует в разработке образовательных программ СПбГТИ(ТУ);

разрабатывает рабочие программы дисциплин по курируемым дисциплинам;

принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности (направлению подготовки);

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 обучающихся, 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;

руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров;

контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.4.2. Должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

локальные нормативные акты СПбГТИ(ТУ);

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 обучения;

современные формы и методы обучения и воспитания;

методы и способы использования образовательных технологий;

требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации, а также на оборудовании, используемом при обучении (лабораторное оборудование и прочее);

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.

2.4.3. Требования к квалификации:

высшее профессиональное образование;

ученая степень кандидата (доктора) наук;
стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

2.5. Профессор

2.5.1. 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, бакалавров);

руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям (направлениям подготовки)), организует ее деятельность;

привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся кафедры и специалистов других структурных подразделений СПбГТИ(ТУ);

создает условия для формирования у обучающихся 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 (направлению подготовки) или научно-методического совета факультета СПбГТИ(ТУ);

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 по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете),

профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям (направлениям подготовки) 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 СПбГТИ(ТУ) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета);

читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

2.5.2. Должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

локальные нормативные акты СПбГТИ(ТУ);

государственные 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 обучения;

технологии организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;

современные формы и методы обучения и воспитания;

методы и способы использования образовательных технологий;

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, в том числе предназначенных для передачи информации, а также на оборудовании, используемом при обучении (лабораторное оборудование и прочее);

основы экологии, права, социологии;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.5.3. Требования к квалификации:

высшее профессиональное образование;

ученая степень доктора наук;

стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.