



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ МОРСКОЙ ГЕОЛОГИИ И ГЕОФИЗИКИ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИМГиГ ДВО РАН)

693022, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Науки, д. 1Б, тел./факс: (4242) 791-517, nauka@imgg.ru, www.imgg.ru
ОКПО 02699903, ОГРН 1026500545389, ИНН 6501072166, КПП 650101001

ПРИКАЗ

25 сентября 2025 года

№ 142

Южно-Сахалинск

*О утверждении положения
о порядке конкурсного отбора
на должности педагогических
работников ИМГиГ ДВО РАН*

На основании решения Ученого совета ИМГиГ ДВО РАН от 24.09.2025 г., протокол № 7

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института морской геологии и геофизики Дальневосточного отделения Российской академии наук.
2. Ведущему специалисту группы информационных технологий И Евгению Кенбоковичу разместить настоящее положение на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ученого секретаря Института, кандидата технических наук А.А. Верхотурова.

Директор ИМГиГ ДВО РАН,
доктор физ.-мат.наук

Л.М. Богомолов

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИМГиГ ДВО РАН
доктор физ.-мат. наук

Г.М. Богомолов

приказ ИМГиГ ДВО РАН
от 25.09.2023 № 1138



**Положение
о порядке конкурсного отбора
на должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института морской геологии и геофизики
Дальневосточного отделения Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) определяет процедуру конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), в федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте морской геологии и геофизики Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Институт).

1.2. Положение разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 декабря 2023 года № 1138;

– Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (приказ Минздравсоцразвития от 11.01.2011 № 1н);

– Постановления Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Устава института.

1.3. Положение распространяется на должности: профессора, доцента.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания.

1.5. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

1.6. Срок избрания по конкурсу определяется конкурсной комиссией и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

1.7. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и институтом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

1.8. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу при приеме на работу 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.

1.9. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

1.10. Не позднее 1 июля ученый секретарь института на основании списка, подготовленного отделом организационной работы и правового

обеспечения, размещает на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2. Квалификационные и иные требования, предъявляемые к должностям педагогических работников

2.1. Все кандидаты, претендующие на замещение должностей педагогических работников, должны соответствовать квалификационным требованиям к должностям профессорско-преподавательского состава и обладать соответствующими компетенциями, необходимыми для эффективной реализации образовательных программ.

2.2. В конкурсе на замещение вакантной должности профессора участвуют лица, имеющие высшее профессиональное образование, ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

2.3. В конкурсе на замещение вакантной должности доцента участвуют лица, имеющие высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

2.4. На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности института, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности, либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3. Состав и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса в Институте формируется конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.2. Состав конкурсной комиссии определяют директор Института, который является председателем. Заместителем председателя является заместитель директора по научной работе, секретарем является ученый секретарь Института. Число членов конкурсной комиссии должно быть не менее 7 человек.

3.3. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке входят председатель выборного органа первичной профсоюзной организации Института, ведущие сотрудники Института, ведущие педагогические работники, приглашенные из других научных, научно-образовательных организаций, а также некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах научно-образовательной деятельности Института.

При этом доля приглашенных членов конкурсной комиссии не может превышать 30% состава конкурсной комиссии.

3.4. Утвержденный состав конкурсной комиссии должен быть размещен на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае необходимости в Институте может быть организовано несколько конкурсных комиссий, председателем которых является директор, заместителем председателя – заместитель директора по научной работе, секретарем – ученый секретарь Института.

3.5. Срок деятельности конкурсной комиссии определяет директор Института.

3.6. Председатель конкурсной комиссии:

- Совместно с заместителем и секретарем организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях.

- Определяет и утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии.

- Подписывает и утверждает протоколы заседаний конкурсной комиссии, выписки из них и другие документы.

- Контролирует выполнение решений конкурсной комиссии.

3.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии по поручению председателя:

- Председательствует на заседаниях в отсутствие председателя.

- Подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, выписки из них и другие документы.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- Организует подготовку заседаний конкурсной комиссии.

- Следит за соблюдением регламента работы конкурсной комиссии.

- Обеспечивает подготовку материалов и проектов документов по вопросам повестки заседания конкурсной комиссии.

- Контролирует соблюдение процедуры голосования и обеспечивает персональное участие в нем членов конкурсной комиссии.

- Обеспечивает подготовку протоколов заседаний и других документов конкурсной комиссии.

- Обеспечивает своевременное представление информации о конкурсе для размещения на сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- По поручению председателя готовит выписки решений из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

- Готовит проект повестки заседания конкурсной комиссии и после согласования с председателем доводит до членов конкурсной комиссии не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания.

- Готовит объявление о конкурсе.

- Подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, выписки из них и другие документы.

4. Подготовка к проведению конкурса на должности педагогических работников

4.1. Ученый секретарь института при наличии вакантной должности педагогического работника размещает на официальном сайте института объявление о проведении конкурса.

4.2. Информация о вакантных должностях педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, представляется отделом аспирантуры в течение учебного года по мере возникновения вакантных должностей.

4.3. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

4.4. По решению председателя конкурсной комиссии института, конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

4.5. В объявлении о проведении конкурса на сайте института указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

- в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте организации);
- д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- ж) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

4.6. В связи с принятием решения о проведении организационно-штатных мероприятий, которые могут повлечь за собой исключение из штатного расписания вакантных должностей, на замещение которых был объявлен конкурс, или в связи с перераспределением учебной нагрузки, институт вправе отменить проведение конкурса до даты проведения заседания конкурсной комиссии института. Отмена конкурса осуществляется путем издания приказа директора об отмене конкурса. Информация об отмене конкурса размещается на официальном сайте института.

4.7. В институте должны быть созданы условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее - претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.8. Прием заявлений на участие в конкурсе начинается на следующий день после объявления конкурса на должности педагогического работника и продолжается в течение одного месяца в рабочие дни.

4.9. Заявление на участие в конкурсе заполняется по установленной форме (приложение № 1) и подается ученому секретарю института, который производит его регистрацию.

4.10. 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, в том числе справка о наличии/отсутствии судимости.

При подаче заявления претендент дает согласие на обработку персональных данных (приложение № 2).

Претендент, работающий в институте в должности педагогического работника, дополнительно представляет:

1) список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние пять лет по установленной форме (приложение № 3), подписанный соискателем должности, ученым секретарем института;

2) заключение отдела аспирантуры по установленной форме с указанием результатов голосования (приложение № 4);

3) выписка из протокола заседания отдела аспирантуры (приложение № 5);

4) копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации, стажировки в течение последних трех лет;

5) основные сведения по установленной форме (приложение № 6).

Претендент, не работающий в институте, представляет надлежаще заверенные:

1) копию трудовой книжки;

2) копию диплома о высшем образовании;

3) копию диплома кандидата (доктора) наук;

4) копию аттестата доцента (профессора);

5) автобиографию или резюме;

6) справку о наличии/отсутствии судимости;

7) основные сведения по установленной форме (приложение № 6)

8) список опубликованных учебных изданий и научных трудов по установленной форме (приложение № 3), подписанный соискателем должности и ученым секретарем института. Ученый секретарь до подписания списка обязан проверить достоверность указанных в нем сведений о публикациях.

4.11. Ответственность за достоверность представленных документов и сведений несет соискатель должности.

4.12. К дате последнего дня приема документов претендент должен представить ученому секретарю института все необходимые документы.

4.13. Претендент имеет право:

- ознакомиться у ученого секретаря института с настоящим Положением, квалификационными требованиями к соответствующей должности;

- ознакомиться в отделе кадров с условиями трудового договора.

4.14. В целях уточнения сведений, содержащихся в представленных документах, ученый секретарь института вправе затребовать у соискателя на должность педагогического работника представления иных документов, помимо указанных в п. 4.10.1-4.10.2 настоящего Положения.

4.15. После даты окончания приема заявок, но не позднее 5 рабочих дней директор Института организует заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок претендентов и решению о необходимости собеседования с претендентами и по определению даты конкурса. Конкурсная комиссия по рассмотрению конкурсных дел на замещение вакантных должностей педагогических работников института изучает представленные документы и выносит заключение о соответствии / несоответствии квалификационным и прочим требованиям и допуске / недопуске к участию в конкурсе.

4.16. Претендент не допускается в случае:

- несоответствия представленных документов квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления для участия в конкурсе.

4.17. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе представленные документы возвращаются заявителю ученым секретарем института с распиской о получении документов.

4.18. По личному письменному заявлению претендент может отозвать свое заявление об участии в конкурсе не позднее одного дня, предшествующего заседанию конкурсной комиссии, на котором принимается решение об избрании претендентов на должности.

4.19. Конкурсная комиссия вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

4.20. Отдел аспирантуры также имеет право рекомендовать или не рекомендовать ту или иную кандидатуру на должность, а также предлагать сроки заключения трудового договора с ним. Для рассмотрения кандидатур ученый секретарь института передает документы, поданные претендентом, в отдел аспирантуры для рассмотрения их на заседании.

4.21. По итогам обсуждения отдел аспирантуры выносит рекомендацию, содержащую заключение о целесообразности работы претендента в соответствующей должности.

4.22. Процедура обсуждения соискателей носит свободный характер. Голосование по каждому претенденту проводится отдельно.

После обсуждения кандидатур на заседании отдела аспирантуры принимается заключение (приложение № 4), которое передается для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии института. Заключение носит рекомендательный характер.

Отрицательная рекомендация отдела аспирантуры не является основанием для недопущения претендента к участию в конкурсе.

4.23. Претендент на должность имеет право присутствовать на заседании отдела аспирантуры и конкурсной комиссии при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5. Порядок и условия проведения конкурса

5.1. Решение по конкурсу принимается конкурсной комиссией путем тайного голосования и оформляется протоколом. Голосование проходит по бюллетеням путем зачеркивания или оставления фамилии претендента.

5.2. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов (50 % плюс 1 голос) членов конкурсной комиссии от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава конкурсной комиссии.

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

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

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

5.6. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

5.7. В трехдневный срок после принятия соответствующего решения конкурсной комиссии ученый секретарь института направляет в отдел организационной работы и правового обеспечения выписку из протокола заседания конкурсной комиссии.

6. Порядок заключения трудового договора с избранными по конкурсу педагогическими работниками

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

6.4. При избрании педагогического 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.

6.5. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией института или структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

6.6. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

7. Заключительные положения

7.1. Истечение срока трудового договора с работником является основанием для прекращения трудовых отношений.

7.2. Досрочное прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

7.3. При изменении действующего законодательства РФ все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора института, на основании решения Ученого совета.

Директору ИМГиГ ДВО РАН
Фамилия И.О., ученая степень
Иванова Ивана Ивановича,
доктора филол. наук, доцента

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение
вакантной должности профессора (доцента) отдела аспирантуры.

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов прилагаю.

«___» _____ 20__ г.

¹ Заявление пишется от руки.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Директору ИМГиГ ДВО РАН
д.ф.-м.н. Л.М. Богомолову

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации указывается

с почтовым индексом)

Паспорт:

(серия, номер, дата выдачи и наименование

органа, выдавшего документ)

Сот. телефон _____,

Есть доступ к WhatsApp, Telegram, MAX
(нужное подчеркнуть)

E-mail для связи: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

даю согласие

Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Институту морской геологии и геофизики Дальневосточного отделения Российской академии наук (ИМГиГ ДВО РАН), расположенному по адресу: 693022, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Науки, 1Б, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ИМГиГ ДВО РАН;
- сведения о доходах в ИМГиГ ДВО РАН,
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

СПИСОК
научных трудов
Фамилия Имя Отчество
за 20 ____ – 20 ____ гг.

№ п/п	Наименование и вид работы	Печат. или рукоп.	Выходные данные	Кол-во страниц	Авторы работы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Автор Фамилия И.О.
ученая степень

Ученый секретарь ИМГиГ ДВО РАН,
Фамилия И.О., ученая степень

или

Заместитель директора ИМГиГ ДВО РАН,
по научной работе,
Фамилия И.О., ученая степень

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

отдела аспирантуры о научно-педагогической деятельности

в связи с проведением избрания на должность _____.

При рассмотрении кандидатуры _____ на
должность _____ отдела аспирантуры _____
присутствовало _____ человек (протокол № _____, дата _____).

Основные данные о кандидатуре

1. Фамилия, имя, отчество, год рождения.
2. Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому.
3. Ученая степень, год присуждения.
4. Ученое звание, год присвоения.
5. Работа по подготовке научных кадров:
 - подготовлено кандидатов наук - ____ чел;
 - осуществляется руководство аспирантами, соискателями - ____ чел.
6. Стаж педагогической работы - _____.
7. Общий научно-педагогический стаж. Основные этапы трудовой и _____
научно-педагогической деятельности: _____.
8. Опубликовано:
 - всего - ____ работ;
 - за последние три года - ____ работ.

Основные учебно-методические труды (назвать 2-3 работы).

9. Читает лекционные курсы и спецкурсы по: _____.

Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-организационной работе _____.

10. Работа в научных и профессиональных обществах, советах, ассоциациях: _____.

11. Почетные звания, награды, премии и т. п.: _____.

Отдел аспирантуры после обсуждения педагогической и научной деятельности
_____ на заседании _____

фамилия, имя, отчество

дата заседания

на основании закрытого (открытого) голосования (за __, против __, воздержались - __)
рекомендует его (ее) на замещение должности _____
сроком на _____ с последующим заключением трудового договора.

Зав. отделом
аспирантуры

Ф.И.О.

подпись

ВЫПИСКА

из протокола № ____ заседания отдела аспирантуры
от «__» _____ 20 ____ г.

Всего членов отдела аспирантуры - ____.

Отсутствовали - ____.

Слушали: о рекомендации к избранию на должность _____.

Постановили: рекомендовать (не рекомендовать) конкурсной комиссии
ИМГиГ ДВО РАН избрать _____ на должность
_____.

Результаты голосования: За - ____ человек.

Против - ____.

Воздержавшихся - ____.

Зав. отделом
аспирантуры

Ф.И.О.

подпись

Основные сведения о соискателе

Фамилия, имя, отчество	
Должность	
Штатный / внутр. совместитель / внешний совместитель, доля ставки	
Базовое образование	
Степень, с какого года	
Звание, с какого года	
Общий педстаж	
Стаж работы в ИМГиГ	
Кол-во научных и учебных работ	
Из них монографий	
пособий	
с грифом УМО, ДВРУМЦ и др.	
статей	
Опубликовано за последние 3 года:	
статей	
монографий	
пособий	
с грифом УМО, ДВРУМЦ и др.	
Публикации (Белый список)	
Публикации (Scopus)	
Публикации (WoS)	
Цитирование	
Индекс Хирша	
Количество аспирантов и соискателей	
Из них защитились	
Награды (правительственные и ведомственные)	

Достоверность сведений подтверждаю