

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.04.2020г.

№ 29

С целью обеспечения процедуры конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции

1. Начальнику правового и кадрового управления Горюновой Н.В. организовать прием заявлений и сопутствующих документов претендентов в электронном виде по следующему алгоритму:

- в соответствии с Регламентом проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ВГЛУ претендент пишет заявление от руки и в электронном виде направляет его заведующему кафедрой;

- отчет о проделанной работе за соответствующий период, список научных и учебно-методических трудов в формате Word и список научных работ, опубликованных на ресурсе e-library в формате PDF претендент также направляет заведующему кафедрой для проверки;

- заведующий кафедрой проверенный список научных и учебно-методических трудов в формате Word высылает для согласования директору научной библиотеки Гончаровой Т.В. по электронному адресу: t.goncharova.biblio@yandex.ru;

- директор научной библиотеки Гончарова Т.В. согласованный список научных и учебно-методических трудов направляет обратно заведующему кафедрой с пометкой о согласовании и датой согласования;

- лицу, претендующему на повышение должности, необходимо сделать запись открытого занятия, проводимого в дистанционном формате, выслать сотрудникам кафедры для обсуждения, а также начальнику УМУ Писаревой С.В. по электронному адресу: pisareva_s@mail.ru;

- заведующий кафедрой полный пакет документов, включающий заявление, отчет о проделанной работе за соответствующий период, список научных и учебно-методических трудов в формате Word и список научных работ, опубликованных на ресурсе e-library в формате PDF, выписку из протокола заседания кафедры с обсуждением открытого занятия в формате Word высылает в отдел кадров по электронному адресу: shevelevana67@mail.ru.

Срок приема заявлений и вышеперечисленных документов до 6 мая 2020 года.

Нижеперечисленные документы претендент предоставляет в отдел кадров после стабилизации эпидемиологической ситуации:

- личный листок по учету кадров;
- справка из НИО;
- критерии соответствия занимаемой должности;
- копия трудового договора за предыдущий период работы;
- копия удостоверения по проверке знаний по охране труда.

Анкетирование «Преподаватель глазами студентов» временно отменяется.

2. Провести заседания кафедры, если потребуется в дистанционном формате, в период с 07 по 22 мая 2020 года. Заведующим кафедрами выслать выписки из протокола заседаний кафедры в формате Word в отдел кадров по электронному адресу: shevelevana67@mail.ru. Начальнику отдела кадров Шевелевой Н.А. передать комплекты документов председателю кадровой комиссии Черных А.С. в электронном виде.

3. Председателю кадровой комиссии Черных А.С. провести заседания кадровой комиссии, если потребуется в дистанционном формате, с 23 по 29 мая 2020 года. Секретарю кадровой комиссии Шакировой О.И. передать секретарям ученых советов факультетов комплекты документов претендентов и выписки из заседания кадровой комиссии в электронном виде.

4. Провести ученые советы факультетов, если потребуется в дистанционном формате, в период 01 по 12 июня 2020 года. Комплекты документов претендентов и выписки из протокола заседания ученого совета факультета в формате Word передать в отдел кадров по электронному адресу: shevelevana67@mail.ru.

Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе А.С.Черных.

Ректор



М.В.Драпалюк