

**Памятка по подготовке документов  
для участия в конкурсе на замещение должностей  
профессорско-преподавательского состава  
Университета ИТМО**

Пунктом 10 Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. N 749, установлено, что к заявлению претендента для участия в конкурсе 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.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

Полный комплект документов для участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Университета ИТМО (далее - «Конкурс») состоит из:

1. Заявления установленной формы (далее - «Заявление»);
2. Копий документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, установленным в Университете ИТМО для соответствующей должности, объявленной вакантной (с учетом установленной по ней квалификационной категории) (см. «Перечень подтверждающих документов»);
3. Документов, подтверждающих отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования - справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме<sup>1</sup>.

**Рекомендации по оформлению Академического резюме и Отчета сотрудника  
(приложения № № 3а, 3б к Заявлению)**

Внешним претендентам необходимо заполнять Приложение №3а к Заявлению - Академическое резюме в формате Word. Претендентам, являющимся на дату подачи заявления сотрудниками Университета ИТМО, необходимо заполнять Приложение №3б к Заявлению в системе ИСУ – Отчет сотрудника.

---

<sup>1</sup> В настоящее время порядок и форма выдачи такой справки установлена Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования".

Академическое резюме и Отчет сотрудника содержат разделы с указанием требований к квалификации и критериев квалификационной оценки претендентов, допущенных к участию в конкурсе, а также поля (строки) для заполнения этих разделов.

С требованиями к квалификации и критериями квалификационной оценки можно ознакомиться на сайте <https://job2018.ifmo.ru> в описании требований к каждой должности с учетом установленной по ней квалификационной категории (кнопка «Требования», разделы «Требования к квалификации» (далее – «Обязательные требования») и «Критерии квалификационной оценки претендентов, допущенных к участию в конкурсе» (далее – «Дополнительные критерии»).

Количество полей (строк) в каждом разделе определяется на усмотрение претендента:

1) Для допуска к участию в Конкурсе претенденту необходимо заполнить поля с Обязательными требованиями, соответствующие той квалификационной категории должности, которую претендент указывает в Заявлении, и представить по ним подтверждающие документы;

2) Дополнительное преимущество при рассмотрении нескольких претендентов на одну вакансию имеют те претенденты, которые, помимо подтверждения Обязательных требований, подтверждают соответствие Дополнительным критериям по той квалификационной категории должности, которую указывают в Заявлении. Для этого необходимо заполнить соответствующие поля и представить подтверждающие документы;

3) Также претендент может предоставить информацию о других своих достижениях на свое усмотрение или из перечня показателей, утвержденных решением Ученого совета Университета ИТМО от 26.03.2018 (протокол от 26.03.2018 №5). Ознакомиться с информацией о решении Ученого совета можно в документе «Основные направления реализации образовательной политики Университета ИТМО» по ссылке [http://www.ifmo.ru/ru/sovet/reshenijah\\_uchenogo\\_soveta.htm](http://www.ifmo.ru/ru/sovet/reshenijah_uchenogo_soveta.htm).

По каждому заполненному разделу Академического резюме и Отчета сотрудника необходимо прилагать подтверждающие документы или ссылку на подтверждающий источник информации (см. «Перечень возможных подтверждающих документов» на сайте <https://job2018.ifmo.ru> в разделе «Шаблоны и инструкции»).

Для внешних претендентов необходимо в Академическом резюме заполнять поля «Подтверждающие документы» в соответствии с наименованиями прилагаемых документов. Для претендентов, являющимися на момент подачи заявления работниками Университета ИТМО, необходимо в Отчете сотрудника в системе ИСУ прикладывать сканы подтверждающих документов в одном файле по каждому разделу в формате pdf.

Незаполненные разделы в Академическом резюме можно удалять или ставить «-» (прочерк). Незаполненные разделы в Отчете сотрудника из системы ИСУ в печатной форме остаются пустыми.

### **Рекомендации по оформлению «Списка трудов»** (приложение № 4 к Заявлению)

Внешним претендентам необходимо заполнять Приложение №4 к Заявлению «Список трудов» в формате Word. Претендентам, являющимся на дату подачи заявления сотрудниками Университета ИТМО, необходимо заполнить Приложение №4 к Заявлению «Список трудов» в системе ИСУ.

Памятка по подготовке документов для участия в конкурсе на замещение должностей  
профессорско-преподавательского состава Университета ИТМО

При заполнении Списка трудов в формате Word, необходимо придерживаться следующих требований:

- 1) список составляется в хронологической последовательности публикаций работ;
- 2) в графе «Наименование публикации» приводится полное наименование публикации;
- 3) в графе «Выходные данные» данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы;
- 4) в графе «Соавторы» 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 др., всего \_\_ (указать количество) человек».

После подготовки всех необходимых документов, претенденту рекомендуется обратиться к представителям Университета ИТМО и удостовериться в комплектности документов.

Для внешних претендентов рекомендуем направить по электронной почте [job@corp.ifmo.ru](mailto:job@corp.ifmo.ru) скан всех документов, необходимых для конкурса. Телефон для оперативной связи с представителем Университета ИТМО по вопросам подготовки документов к Конкурсу +7 (921) 931-14-25, Новикова Анастасия.

Для претендентов, являющихся на момент подачи заявления работниками Университета ИТМО, рекомендуем связаться по электронной почте [n.i.zhurbina@corp.ifmo.ru](mailto:n.i.zhurbina@corp.ifmo.ru) или телефону +7 (950) 005-13-33 с Журбиной Надеждой и удостовериться в комплектности документов в системе ИСУ.

После получения претендентом подтверждения соответствия документов требованиям по комплектности, их необходимо отправить почтовой службой или доставить лично по адресу приема заявлений.

Адрес приема заявлений для участия в конкурсе: г. Санкт-Петербург, Кронверкский пр-т, д.49, каб.157 (вход со стороны ул. Сытнинской).

Документы принимаются с 10:00 до 18:00 с понедельника по пятницу.