

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.А. Кокшаров

«16» августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О профессоре-консультанте федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России
Б.Н.Ельцина»**

СМК-ПВД-6.2-01-62-2015

Версия 1

Дата введения: 01.09.2015

Приказ № 623/03 от 26.08.2015г.

Екатеринбург

2015

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Термины, обозначения и сокращения.....	3
4. Описание вида деятельности.....	4
4.1. Общие положения.....	4
4.2. Оформление трудовых отношений.....	4
4.3. Должностные обязанности.....	5
4.4. Рабочее время и время отдыха.....	5
4.5. Оплата труда.....	5
4.6. Расторжение трудового договора.....	6
4.7. Управление документацией.....	6
5. Ответственность.....	7
Лист рассылки.....	8
Лист регистрации изменений.....	9

1. Назначение и область применения

Положение определяет статус профессора-консультанта УрФУ, устанавливает права и обязанности специалистов, принятых на работу на эти должности.

Положение распространяется на все образовательные подразделения УрФУ.

2. Нормативные документы

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- 2.1. Конституция Российской Федерации;
- 2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- 2.3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.4. Иные законодательные акты и иные нормативные правовые акты;
- 2.5. Устав Университета;
- 2.6. Коллективный договор между Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» и работниками университета;
- 2.7. Приказы и распоряжения ректора, являющиеся обязательными для исполнения;
- 2.8. Локальные акты, действующие в Университете.

3. Термины, обозначения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1.

Таблица 1. Термины и определения

№	Термин	Определение
1	ДП	документированная процедура
2	ОУК	Отдел управления качеством
3	ПВД	положение о виде деятельности
4	ПФУ	Планово-финансовое управление
5	СМК	система менеджмента качества
6	СЭД	система электронного документооборота
7	УК	Управление кадров
8	УрФУ, университет	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»



4. Описание вида деятельности

4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящее Положение о профессоре-консультанте федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» разработано в целях сохранения, передачи и рационального применения в научно-образовательном процессе опыта и компетенций высококвалифицированных научно-педагогических кадров Университета, имеющих большой опыт научно-педагогической работы и высокие достижения в науке и педагогике, проработавших в сфере образования длительное время, а также для подготовки научно-педагогических кадров для работы в УрФУ.

4.1.2. Должность профессора-консультанта вводится в штатное расписание кафедры на основании представления директора института.

4.1.3. Должность профессора-консультанта относится к категории иных научно-педагогических работников.

4.2. Оформление трудовых отношений

4.2.1. Прием на работу в должности профессора-консультанта Университета осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Основанием для приема на работу на должность профессора-консультанта является личное заявление претендента на должность. Для приема на работу на должность профессора-консультанта не требуется прохождения дополнительных процедур отбора (избрания на должность, избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности и др.).

4.2.3. На должность профессора-консультанта может быть принято лицо, имеющее ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, а также стаж научно-педагогической работы не менее 25 лет. Преимуществами при решении вопроса о замещении должности профессора-консультанта пользуются в первую очередь лица:

- возглавляющие научную школу или научное направление;
- имеющие государственные награды за достижения в области науки, педагогики;
- имеющие опубликованные научные труды, получившие признание научной общественности;
- принимающие активное участие в подготовке научно-педагогических кадров высшей школы;

– являющиеся членами диссертационных советов, комиссий, экспертных бюро и др.

4.2.4. Профессор-консультант принимается на работу на основании приказа ректора Университета.

4.2.5. При приеме на работу с профессором-консультантом, по соглашению сторон, заключается срочный трудовой договор на период с момента приема до окончания учебного года.

4.3. Должностные обязанности

4.3.1. В должностные обязанности профессора-консультанта Университета входит:

4.3.1.1. Подготовка научно-педагогических кадров в форме:

- руководства научными исследованиями;
- руководства аспирантами, соискателями;
- консультирования докторантов.

4.3.1.2. Участие в работе диссертационных советов Университета;

4.3.1.3. Руководство магистерской подготовкой;

4.3.1.4. Подготовка учебной и методической литературы;

4.3.1.5. Предварительное рецензирование подготавливаемых к изданию монографий и научных статей, научных исследований по профилю научных интересов профессора-консультанта Университета;

4.3.1.6. Иные обязанности могут быть предусмотрены трудовым договором и (или) индивидуальным планом, утвержденным заведующим кафедрой и (или) директором института.

4.3.2. При необходимости и с согласия профессора-консультанта ему может быть поручено чтение лекционных курсов и проведение практических занятий в объеме, определяемом индивидуальным планом.

4.4. Рабочее время и время отдыха

4.4.1. Профессору-консультанту устанавливается шестидневная рабочая неделя.

4.4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени профессора-консультанта составляет 36 часов в неделю.

4.4.3. Профессору-консультанту предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) продолжительностью 56 календарных дней.

4.5. Оплата труда

4.5.1. Оплата труда профессора-консультанта производится в соответствии с условиями заключенного с ним трудового договора и локальными нормативными актами Университета.

4.5.2. Должностной оклад профессора-консультанта устанавливается в размере оклада, предусмотренного для профессора.

4.5.3. К обязательным стимулирующим выплатам, устанавливаемым профессору-консультанту, относятся:

- надбавка за непрерывный стаж работы в Университете;
- надбавка за почетное звание (нагрудный знак).

4.5.4. Профессору-консультанту могут выплачиваться премии и иные стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников УрФУ, коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

4.5.5. Директор института или заведующий кафедрой имеют право устанавливать профессору-консультанту персональную надбавку в пределах своих полномочий.

4.5.6. Оплата труда профессора-консультанта осуществляется за счет средств кафедры и (или) института от приносящей доход деятельности (внебюджетные средства).

4.6. Расторжение и прекращение трудового договора

Трудовой договор с профессором-консультантом может быть расторгнут (прекращен) в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. Управление документацией

Сведения о количестве контрольных экземпляров и ответственных за их хранение изложены в Листе рассылки настоящего положения.

Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;
- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

Документ редактируется и утверждается заново в случае если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».

Настоящее Положение составлено на 9 страницах (без учета листа согласования) в двух подлинных экземплярах хранящихся в подразделениях: 1-й в



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (УрФУ)

О профессоре-консультанте

СМК-ПВД-6.2-01-62-2015 Экземпляр № 1 стр. 7 из 9

ПФУ, 2-й в УК, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

5. Ответственность

Ответственность за соблюдение требований данного Положения несут проректор по науке, проректор по учебной работе, директора Институтов.

Изменения и дополнения в данное Положение вносятся в установленном в Университете порядке.