

Калининградский филиал ФГБОУ ВО СПБГАУ объявляет о конкурсном отборе на замещение должностей научно-педагогических работников и выборах заведующих кафедрами.

Конкурс объявляется с 21 мая 2019 г.

Последний день подачи заявлений 21 июня 2019 г.

Адрес предоставления и регистрации заявлений на конкурс : г.Полесск, ул. Советская 10, каб. 34

Кафедра	должность	Кол-во ставок
Агрономия	Профессор, д.н., профессор	0,3
Агрономия	Доцент ,к.н.,доцент	0,5
Агрономия	Доцент, к.н.,	0,5
Агрономия	Старший преподаватель	2,0
Животноводство	доцент,к.н.,	2,0
Животноводство	Старший преподаватель	2,0
Животноводство	Ассистент	1,0
Организация и управление в аграрной сфере	Доцент, к.н.	1,0
Организация и управление в аграрной сфере	Старший преподаватель	2,0
Организация и управление в аграрной сфере	Преподаватель, к.н.	1,0
Анализ ,бухучёта стат. отчётности	Доцент, к.н., доцент	1,0
Анализ ,бухучёта стат. отчётности	Доцент, к.н., доцент	0,5
Анализ ,бухучёта стат. отчётности	Доцент	0,5
Анализ ,бухучёта стат. отчётности	Старший преподаватель, к.н.	0,7
Механизация сельского хозяйства	Профессор, д.н., профессор	0,7
Механизация сельского хозяйства	Доцент,к.н.,доцент	0,5
Механизация сельского хозяйства	Старший преподаватель, к.н.	0,5
Механизация сельского хозяйства	Старший преподаватель,	2,5
Механизация сельского хозяйства	Преподаватель	0,2

Бланк заявления выдаётся в отделе кадров. К заявлению прилагаются :

**1. Для сотрудников , вновь принимаемых на работу**

- 1.1. Личный листок по учёту кадров.
- 1.2. Копии документов о высшем образовании.
- 1.3. Копии документов о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания (при наличии).
- 1.4. Сведения о научно-педагогической работе :
  - список опубликованных научных трудов по установленной форме ;

- сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности );

- сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

1.5. Документы , подтверждающие отсутствие ограничений на занятия трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами.

1.6.Согласие на обработку персональных данных.

**2. Для сотрудников , переизбираемых по окончании срока трудового договора :**

2.1.Список опубликованных научных трудов по установленной форме.

2.2.Удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации за последние 5 лет.

**3. Для сотрудников , работающих по совместительству :**

3.1.Документы перечисленные в п. 1.

3.2. Копия трудовой книжки (заверенная надлежащим образом ) и справка о научно-педагогическом стаже.

3.3.Справка с основного места работы.

Кафедра	должность	Кол-во ставок
Агрономия	Заведующий кафедрой	1,0
Животноводство	Заведующий кафедрой	1,0
Организация и управление в аграрной сфере	Заведующий кафедрой	1,0
Анализ , бухучёта и стат. отчётности	Заведующий кафедрой	1,0
Механизация с/х	Заведующий кафедрой	1,0

**Бланк заявления выдаётся в отделе кадров. К заявлению прилагаются :**

1.1 Личный листок по учёту кадров.

1.2. Копии документов о высшем образовании.

1.3. Копии документов о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания (при наличии).

1.4.Сведения о научно-педагогической работе :

- список опубликованных научных трудов по установленной форме ;

- сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности );

- сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

1.5. Документы , подтверждающие отсутствие ограничений на занятия трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами.

1.6.Согласие на обработку персональных данных.

**2. Для сотрудников , переизбираемых по окончании срока трудового договора:**

2.1.Список опубликованных научных трудов по установленной форме.

2.2.Удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации за последние 5 лет.

**3. Для сотрудников , работающих по совместительству:**

3.1. Документы , перечисленные в п. 1.

3.2. Копия трудовой книжки (заверенная надлежащим образом) и справка о научно-педагогическом стаже.

3.3. Справка с основного места работы.

Врио директора

А.С. Рожков