

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
от 07.05.2019 № 1368/01-11,
с изм. 28.04.2020 № 1120-1/01-11

ПОЛОЖЕНИЕ
о выборах заведующего кафедрой

Сыктывкар – 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок замещения должностей заведующих кафедрами	3
3. Планирование и объявление выборов заведующего кафедрой	6
4. Порядок выдвижения кандидатур на должность заведующего кафедрой..	7
5. Документирование процедуры выборов заведующих кафедрами	8
6. Допуск выдвинутых кандидатов к участию в выборах	11
7. Проведение заседания кафедры	12
8. Рассмотрение кандидатов на должность заведующего кафедрой на заседании Учёного совета института	15
9. Проведение выборов на должность заведующего кафедрой на заседании Учёного совета университета	17
10. Оформление трудовых отношений по результатам выборов на должность заведующего кафедрой	22
11. Порядок вступления в силу Положения и внесения в него изменений ...	22

1. Общие положения

1.1. Положение о выборах заведующего кафедрой (далее – Положение) в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – университет) регламентирует организацию проведения выборов, а также порядок взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц, ответственных за проведение выборов, и документирование процедуры замещения должностей заведующих кафедрами.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, локальными нормативными актами университета.

2. Порядок замещения должностей заведующих кафедрами

2.1. Должность заведующего кафедрой является должностью педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу.

2.2. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заключение трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой, а также переводу на эту должность предшествуют выборы.

2.3. Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании Учёного совета университета путем тайного голосования. Заведующий кафедрой избирается на срок до пяти лет.

2.4. На должность заведующего кафедрой может быть избрано лицо, не имеющее препятствий к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частью 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Требования к квалификации: высшее образование (магистратура, специалитет, аспирантура), наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

2.5. При создании новой кафедры, досрочном прекращении полномочий заведующего кафедрой (наличии вакантной должности) и иных случаях ректор университета назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой на срок до одного года и объявляет выборы на эту должность в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Выборы заведующего кафедрой включают в следующие этапы:

- планирование сроков выборов;
- публикация объявления о проведении выборов на официальном сайте университета;

- выдвижение кандидатов на объявленную выборную должность;
- прием заявлений и иных документов от кандидатов для участия в выборах;

- проверка представленных кандидатами документов и допуск кандидатов к участию в выборах;

- обсуждение кандидатур на заседании кафедры, Учёного совета института, комиссии по кадровой политике Учёного совета университета с

рекомендациями об избрании на должность и о сроке трудового договора;

– проведение выборов на должность на заседании Учёного совета университета.

2.7. Общее руководство подготовкой и проведением выборов, контроль за соблюдением требований настоящего Положения на всех этапах выборов осуществляет постоянно действующая комиссия по кадровой политике Ученого совета университета (далее – Комиссия).

Члены Комиссии по поручению ее председателя вправе участвовать в заседаниях кафедр, заседаниях Учёных советов институтов с правом совещательного голоса, знакомиться с протоколами заседаний кафедр и Учёных советов институтов, с документами кандидатов.

3. Планирование и объявление выборов заведующего кафедрой

3.1. Выборы заведующего кафедрой проводятся в связи с предстоящим окончанием срока полномочий заведующего кафедрой, в случае досрочного прекращения его полномочий и иных случаях при наличии вакантной должности.

3.2. Не позднее первого мая каждого учебного года отдел кадров Управления кадрового и документационного обеспечения (далее – отдел кадров) предоставляет ректору список заведующих кафедрами, срок трудового договора которых истекает в новом учебном году.

3.3. Выборы заведующего кафедрой объявляются не позднее, чем за два месяца до даты их проведения.

3.4. Объявление о проведении выборов публикуется на официальном сайте университета в разделе «Учёный совет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт).

Дата публикации объявления считается официальной датой объявления

выборов.

3.5. В объявлении о проведении выборов на сайте приводится следующая информация:

- наименование кафедры и размер ставки (в случае если выборы объявляются на часть ставки);
- дата проведения выборов на должность заведующего кафедрой на заседании Учёного совета университета;
- квалификационные требования к должности заведующего кафедрой;
- даты начала и окончания приема заявлений и иных документов для участия в выборах, но не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте;
- место приема заявлений и иных документов для участия в выборах;
- настоящее Положение и иные нормативные документы;
- контактная информация для справок о проведении выборов.

Подготовку данного объявления обеспечивает учёный секретарь университета.

3.6. Кандидаты на должность заведующего кафедрой имеют возможность ознакомиться с размещенными на сайте: уставом университета, настоящим Положением, другими локальными нормативно-правовыми актами университета.

4. Порядок выдвижения кандидатур на должность заведующего кафедрой

4.1. Выдвижение кандидатов на должность заведующего кафедрой начинается со следующего дня после объявления выборов.

4.2. Право выдвижения кандидатов на должность заведующего кафедрой имеют ректор, Учёный совет университета, Учёный совет

института, кафедры, по которой объявлены выборы. Допускается самовыдвижение кандидата на должность заведующего кафедрой.

4.3. Каждый из указанных в п.4.2 субъектов выдвижения имеет право выдвинуть не более одного кандидата. Общее число выдвинутых кандидатов не ограничивается.

4.4. Решение ректора о выдвижении кандидата оформляется служебной запиской на имя председателя Комиссии.

Решение Учёного совета университета, учёного совета института или кафедры о выдвижении кандидата принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляется протоколом. Заседание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 списочного состава соответствующего совета или списочного состава научно-педагогических работников кафедры. Выписки из протоколов (приложение 1) передаются учёному секретарю университета не позже двух рабочих дней после выдвижения.

5. Документирование процедуры выборов заведующих кафедрами

5.1. Для участия в выборах кандидат на должность заведующего кафедрой подает личное заявление на имя ректора об участии в выборах по форме (приложение 2). Срок подачи заявления и иных документов для участия в выборах и иных документов – один месяц со дня объявления выборов.

5.2. К заявлению кандидата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям к должности заведующего кафедрой, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и

иными нормативными правовыми актами (справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; заключение лицензированного медицинского учреждения, подтверждающее отсутствие у кандидата ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

5.3. Кандидат на должность заведующего кафедрой, являющийся работником университета, к заявлению об участии в выборах прилагает:

- программу развития кафедры на 5 лет (приложение 3);
- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года, в том числе документов об обучении по программам профессиональной переподготовки;
- список учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет (приложение 4).

5.4. Если кандидат является заведующим кафедрой и участвует в выборах на эту должность на новый срок, то кроме перечисленных в п. 5.3 документов он представляет краткий отчет по форме (приложение 5) об основных результатах работы в должности заведующего кафедрой и результатах деятельности кафедры за последние 5 лет. Отчет подписывается кандидатом и согласовывается с директором института, проректором по учебной работе и проректором по научной и инновационной деятельности.

5.5. Если кандидат не является работником университета, то кроме перечисленных в п. 5.1–5.3 документов он представляет:

- полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов (приложение 4);
- программу развития кафедры на 5 лет (приложение 3);
- анкету (приложение 6);
- копию диплома о высшем образовании;

- копию диплома кандидата наук;
- копию диплома доктора наук (при наличии);
- копию аттестата доцента или старшего научного сотрудника;
- копия аттестата профессора (при наличии);
- копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы (при наличии иного места работы) или справку о научном и педагогическом стаже;
- согласие кандидата на обработку его персональных данных при проведении выборов на должность по форме (приложение 7).

5.6. Кандидат вправе представить также иные документы, подтверждающие его квалификацию и достижения как специалиста соответствующего профиля.

Документы, представленные кандидатом на должность заведующего кафедрой, должны быть достоверны. Кандидат на должность заведующего кафедрой несет персональную ответственность за достоверность представленных им документов. Копии документов, представляемые кандидатом, должны быть заверены кадровой службой по основному месту работы кандидата.

5.7. На комплекс представляемых документов составляется опись (приложение 8).

5.8. Прием заявлений кандидатов об участии в выборах и прилагаемых документов кандидатов осуществляет учёный секретарь университета.

5.9. Документы кандидата вместе с описью документов подшиваются в дело о выборах на должность. Учёный секретарь Учёного совета университета формирует папку с документами кандидата и процедурными документами (далее – дело о выборах на должность). В случае участия в выборах на одну должность нескольких кандидатов в деле о выборах

каждому кандидату отводится отдельный раздел, начинающийся с описи представленных кандидатом документов.

5.10. Учёный секретарь университета при приеме документов от кандидатов проверяет соответствие комплекса документов установленному перечню, требованиям к оформлению документов, установленных локальными нормативными актами университета, соответствие кандидата квалификационным требованиям к должности, соблюдения установленного срока сдачи документов.

5.11. Учёный секретарь университета не позже двух рабочих дней после окончания срока приема документов от кандидатов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой представляет список кандидатов и дело о выборах на должность председателю Комиссии. Ученый секретарь университета обеспечивает незамедлительное письменное уведомление кандидата об отказе в допуске к участию в выборах. Если кандидат не допущен к участию в выборах, его кандидатура не подлежит обсуждению на заседании Учёного совета университета.

5.12. Комиссия по результатам проверки документов выносит заключение о соответствии кандидата квалификационным требованиям и рекомендации к допуску для участия в выборах на должность заведующего кафедрой.

5.13. Если в установленный срок к участию в выборах на должность не подано ни одного заявления, то выборы признаются не состоявшимися.

6. Допуск выдвинутых кандидатов к участию в выборах

6.1. Рекомендацию о допуске выдвинутых кандидатов к участию в выборах на должность заведующего кафедрой принимает Комиссия.

6.2. Основаниями для отказа в допуске к выборам на должность

являются:

- несоответствие кандидата квалификационным и иным требованиям к должности, установленным законодательством Российской Федерации;
- непредставление комплекса документов (или отдельного документа), предусмотренных пунктами 5.1–5.5. настоящего Положения;
- нарушение срока подачи документов, указанного в объявлении о выборах.

6.3. Решение ректора о допуске кандидата к выборам либо об отказе в допуске на основании рекомендации Комиссии фиксируется в виде резолюции на заявлении кандидата.

6.4. Кандидат имеет право снять свою кандидатуру с выборов на любом этапе процедуры выборов путем подачи заявления на имя ректора университета.

7. Проведение заседания кафедры

7.1. Предварительное рассмотрение кандидатов на должность заведующего кафедрой осуществляется на заседании кафедры после завершения срока приема заявлений для участия в выборах на должность заведующего кафедрой. Заседание кафедры проводится под председательством директора института, в состав которого входит кафедра.

Если директор института является заведующим данной кафедры, то заседание кафедры проводится под председательством проректора по учебной работе или другого проректора, уполномоченного на это ректором университета.

7.2. Документы всех кандидатов на должность заведующего кафедрой рассматриваются на одном заседании кафедры.

7.3. Кандидаты на должность заведующего кафедрой обязаны

присутствовать на заседании кафедры. Заведующий кафедрой оповещает кандидатов и Комиссию о дате, времени и месте заседания кафедры не позднее, чем за два дня до заседания кафедры.

В случае неявки кандидата на заседание кафедры по уважительной причине по письменному заявлению кандидата на имя директора института, в случае если директор института является одним из претендентов на должность заведующего кафедрой - председателя Комиссии, кафедра может принять решение о рассмотрении его кандидатуры в его отсутствие.

7.4. Члены Комиссии вправе участвовать в заседаниях кафедры с правом совещательного голоса.

7.5. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей научно-педагогических работников кафедры, состоящих в штате кафедры.

7.6. На заседании сообщается о поступивших заявлениях кандидатов на должность заведующего кафедрой, основные сведения о них. Каждому кандидату предоставляется право публично ознакомить присутствующих на заседании с разработанной им программой развития кафедры на ближайшие пять лет, ответить на возникшие вопросы, задать вопросы другим кандидатам и получить на них ответы. Процедура рассмотрения кандидатов на заседании кафедры включает в себя представление кандидатов, представление кандидатами программы развития кафедры, ответы кандидатов на вопросы, обсуждения кандидатур, принятие рекомендации для избрания на должность, голосование по кандидатурам, утверждение заключения кафедры по каждой кандидатуре.

По итогам обсуждения кафедра принимает решение о рекомендации Ученому совету университета одной кандидатуры на должность заведующего кафедрой.

7.7. Если заведующий кафедрой является кандидатом для выборов на эту должность на новый срок, то он готовит краткий письменный отчет о своей работе на данной должности. Данный отчет представляется на заседании кафедры и утверждается кафедрой открытым голосованием.

7.8. В случае если на одну должность претендует несколько кандидатов, то кандидатуры выносятся на голосование в алфавитном порядке. Голосующие имеют право отдать свой голос только за одного из кандидатов. Голосование является открытым. Кандидаты на должность заведующего кафедрой участие в голосовании не принимают.

Рекомендацию кафедры на должность получает кандидат, набравший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

При получении кандидатами равного количества голосов повторное голосование не проводится.

7.9. Кандидат на должность заведующего кафедрой, не получивший рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в выборах.

7.10. Результаты обсуждения кандидатов оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются число присутствующих на заседании, отражается ход заседания, принятые решения и результаты голосования по каждому кандидату.

7.11. Не позднее двух рабочих дней после заседания кафедры выписка из протокола и заключение кафедры передается учёному секретарю университета с внесением в опись документов дела.

7.12. Заседание кафедры может проводиться в удаленном/дистанционном режиме (по электронной почте и др.).

8. Рассмотрение кандидатов на должность заведующего кафедрой на заседании Учёного совета института

8.1. Заседание Учёного совета института проводится под председательством его директора.

Если директор института является заведующим данной кафедрой, то заседание Учёного совета проводится под председательством проректора по учебной работе или другого проректора, уполномоченного на это ректором университета.

8.2. Кандидат на должность приглашается на заседании Учёного совета института при проведении рассмотрения его кандидатуры. Секретарь Учёного совета института оповещает кандидатов и Комиссию о времени и месте заседания Учёного совета не позже чем за 3 рабочих дня до заседания.

В случае неявки кандидата на заседание Учёного совета института по уважительной причине по письменному заявлению кандидата на имя директора института, в случае если директор института является одним из претендентов на должность заведующего кафедрой - председателя Комиссии, Учёный совет института может принять решение о рассмотрении его кандидатуры в его отсутствие, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

8.3. Члены Комиссии вправе участвовать в заседаниях Учёного совета института с правом совещательного голоса.

8.4. Заседание Учёного совета института правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей членов Учёного совета института.

8.5. Процедура рассмотрения кандидатов на должность заведующего кафедрой на заседании Учёного совета института включает в себя представление кандидатов, представление кандидатами программы развития

кафедры, ответы кандидатов на вопросы, обсуждения кандидатур, принятие рекомендации для избрания на должность, голосование по кандидатурам, утверждение заключения Учёного совета института по каждой кандидатуре.

8.6. Если заведующий кафедрой является кандидатом для выборов на эту должность на новый срок, то он отчитывается перед Учёным советом института о своей работе на данной должности.

8.7. Решение Учёного совета института о рекомендации кандидата на должность заведующего кафедрой для избрания Учёным советом университета принимается открытым голосованием.

Если кандидат на должность заведующего кафедрой является членом Учёного совета института, то он не участвует в голосовании.

При нескольких кандидатах на одну должность кандидатуры ставятся на голосование в алфавитном порядке. Голосующие имеют право отдать свой голос только за одного из кандидатов.

Рекомендацию Учёного совета института на должность получает кандидат, набравший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

При получении кандидатами равного числа голосов повторное голосование не проводится.

8.8. Кандидат, не получивший рекомендации Учёного совета института, имеет право на участие в выборах на заседании Учёного совета университета.

8.9. Результаты рассмотрения кандидатов оформляются протоколом заседания Учёного совета института.

8.10. Секретарь Учёного совета института передает выписку из протокола Учёного совета учёному секретарю университета не позднее 7 рабочих дней до объявленной даты проведения выборов на заседании

Учёного совета университета.

8.11. После получения всего комплекса документов учёный секретарь университета проверяет готовность дела о выборах к рассмотрению на заседании Учёного совета и передает документы в Комиссию. Экспертиза документов и вынесение рекомендаций по кандидатурам, участвующим в выборах на должность заведующего кафедрой, проводится в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Комиссии.

8.12. Заседание Ученого совета института может проводиться в удаленном/дистанционном режиме (по электронной почте и др.).

9. Проведение выборов на должность заведующего кафедрой на заседании Учёного совета университета

9.1. Выборы на должность заведующего кафедрой проводятся на заседании Учёного совета университета не ранее чем через два месяца после опубликования объявления о выборах на официальном сайте университета.

Для рассмотрения на заседание Учёного совета университета выносятся кандидатуры всех лиц, допущенных к участию в выборах.

9.2. Объявление о заседании Учёного совета с повесткой дня заседания, содержащей вопрос о выборах на должность заведующего кафедрой, рассылается учёным секретарем.

В случае переноса даты, времени или места проведения выборов учёный секретарь оповещает об этом кандидатов не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания Учёного совета.

9.3. Кандидат на должность заведующего кафедрой, представляет программу развития кафедры на заседании Учёного совета.

9.4. Перед началом заседания Учёного совета проводится регистрация присутствующих членов Учёного совета собственноручной подписью в

явочном листе.

Заседание Учёного совета по выборам правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей членов списочного состава Учёного совета.

9.5. Процедура проведения выборов на заседании Учёного совета включает в себя заслушивание сообщения учёного секретаря Учёного совета о кандидатах на должность заведующего кафедрой, о представленных ими документах, о рассмотрении кандидатов на заседании кафедры, на заседании Учёного совета института, на заседании Комиссии и о принятых решениях, выступление кандидатов с программой развития кафедры, ответы кандидатов на вопросы членов Учёного совета, выступления по кандидатурам, тайное голосование по выборам, утверждение результатов голосования, принятие рекомендации о сроках трудового договора с кандидатом, избранным на должность.

9.6. Для проведения тайного голосования Учёный совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек из членов совета, участвующих в заседании.

В функции счетной комиссии входит выдача бюллетеней, подсчет голосов, оформление протоколов счетной комиссии и объявление результатов голосования.

Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов.

9.7. Если на должность баллотируется кандидат, являющийся членом Учёного совета, то он не участвует в голосовании и не может входить в состав счётной комиссии.

9.8. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решение счетной комиссии об избрании

председателя и секретаря счетной комиссии оформляется протоколом (приложение 9). Протокол зачитывается председателем счетной комиссии и утверждается открытым голосованием Учёного совета.

9.9. В случае если в конкурсе на одну должность участвуют несколько претендентов, то в бюллетень вносятся все претенденты в алфавитном порядке (приложение 10).

При тайном голосовании мнение голосующего «за» выражается в бюллетене оставлением фамилии кандидата, при голосовании «против» – вычеркиванием фамилии кандидата.

Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии (при нескольких кандидатах), считается недействительным. Недействительным считается также бюллетень, в который голосующим внесены иные записи.

9.10. Бюллетени для тайного голосования и бланки протоколов счетной комиссии готовит учёный секретарь Учёного совета университета.

Число изготавливаемых бюллетеней равно списочному числу членов Учёного совета.

9.11. После объявления председателем Учёного совета о начале тайного голосования председатель счетной комиссии выдает членам Учёного совета бюллетени под их подпись в явочном листе выдачи бюллетеней. Голосования за других лиц не допускается. Неиспользованные бюллетени гасятся членами счетной комиссии проставлением надписи «не выдавался» на лицевой стороне бюллетеня или путем отрезания одного из углов бюллетеня.

Тайное голосование по кандидатурам на замещение должностей заведующих кафедрами может проводиться в электронной форме, в том числе в удаленном/дистанционном режиме с обязательным соблюдением обезличенности и конфиденциальности. Голосование в электронной форме

предполагает электронные формы голосования и технические электронные средства подсчета голосов.

Членами ученого совета заполняется электронная форма голосования в кампусной информационной системе университета. Голосование осуществляется путем проставления мнения голосующего в электронной форме отметки напротив пунктов: «за» или «против».

Итоги электронного голосования подтверждаются бумажными бюллетенями (приложение 13)

9.12. По окончании голосования счетная комиссия удаляется в отдельное помещение и проводит подсчет голосов по каждой кандидатуре. По итогам голосования счетная комиссия составляет протоколы (приложение 11), подписываемые всеми членами счетной комиссии.

Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Учёным советом университета открытым голосованием большинством голосов и приобщается к материалам выборов.

9.13. Председатель счетной комиссии зачитывает Учёному совету протокол о результатах тайного голосования. Затем открытым голосованием Учёного совета принимается решение об утверждении данного протокола(ов) счетной комиссии.

9.14. Избранным на должность заведующего кафедрой считается кандидат, набравший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

Если голосование проводилось по единственному кандидату и он не набрал необходимого количества голосов, выборы на должность признаются несостоявшимися.

Если голосование проводилось по двум и более кандидатам и никто из

них не набрал необходимого количества голосов, то два кандидата на должность заведующего кафедрой, набравшие наибольшее количество голосов, включаются в список для повторного голосования.

В случае если при повторном тайном голосовании никто из кандидатов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

9.15. Проведение выборов оформляется протоколом заседания Учёного совета, в котором отражается ход обсуждения кандидатов, результаты голосования и принятые решения.

9.16. Конверт с бюллетенями для тайного голосования и протоколы счётной комиссии хранятся в делах Учёного совета в соответствии с номенклатурой дел Учёного совета.

9.17. Учёный секретарь Учёного совета оформляет выписку из протокола заседания Учёного совета о результатах проведения выборов (приложение 12).

Выписка из протокола подшивается в дело о выборах на должность и вносится в опись дела. Не позднее двух рабочих дней после выборов учёный секретарь университета передает документы кандидатов вместе с выписками из протокола заседания Учёного совета университета и решением по каждому из кандидатов в отдел кадров университета. С заведующим кафедрой, избранным в установленном настоящим Положением порядке, заключается трудовой договор на срок до пяти лет в соответствии с законодательством Российской Федерации. При избрании заведующего кафедрой на замещение занимаемой им должности по срочному трудовому договору на новый срок новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме как дополнение к действующему договору на определенный срок не более пяти лет. Срок

действия трудового договора определяется ректором с учетом рекомендации Учёного совета университета.

9.18. В случае выборов, признанных Учёным советом несостоявшимися, для обеспечения непрерывности учебного процесса ректор приказом может назначить исполняющего обязанности заведующего кафедрой с последующим проведением выборов.

10. Оформление трудовых отношений по результатам выборов на должность заведующего кафедрой

10.1. По итогам выборов с лицом, впервые избранным на должность заведующего кафедрой, заключается срочный трудовой договор на срок до пяти лет.

10.2. Срок действия трудового договора определяется ректором с учетом рекомендации Учёного совета университета.

10.3. При избрании заведующего кафедрой на замещение занимаемой им должности по срочному трудовому договору на новый срок новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме как дополнение к действующему договору на определенный срок не более пяти лет.

10.4. Должность заведующего кафедрой объявляется вакантной, если лицо, избранное на эту должность впервые, в течение 30 календарных дней со дня избрания не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

11. Порядок вступления в силу Положения и внесения в него изменений

11.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора университета.

11.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, которые утверждаются приказом ректора.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

_____ № _____
заседания кафедры _____

наименование кафедры

Председатель –

Секретарь –

Присутствовали: Фамилия И.О., полное наименование должности

Приглашенные: Фамилия И.О., полное наименование должности

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выдвижении кандидатур на замещение должности заведующего
кафедрой _____

наименование кафедры

1. СЛУШАЛИ: Фамилия И.О. – текст доклада

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. - краткая запись выступления

Фамилия И.О. - краткая запись выступления

РЕШИЛИ:

1.1.

1.2.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Верно

Наименование должности

подпись

И.О. Фамилия

Дата

Печать

И.о. ректора ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»
О.А. Сотникова

от

Фамилия Имя Отчество (для работников университета: указывается
должность, название кафедры)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность

указывается должность, название кафедры; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается доля ставки

С положением о выборах заведующего кафедрой, утвержденном приказом ректора, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об обработке персональных данных ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», должностной инструкцией заведующего кафедрой

_____ «__» _____ 20__ г.
ознакомлен

Необходимые документы прилагаю.

Достоверность и полноту представленных мною сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____

подпись

ПРОГРАММА

развития кафедры _____
наименование кафедры

1. КРАТКИЙ ОТЧЕТ ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ В ДОЛЖНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ¹: характеристика кафедры, результаты работы за последние 5 лет по направлениям:

- кадровый потенциал
- учебная деятельность
- методическая деятельность
- научная деятельность
- воспитательная и иная педагогическая работа (международная, профориентационная)

2. ЗАДАЧИ И МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ КАФЕДРЫ.
(по направлениям, указанным в п. 1)

3. АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ и МЕРОПРИЯТИЯ ПО ИХ РЕШЕНИЮ

¹ Раздел 1 заполняется в случае, если кандидат на должность заведующего кафедрой ранее занимал эту должность

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов

 Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Кандидат

И.О. Фамилия

Список верен:

Директор института

И.О. Фамилия

Учёный секретарь Учёного совета

И.О. Фамилия

Дата

Печать

Примечание.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

Для электронных изданий объем в мегабайтах (МБ), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

6. В графе 6 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 другие, всего ___ человек”.

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

8. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

КРАТКИЙ ОТЧЕТ

ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ В ДОЛЖНОСТИ
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ: характеристика кафедры, результаты работы
за последние 5 лет по направлениям:

- кадровый потенциал
- учебная деятельность
- методическая деятельность
- научная деятельность
- воспитательная и иная педагогическая работа (международная,
профориентационная)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. **Фамилия** _____

Имя _____

Отчество _____

Место
для
фотографии

2.	Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3.	Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
5.	Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Специальность по диплому Квалификация по диплому	
6.	Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов)	
7.	Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8.	Были ли Вы судимы (когда и за что)	
9.	Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью)	

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
проживающий(-ая) _____ по _____ адресу _____

даю согласие Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»), находящемуся по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, Октябрьский проспект, 55, на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью содействия в осуществлении учебной, научной, трудовой деятельности, учета результатов исполнения договорных обязательств, а также наиболее полного исполнения ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» обязательств и компетенций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», другими нормативно-правовыми актами в сфере образования и трудовых отношений.

В соответствии с данным согласием, может быть предоставлена для обработки следующая информация: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, данные документа, удостоверяющего личность (номер, когда и кем выдан), адрес регистрации и адрес фактического места жительства; гражданство; номер контактного телефона; семейное положение; свидетельство о перемене имени, сведения о составе семьи, о смене фамилии, о регистрации брака, о рождении детей и иждивенцах, об опекуновстве (попечительстве), о беременности и декрете, о наличии жилплощади, о смерти субъекта или его родственников; сведения об образовании, о знании иностранных языков, о наградах и достижениях, о льготах, о доходах, о судимости, ученая степень, ученое звание; сведения об основном месте работы, о трудовой деятельности, о заработной плате и прочих начислениях; реквизиты банковской карты (для начисления денежных выплат); социальный статус; сведения о воинском учете, ИНН, СНИЛС, номер полиса медицинского страхования, номер медицинской карты, медицинские сведения, а также личная фотография.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных фамилию, имя, отчество, дату рождения, должность, награды, ученую степень, ученое звание, СНИЛС (номер) в целях, указанных в настоящем согласии.

На официальном сайте, информационных стендах Университета могут быть размещены фотографии в целях указанных в настоящем согласии.

В условиях исполнения законодательства и условий договоров, ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» имеет право передавать персональные данные в следующие государственные и негосударственные структуры: налоговые органы; правоохранительные органы; органы лицензирования и сертификации; органы прокуратуры и ФСБ; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения государственных и муниципальных органов управления; оператору электронного правительства Республики Коми; банковские организации (для начисления денежных выплат на пластиковую карту банка); медицинские учреждения.

Перечень персональных данных для обработки, а также порядок отзыва согласия на обработку персональных данных определяется Положением «Об обработке персональных данных работников ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

Согласие действует на период трудовых отношений и 75 лет после увольнения.

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О) (подпись)

С Положением «Об обработке персональных данных работников ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» и с Положением «По организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» ознакомлен(а).

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О) (подпись)

ОПИСЬ

в получении документов, представленных кандидатом на
должность заведующего кафедрой _____

наименование кафедры

Кандидат

Фамилия Имя Отчество кандидата

представил, а комиссия по кадровой политике получила « ____ » _____ 20__ г.
следующий комплекс документов:

Наименование вида документа	Отметка о наличии с указанием количества листов и экземпляров
письменное заявление кандидата	
копии документов о высшем образовании	
копии документов об ученой степени	
копии документов об ученом звании	
копии документов о дополнительном профессиональном образовании и/или профессиональной переподготовке	
копия трудовой книжки ² или иных документов подтверждающих научно-педагогический стаж	
программа развития кафедры	
список учебных изданий и научных трудов (форма 16)	
справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	
заключение лицензированного медицинского учреждения, подтверждающее отсутствие у кандидата ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования	
согласие кандидата на обработку его персональных данных по форме	
дополнительные документы по усмотрению кандидата	
- _____	_____
- _____	_____
- _____	_____

Учёный секретарь _____
подпись И.О. Фамилия

Опись получил _____
подпись И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

² для претендентов на должность ректора, не работающих в Университете: заверенная работодателем по основному месту работы или нотариально

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

ПРОТОКОЛ

№ _____

_____ заседания счётной комиссии

На заседании Учёного совета избрана счетная комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Обязанности распределились следующим образом:

Председатель счетной комиссии – _____

Секретарь счетной комиссии – _____

Члены счетной комиссии: _____

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

УЧЁНЫЙ СОВЕТ

№ _____

БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования по выборам на замещение должности заведующего кафедрой

_____ наименование кафедры

_____ Фамилия Имя Отчество кандидата(ов)

Примечание:

1. Согласие (несогласие) с кандидатурой, внесенной в бюллетень, выражается путем оставления (вычеркивания) фамилии.
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в выборах двух или более претендентов на одну должность признается недействительным.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

ПРОТОКОЛ

№ _____

_____ заседания счётной комиссии

Состав Учёного совета _____ чел.

Присутствовало _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Избрание на должность заведующего кафедрой

_____ наименование кафедры

_____ Фамилия Имя Отчество

Роздано бюллетеней членам Учёного совета _____,
оказалось в урне _____ бюллетеней.

Результаты голосования:

«За» – _____ чел.,

«Против» – _____ чел.,

недействительных бюллетеней _____.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ _____

_____ заседания Учёного совета

Председатель –

Секретарь –

Присутствовали: Фамилия И.О., полное наименование должности

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проведении выборов на замещение вакантной должности заведующего кафедрой _____

наименование кафедры

1. СЛУШАЛИ: Фамилия И.О. – текст доклада.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления

Фамилия И.О. – краткая запись выступления

РЕШИЛИ:

1.1. Избрать _____ на должность заведующего
кафедрой _____
Фамилия Имя Отчество
наименование кафедры

1.2. Рекомендуемый срок избрания: _____.

Результаты голосования:

«За» – _____ чел.

«Против» – _____ чел.

Воздержались – _____ чел.

Недействительных бюллетеней – _____ (протокол № _____ заседания
счетной комиссии)

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Верно

Наименование должности

подпись

И.О. Фамилия

Дата

Печать

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Ученый совет

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному избранию на должность
заведующего кафедрой _____

(наименование кафедры)

(Фамилия Имя Отчество)

- «За»
- «Против»