

УТВЕРЖДЕНО  
Протоколом заседания  
Ученого совета ФГБОУ ВПО  
«ПГУ им. Шолом-Алейхема»  
от « 7 » \_\_\_\_\_ 2015 г. № 09

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке замещения должностей**  
**декана факультета и заведующего кафедрой**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке замещения должностей декана факультета и заведующего кафедрой (далее «Положение») определяет порядок проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников от 04.12.2014 № 1536;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Уставом университета.

1.3. Заключение трудового договора на замещение должности декана факультета или заведующего кафедрой предшествуют выборы.

1.4. Должности декана факультета и заведующего кафедрой относятся к профессорско-преподавательскому составу и являются выборными.

1.5. Выборы на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой объявляются при наличии вакантных должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

1.6. Выборы на вакантную должность декана факультета или заведующего кафедрой могут объявляться в течение всего года.

1.7. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается возложение обязанностей декана факультета или заведующего кафедрой приказом ректора в следующих случаях:

- при досрочном прекращении полномочий действующего декана факультета или заведующего кафедрой со дня окончания полномочий и до избрания нового декана факультета или заведующего кафедрой, но не более 1 года;

- при создании нового факультета или новой кафедры (объединении, разделении)

- на срок до проведения выборов, но не более 1 года;

- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу;

- в случае признания выборов несостоявшимися, на срок до проведения выборов, но не более 1 года.

1.8. Выборы декана факультета и заведующего кафедрой проводятся на ученом совете университета.

1.9. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор университета объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на сайте университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт университета).

## **2. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность декана или заведующего кафедрой**

2.1. Декан факультета избирается из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень и/или ученое звание.

2.2. Заведующий кафедрой избирается из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование, ученую степень и/или ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

2.3. К замещению должностей декана факультета и заведующего кафедрой не допускаются лица, имеющие ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, в соответствии со статьёй 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **3. Порядок замещения должностей**

3.1. Объявление о проведении выборов на должность декана или заведующего кафедрой вывешивается на информационной доске отдела кадров и размещается на сайте университета не менее чем за 2 месяца до проведения выборов на ученом совете, на котором также размещается настоящее Положение.

В объявлении о проведении выборов на сайте университета указывается наименование выборной должности, структурного подразделения, срок подачи и место приёма документов для участия в выборах.

В объявлении о проведении выборов, размещаемом на информационной доске отдела кадров, указывается ссылка на сайт университета, содержащий информацию о выборах.

3.2. Право выдвижения кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой принадлежит:

- коллективам кафедр факультета (оформляется протоколом заседания кафедры);
- совету факультета (оформляется протоколом заседания совета факультета);
- проректорам (оформляется представлением).

3.3. Право выдвижения на должность декана факультета или заведующего кафедрой также может быть реализовано в порядке самовыдвижения.

3.4. Выдвижение кандидатур на должность декана факультета или заведующего кафедрой и подача кандидатами заявлений и документов для участия в выборах на должность декана факультета или заведующего кафедрой заканчивается за две недели до даты выборов.

3.5. Кандидат на должность декана факультета или заведующего кафедрой, являющийся сотрудником университета, представляет в отдел кадров в установленные п. 3.4 настоящего Положения сроки следующие документы:

- выписка из протокола заседания совета факультета и/или заседания кафедры (приложение 1);
- отчет о проделанной работе за предыдущий срок избрания (приложение 2);
- список учебных изданий и научных трудов кандидата по форме, утвержденной приказом Минобрнауки России от 04.02.2014 № 81;
- документы о дополнительном профессиональном образовании (преимущественно по профилю профессиональной образовательной деятельности кафедры);
- дополнительные сведения и документы по усмотрению кандидата.

3.6. Кандидат на должность декана факультета или заведующего кафедрой, не являющийся сотрудником университета, представляет в отдел кадров в установленные п. 3.4 настоящего Положения сроки следующие документы:

- копии документов о высшем и дополнительном профессиональном образовании (преимущественно по профилю профессиональной образовательной деятельности кафедры), ученой степени, ученом звании, трудовой книжки;
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- выписка из протокола заседания совета факультета и/или заседания кафедры (приложение 1);
- список учебных изданий и научных трудов кандидата по форме, утвержденной приказом Минобрнауки России от 04.02.2014 № 81;
- дополнительные сведения и документы по усмотрению кандидата.

3.7. Кандидат, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения:

- являющийся сотрудником университета, представляет в отдел кадров документы, перечисленные в п. 3.5 настоящего Положения, за исключением выписки из протокола заседания совета факультета или кафедры;
- не являющийся сотрудником университета, представляет в отдел кадров документы, перечисленные в п. 3.6. настоящего Положения, за исключением выписки из протокола заседания совета факультета или кафедры.

3.8. Претендент не допускается к выборам в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков поступления документов.

3.9. Предложенные кандидатуры рассматриваются на заседании ректората.

3.10. По итогам рассмотрения на ректорате при наличии одной предложенной кандидатуры ректор предлагает ученому совету университета кандидатуру для избрания на должность декана факультета или заведующего кафедрой с рекомендацией сроков избрания на должность.

3.11. При наличии двух и более кандидатур ректор выносит одну или более кандидатуры на рассмотрение аттестационной комиссии и совета факультета (на заседании кафедры).

3.12. После рассмотрения кандидатур на аттестационной комиссии и совете факультета (заседании кафедры) ректор предлагает одну кандидатуру для избрания на должность декана факультета или заведующего кафедрой на ученом совете университета с рекомендацией сроков избрания на соответствующую должность.

3.13. По итогам рассмотрения на заседании ректората, аттестационной комиссии и совета факультета (на заседании кафедры) материалы выборного дела:

- претендента, являющегося сотрудником университета и не предложенного для избрания, хранятся в личном деле работника;

- претендента, не являющегося сотрудником университета и не предложенного для избрания, хранятся в делах ректората.

3.14. Решение о замещении должности декана факультета или заведующего кафедрой принимается по результатам тайного голосования на ученом совете.

Избранным на должность декана факультета или заведующего кафедрой считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава ученого совета (образец бюллетеня согласно Приложению 3).

Если голосование проводилось и претендент не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

3.15. В случае неизбрания декана факультета или заведующего кафедрой по результатам тайного голосования на ученом совете объявляются повторные выборы.

3.16. Решение учёного совета по каждой кандидатуре претендента на должность декана факультета или заведующего кафедрой оформляется протоколом заседания учёного совета с указанием рекомендуемого срока заключения трудового договора.

3.17. Результаты рассмотрения выборных дел учёным советом вывешиваются документоведом ученого совета на информационных стендах отдела кадров и ученого совета, и доводятся до сведения претендента отделом кадров не позднее 7 рабочих дней со дня решения ученого совета.

3.18. Выписка из протокола заседания ученого совета в течение 3 рабочих дней после заседания ученого совета передается документоведом учёного совета в отдел кадров:

- для заключения трудового договора;

- для прекращения трудового договора (в случае неизбрания) по результатам выборов.

3.19. Материалы выборного дела:

- претендента, являющегося сотрудником университета, хранятся в личном деле работника;

- претендента, не являющегося сотрудником университета и не прошедшего выборы, хранятся в делах учёного совета.

#### **4. Заключение трудового договора по результатам выборов**

4.1. На основании решения ученого совета с лицом, избранным на должность декана факультета или заведующего кафедрой, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Выборы на должность декана факультета или заведующего кафедрой не проводятся при переводе декана факультета или заведующего кафедрой с его согласия в связи с реорганизацией структурного подразделения или сокращением численности (штата) на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

4.3. Должность декана факультета или заведующего кафедрой объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня соответствующего принятия решения ученым советом лицо, впервые избранное на замещение данных должностей в университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

4.4. На основании решения учёного совета и заключенного трудового договора издается приказ о назначении на должность (приеме на работу).

4.5. Декан факультета или заведующий кафедрой, избранный в соответствии с настоящим Положением, вступает в должность после утверждения его в должности ректором университета и заключения с ним трудового договора.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются учёным советом открытым голосованием простым большинством голосов.

5.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения ректором университета.

И.о. ректора университета



Н.Г. Баженова

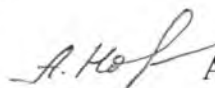
Визы:

Начальник отдела кадров



С.В. Ковалёва

Начальник юридического отдела –  
помощник ректора по юридическим вопросам



А.В. Норкин

Приложение 1  
к Положению о выборах  
декана факультета  
и заведующего кафедрой

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«**Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема**»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ \_\_\_\_\_  
г. Биробиджан

Заседания совета факультета (кафедры)

наименование факультета (кафедры) без сокращений

Председатель - А.А.Иванова

Секретарь - А.А.Иванов

Присутствовали: (перечисляются члены совета факультета или ППС кафедры в алфавитном порядке)

Приглашенные: Фамилия И.О.

Повестка дня:

1.1. О выдвижении кандидатуры на должность декана факультета \_\_\_\_\_ (заведующего кафедрой \_\_\_\_\_).

наименование факультета без сокращений

наименование кафедры без сокращений

1.1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – В связи с объявленными выборами в университете необходимо выдвинуть кандидатуру на должность декана факультета наименование без сокращений (заведующего кафедрой наименование без сокращений). Предлагаю кандидатуру Фамилия И.О.

Имя, Отчество имеет высшее образование. В \_\_\_\_\_ году окончил (а) \_\_\_\_\_ по специальности «\_\_\_\_\_», квалификация «\_\_\_\_\_».

Учёная степень \_\_\_\_\_ наук по специальности \_\_\_\_\_ присуждена в \_\_\_\_\_ году.

Учёное звание \_\_\_\_\_ по кафедре (специальности) \_\_\_\_\_ присвоено в \_\_\_\_\_ году.

Стаж научно-педагогической работы составляет \_\_\_\_\_ лет, из них \_\_\_\_\_ лет в университете.

Фамилия И.О. ведет лекционные и практические занятия по дисциплинам: « \_\_\_\_\_ », « \_\_\_\_\_ », « \_\_\_\_\_ », « \_\_\_\_\_ ».

Имеет \_\_\_\_\_ публикаций, из них \_\_\_\_\_ научных работ, \_\_\_\_\_ учебно-методических работ.

За отчётный период опубликовал(а) \_\_\_\_\_ учебно-методических пособий и \_\_\_\_\_ научных работ, в т.ч. \_\_\_\_\_ монографий (указать в авторстве или соавторстве), \_\_\_\_\_ статей в журналах Перечня ВАК (в т.ч. \_\_\_\_\_ в журналах с импакт-фактором свыше 0,1), \_\_\_\_\_ статей в журналах, индексируемых Web of Science, Scopus (в т.ч. \_\_\_\_\_ в журналах с импакт-фактором свыше 0,1).

Перечень<sup>1</sup> учебно-методических пособий, опубликованных соискателем за отчетный период:

– ...

Перечень<sup>1</sup> монографий, опубликованных соискателем за отчетный период:

– ...

Перечень<sup>1</sup> статей в журналах Перечня ВАК, опубликованных соискателем за отчетный период в журналах с импакт-фактором свыше 0,1:

– ...

Перечень<sup>1</sup> статей в журналах Перечня ВАК, опубликованных соискателем за отчетный период в журналах с импакт-фактором менее 0,1:

– ...

Перечень<sup>1</sup> статей в журналах, индексируемых Web of Science, Scopus, опубликованных соискателем за отчетный период в журналах с импакт-фактором свыше 0,1:

– ...

Перечень<sup>1</sup> статей в журналах, индексируемых Web of Science, Scopus, опубликованных соискателем за отчетный период в журналах с импакт-фактором менее 0,1:

– ...

Перечень<sup>1</sup> иных публикаций соискателя за отчетный период:

– ...

В \_\_\_\_\_ году прошёл (а) повышение квалификации в \_\_\_\_\_ по программе \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов (сертификат/диплом № \_\_\_\_\_).

Принимал(а) участие в качестве руководителя или ответственного исполнителя в подготовке заявок на гранты:

<sup>1</sup> описание в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»

№ п/п	Наименование фонда	Наименование заявки	Роль соискателя в подготовке заявки <sup>2</sup>	Сроки представления заявки	Запрашиваемый объем финансирования (тыс. руб.)	Заявка поддержана (да/нет)

Принимал (а) участие в качестве руководителя или ответственного исполнителя в реализации исследований по поддержанным заявкам:

№ п/п	Наименование фонда	Наименование заявки	Роль соискателя в гранте <sup>3</sup>	Сроки реализации гранта	Объем финансирования (тыс. руб.)

Факультетом (кафедрой) Фамилия И.О. руководит с \_\_\_\_\_. За этот период \_\_\_\_\_ (отметить достижения сотрудников факультета /кафедры).

После обмена мнениями

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1.1. Выдвинуть на должность декана факультета (заведующего кафедрой) Фамилия, Имя, Отчество.

«За» - \_\_\_\_ человек, «против» - \_\_\_\_, «воздержавшихся» - \_\_\_\_.

«За» - \_\_\_\_ человек, «против» - \_\_\_\_, «воздержавшихся» - \_\_\_\_.

1.1.2. Рекомендовать заключить трудовой договор сроком на \_\_\_\_\_ год/лет.

«За» - \_\_\_\_ человек, «против» - \_\_\_\_, «воздержавшихся» - \_\_\_\_.

Председатель

А.А. Иванова

Секретарь

И.В. Иванова

Верно

Документовед факультета наименование без сокращений  
(кафедры наименование без сокращений)

И.О. Фамилия

дата

<sup>2</sup> руководитель или ответственный исполнитель

<sup>3</sup> руководитель или ответственный исполнитель



ОТЧЕТ

декана факультета *наименование без сокращений* /  
заведующего кафедрой *наименование без сокращений*

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество  
за период \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

За отчетный период проведено следующее.

Указать какие подготовил и прочитал курсы, лекций по каким дисциплинам.

Что подготовлено к указанным курсам (календарные планы, конспекты лекций, экзаменационные билеты и приложения с учетом профиля специалистов, выпускаемых кафедрой). Осуществлял руководство курсовыми и дипломными проектами. Проводились ли открытые лекции и практические занятия, использовались ли элементы проблемного обучения, применялись ли компьютерная техника и необходимые для обучения программные средства).

Имеются ли разработанные и установленные на персональный компьютер кафедры курсы лекций и практических занятий, преподаваемых им дисциплин, что позволяет существенно повысить качество их проведения и согласованность по форме и содержанию с другими дисциплинами. Какие, в каком году изданы методические указания и справочно-методические пособия. На каком методическом уровне.

Какими методическими семинарами кафедры и конференциями университета осуществлял руководство. В работе каких научных конференций участвовал соискатель. Где и когда выступал с докладом. Актуальны ли его научные результаты, имеют ли научную новизну, практическую и научную ценность.

Какие научные исследования проводил со студентами, имеются ли совместные со студентами авторские свидетельства на изобретения и т.п. Является ли научным руководителем аспирантов, магистрантов.

Какие открытые занятия преподавателей кафедры посещал и принимал ли активное участие в их обсуждении.

Объем учебной нагрузки за отчетный период составил:

Уч. год	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015
Объем нагрузки (ставок)					

Имею \_\_\_\_\_ публикаций, из них \_\_\_\_\_ научных работ, \_\_\_\_\_ учебно-методических работ.

За отчетный период опубликовал(а) \_\_\_ учебно-методических пособий и \_\_\_ научных работ, в т.ч. \_\_\_ монографий (в авторстве или соавторстве — указать), \_\_\_ статей в журналах Перечня ВАК (в т.ч. \_\_\_ в журналах с импакт-фактором свыше 0,1), \_\_\_ статей в журналах, индексируемых Web of Science, Scopus (в т.ч. \_\_\_ в журналах с импакт-фактором свыше 0,1).

Перечень<sup>4</sup> учебно-методических пособий, опубликованных соискателем за отчетный период:

— ...

Перечень<sup>1</sup> статей в журналах Перечня ВАК, опубликованных соискателем за отчетный период в журналах с импакт-фактором свыше 0,1:

— ...

Перечень<sup>1</sup> статей в журналах Перечня ВАК, опубликованных соискателем за отчетный период в журналах с импакт-фактором менее 0,1:

— ...

Перечень<sup>1</sup> статей в журналах, индексируемых Web of Science, Scopus, опубликованных соискателем за отчетный период в журналах с импакт-фактором свыше 0,1:

— ...

Перечень<sup>1</sup> статей в журналах, индексируемых Web of Science, Scopus, опубликованных соискателем за отчетный период в журналах с импакт-фактором менее 0,1:

— ...

Перечень<sup>1</sup> иных публикаций соискателя за отчетный период:

— ...

Принимал участие в подготовке заявок на гранты:

№ п/п	Наименование фонда	Наименование заявки	Роль соискателя в подготовке заявки <sup>5</sup>	Сроки представления заявки	Запрашиваемый объем финансирования (тыс. руб.)	Заявка поддержана (да/нет)

Принимал участие в реализации исследований по поддержанным заявкам в качестве руководителя или ответственного исполнителя:

№ п/п	Наименование фонда	Наименование заявки	Роль соискателя в гранте <sup>6</sup>	Сроки реализации гранта	Объем финансирования (тыс. руб.)

Какую воспитательную работу проводил со студентами.

<sup>4</sup> описание в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»

<sup>5</sup> руководитель или ответственный исполнитель

<sup>6</sup> руководитель или ответственный исполнитель

Если осуществлялась подготовка студентов к различным конференциям, конкурсам и т.д., указать наименование мероприятия, сроки, итоги.

В \_\_\_\_ году прошёл (а) повышение квалификации в \_\_\_\_\_ по программе \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов (сертификат/диплом № \_\_\_\_\_).

Какую общественную работу проводил на кафедре (подготовлены справочно-методические материалы для отдела аспирантуры и докторантуры, принимал активное участие в общественных мероприятиях, проводимых кафедрой).

Какая работа выполнена как декана факультета (заведующего кафедрой).

Связи с другими вузами региона.

Участие в проведении предметных олимпиад и др.

Декан факультета наименование без сокращений  
(заведующей кафедрой наименование без сокращений)

И.О. Фамилия

дата

Приложение 3  
к Положению о выборах  
декана факультета  
и заведующего кафедрой

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**"Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"**

**Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ**

для тайного голосования по выборам на должность

декана факультета филологии, истории и журналистики

Ученый совет от \_\_\_\_\_ Протокол № \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество претендента)

\* Голосование выражается оставлением или вычеркиванием имени кандидата.

---