

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Тольяттинский государственный университет

П Р И К А З

21.01.2013

119

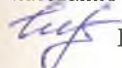
Об утверждении Положения о порядке выборов заведующего
кафедрой ТГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выборов заведующего кафедрой Тольяттинского государственного университета.
2. Приказ N 5025 от 14.11.2011 "Об утверждении Положения о порядке выборов заведующего кафедрой ТГУ" признать утратившим силу.

Ректор

М.М. Криштал

Электронное согласование подтверждаю
Начальник УД  Е.В. Даценко

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 111 от 21.01.2013

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выборов заведующего кафедрой
Тольяттинского государственного университета

Тольятти 2013

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке выборов заведующего кафедрой Тольяттинского государственного университета (далее Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования, Уставом Университета и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

1.1 Настоящее Положение определяет порядок выборов на должность заведующего кафедрой в Университете.

1.2 Выборы заведующего кафедрой организуются и проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.3 Дата выборов заведующего кафедрой назначается приказом ректора.

1.4. В случае досрочного освобождения от должности заведующего кафедрой, а также в случае организационных или структурных изменений кафедры, ректору предоставляется право возложить временное исполнение обязанностей заведующего кафедрой на одного из авторитетных и высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющего, как правило, ученую степень или звание до проведения выборов на срок до одного года.

2. Требования к кандидатам на должность заведующего кафедрой

2.1. Должность заведующего кафедрой является выборной.

2.2. Заведующий кафедрой избирается на должность путем тайного голосования на заседании Ученого совета сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, соответствующего профиля, имеющего, как правило, ученую степень или звание.

3. Порядок выборов заведующего кафедрой

3.1. Начальник управления по работе с персоналом информирует директора института об окончании в следующем учебном году сроков трудовых договоров на должностях заведующих кафедрой.

3.2. Директор института не позднее 2-х месяцев до окончания срока трудового договора готовит представление об объявлении выборов заведующего кафедрой (Приложение 1) и направляет его ректору.

3.3. Выборы на должность заведующего кафедрой объявляется приказом ректора.

3.4. Начальник управления по связям с общественностью и СМИ после выхода приказа об объявлении выборов на должность заведующего кафедрой

публикует объявление о проведении конкурса в газете «Тольяттинский университет» или городских СМИ, а также на сайте ТГУ.

3.5. При наличии вакантной должности заведующего кафедрой выборы объявляются в период учебного года в порядке, установленном настоящим Положением.

3.6. Претендент в течение месяца после объявления в газете подает в канцелярию управления делами ТГУ документы:

- заявление о допуске его к участию в выборах на должность заведующего кафедрой (Приложение 2);
- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ (Приложение 3);
- отчет о работе за истекший период (для избираемых повторно) (Форма отчета Приложение 4);
- план развития и работы кафедры на 5 лет (Форма плана развития Приложение 4).
- копии документов установленного государственного образца об образовании, о наличии учёной степени и (или) звания.

3.7. Заявление о допуске к участию в выборах может быть отозвано претендентом в любой момент до проведения выборов на Учёном совете.

3.8. Специалист канцелярии управления делами производит регистрацию заявления в журнале регистрации и передает его со всеми необходимыми документами начальнику управления по работе с персоналом.

3.9. Начальник управления по работе с персоналом рассматривает поступившие документы и направляет заявление о допуске к участию в выборах с заключением на заявлении о соответствии документов государственным и установленным образцам ректору для принятия решения о допуске или недопуске претендента к участию в выборах.

3.10. Основанием для недопуска к участию в выборах является несоответствие претендента заявленным требованиям (наличие ученой степени или звания, квалификации, соответствующего профиля, другие требования в соответствии с трудовым законодательством (ст. 331 ТК РФ) и (или) нарушение установленных сроков подачи заявления.

3.11. Начальник управления по работе с персоналом направляет директору института информационное сообщение о допуске или недопуске претендента к участию в выборах с указанием причины отказа;

3.12. Ректор по истечении срока подачи заявлений издает приказ о назначении даты и графика проведения выборов заведующих кафедрами с указанием списка претендентов, допущенных к выборам.

3.13. Директор института поручает секретарю совета института уведомить претендентов о допуске к участию в выборах (Приложение 9) или недопуске с указанием причины отказа.

3.14. Объявление о выборах заведующих кафедрами вывешивается секретарем совета института на доске объявлений кафедры, института за 10 дней до проведения заседания кафедры.

Порядок проведения заседания кафедры.

3.15. При обсуждении кандидатур на должность заведующего кафедрой, заседание кафедры проводит директор института. Если кандидатом на должность заведующего кафедрой является директор института, то заседание проводит ректор или один из проректоров Университета.

3.16. Заседание кафедры правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 от числа научно-педагогических работников кафедры, не являющихся внешними совместителями и прошедших конкурс на должность профессорско-преподавательского состава.

3.17. Итоги обсуждения принимаются открытым голосованием на заседании кафедры.

Кафедра на заседании вправе принять решение о проведении тайного голосования, если за это решение проголосуют более 25% присутствующих на заседании научно-педагогических работников кафедры, не являющихся внешними совместителями и прошедших конкурс на должность профессорско-преподавательского состава.

3.18. Для подсчёта голосов перед началом тайного голосования избирается открытым голосованием счётная комиссия (не менее трёх человек).

3.19. Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (Приложение 5), составляются бюллетени для голосования.

3.20. Счётная комиссия открытым голосованием избирает председателя и секретаря комиссии и оформляет протокол (Приложение 6).

3.21. Все кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, вносятся в один бюллетень для тайного голосования (форма баллотировочного бюллетеня приведена в Приложении 7). Для проведения тайного голосования выделяется отдельное помещение.

3.22. Счётная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счётной комиссии утверждается на заседании кафедры (форма протокола заседания счётной комиссии приведена в приложении 8).

3.23. Выписка из протокола заседания кафедры с результатами голосования передается секретарю совета института.

Порядок проведения заседания совета института.

3.24. При обсуждении кандидатур на должность заведующего кафедрой, заседание совета института проводит директор института. Если кандидатом на должность заведующего кафедрой является директор института, то заседание ведёт один из проректоров Университета.

3.25. На заседание Совета института приглашаются все кандидаты на должность заведующего кафедрой. Кандидаты на должность заведующего кафедрой имеют право выступить с программой развития кафедры.

3.26. Заседание совета института правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 от числа членов совета.

3.27. Решение принимается открытым голосованием на заседании совета института. Совет института на заседании вправе принять решение о проведе-

нии тайного голосования, если за это решение проголосуют более 25% присутствующих на заседании членов совета.

3.28. Для подсчёта голосов перед началом тайного голосования избирается открытым голосованием счётная комиссия (не менее трёх человек).

3.29. Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (Приложение 5), составляются бюллетени для голосования.

3.30. Счетная комиссия открытым голосованием избирает председателя и секретаря комиссии и оформляет протокол (Приложение 6).

3.31. Все кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, вносятся в один бюллетень для тайного голосования (форма баллотировочного бюллетеня приведена в Приложении 7). Для проведения тайного голосования выделяется отдельное помещение.

3.32. Счётная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счётной комиссии с результатами голосования утверждается советом института (форма протокола заседания счётной комиссии приведена в приложении 8) открытым голосованием.

3.33. Выписку из протокола заседания совета института, заседания кафедры секретарь совета института передает Учёному секретарю Учёного совета.

3.34. Постоянная комиссия Ученого совета по кадровой политике на очередном заседании рассматривает конкурсные документы, таблицу с информацией о претендентах.

4. Проведение выборов заведующего кафедрой на Учёном совете

4.1. Ответственным лицом за проведение выборов заведующего кафедрой на Учёном совете является Учёный секретарь Учёного совета.

Учёный секретарь Учёного совета до заседания Учёного совета письменно (под подпись) уведомляет претендентов о том, когда состоится заседание Учёного совета с обсуждением его кандидатуры (Приложение 9).

4.2. Председатель Учёного совета организует на заседании Учёного совета обсуждение претендентов на должность заведующего кафедрой и результатов обсуждений соответствующих кафедр, советов институтов и постоянной комиссии Учёного совета по кадровой политике.

4.3. Выборы на должность заведующего кафедрой на Ученом совете проводятся тайным голосованием.

4.4. Все кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, вносятся в один бюллетень для тайного голосования (форма баллотировочного бюллетеня приведена в Приложении 7). Для проведения тайного голосования выделяется отдельное помещение.

4.5. Для подсчёта голосов Ученый совет перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счётную комиссию (не менее трёх человек). Счетная комиссия открытым голосованием избирает председателя и секретаря комиссии и оформляет протокол (Приложение 6).

4.6. Счётная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счётной комиссии с результатами голосования утвер-

ждается Ученым советом (форма протокола заседания счётной комиссии приведена в приложении 8) открытым голосованием.

4.7. Решение заседания Ученого совета является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов Ученого совета. Избранным считается кандидат, получивший 50% плюс один голос от числа участвовавших в голосовании.

4.8. При равенстве голосов, отданных за кандидатов на должность заведующего кафедрой (при участии в выборах двух или более кандидатов), а также, если ни один из кандидатов не набрал 50% плюс один голос от числа участвовавших в голосовании, выборы признаются несостоявшимися. Ректор своим приказом возлагает временное исполнение обязанностей заведующего кафедрой на срок до одного года на одного из авторитетных и высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющего, как правило, ученую степень или звание.

Повторные выборы на должность заведующего кафедрой объявляются в установленном порядке

4.9. Учёный секретарь Учёного совета в течение 3-х рабочих дней после заседания Ученого совета оформляет выписку из протокола о принятом решении по результатам выборов передает её вместе с конкурсными делами начальнику управления по работе с персоналом. (Приложение 10).

4.10. Начальник управления по работе с персоналом готовит приказ о заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) по результатам выборов на должность заведующего кафедрой, трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) и передает данные с результатами выборов в Управление по связям с общественностью и СМИ для публикации в газете «Тольяттинский университет».

4.11. Ректор подписывает приказ о заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) по результатам выборов на должность заведующего кафедрой и трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору). Срок трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) устанавливается ректором, но не более 5 лет.

Согласованно:

Начальник управления
по работе с персоналом



А.М. Шипилова

Начальник юридического отдела



М.В. Дроздова

Приложение 1
Форма представления
на должность заведующего кафедрой

Ректору ТГУ
М.М. Кришталу

Представление

дата

В связи с окончанием срока трудового договора

(должность, ФИО, дата окончания трудового договора)

прошу объявить выборы на должность заведующего кафедрой

полное название кафедры

Директор института _____

Приложение 2
Форма заявления
на должность заведующего кафедрой

Ректору ТГУ
М.М. Кришталу

ФИО ректора

ОТ _____
полностью фамилия, имя, отчество

з а я в л е н и е.

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность

название должности

наименование кафедры

Объявление о выборах дано в газете "Тольяттинский университет"

№ _____ от _____

К заявлению прилагаются:

- копии, заверенные начальником отдела управления персоналом сотрудников ТГУ, диплома (об образовании, кандидата наук, доктора наук), аттестата (доцента, профессора);
- копия трудовой книжки (для претендентов, не являющихся работником ТГУ), заверенной в установленном порядке;
- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ;
- отчет о деятельности кафедры за отчетный период*;
- план развития кафедры.

_____ дата
ровка подписи

_____ подпись соискателя

_____ расшиф-

* Для претендентов повторно участвующих в выборах

СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных и учебно-методических работ

(ФИО соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

_____ (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой (руководитель
подразделения, организации)
(декан, проректор, ректор)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Учёный секретарь Учёного совета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

(Гербовая печать)

(Дата)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
составления отчета (плана) о деятельности кафедры
при выборах на должность заведующего кафедрой

№ п/п	Наименование критерия
1.	<p>Кадровый состав кафедры</p> <ul style="list-style-type: none"> - численный состав ППС; - анализ возрастного состава ППС, распределение ППС по возрастным группам (%); - ППС кафедры с учеными степенями и званиями.
2.	<p>НИР кафедры</p> <ul style="list-style-type: none"> - тематика НИР; - число преподавателей, участвующих в НИР; - число аспирантов, участвующих в НИР; - объем х/д, г/б работ (общий объем и на единицу ППС); - перспективность научных исследований, востребованность их результатов для внедрения (договор, соглашение о намерениях) - активность и результаты патентно-лицензионной деятельности; - наличие грантов; - участие в программах; - публикации в научных изданиях; - проведение конференций; - консультационная деятельность по тематике НИР (отзывы, оппонирование).
3.	<p>НИРС кафедры</p> <ul style="list-style-type: none"> - число преподавателей, участвующих в НИРС; - число студентов, участвующих в НИРС; - формы НИРС; - результаты НИРС (публикации, участие в конкурсах, конференциях, выставках); - - проведение конференций, олимпиад, конкурсов различного уровня.
4.	<p>Учебно-методическая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - кол-во опубликованных учебно-методических; - кол-во опубликованных учебных пособий; - кол-во опубликованных монографий; - кол-во опубликованных учебников; - наличие грифов УМО и Минобразования РФ - разработка и внедрение ППС инновационных технологий обучения

5.	Аспирантура <ul style="list-style-type: none"> - число научных руководителей аспирантурой; - число аспирантов (в том числе, целевых аспирантов); - кол-во защит диссертаций аспирантами (в том числе, в сроки обучения).
6.	Повышение квалификации ППС <ul style="list-style-type: none"> - формы повышения квалификации ППС; - число преподавателей, прошедших повышение квалификации; - результаты повышения квалификации ППС (статьи, учебные пособия, новые курсы лекций, защита диссертаций и т.д.).
7.	Материально-техническое обеспечение кафедры <ul style="list-style-type: none"> - соответствие учебно-лабораторной базы образовательным программам; - программно-информационное обеспечение учебного процесса (компьютерные классы, программные продукты, применение информационных технологий в учебном процессе); - приобретение оборудования, материалов; - создание лабораторий, УЛК, лабораторных стендов; - сумма средств, затраченных на приобретение оборудования (%).
8.	Корпоративные отношения кафедры с другими структурами <ul style="list-style-type: none"> – создание базовых кафедр; – участие членов кафедры в работе УМО, УМС, советов (экспертных, диссертационных), других объединений; – формы взаимоотношения кафедры со структурами общества (вузы, предприятия и т.д.).
9.	Профориентационная работа <ul style="list-style-type: none"> – анализ востребованности выпускников на рынке труда (отзывы работодателей, рекламации на уровень подготовки специалистов); – формы профориентационной работы; – наличие базовых классов; – число преподавателей, участвующих в профориентационной работе; – результаты профориентационной работы (поступление учащихся базовых классов и школ «юных...», повышение конкурса на специальность, увеличение количества студентов, обучающихся на платной основе и т.д.).
10.	Определить значимые достижения кафедры за прошедшие 5 лет и перспективные

Примечание:

1. Показывать результаты работы в динамике по годам, (за последние 5 лет).
2. Информацию рекомендуется представлять в наглядных формах (графики, диаграммы, таблицы)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии, избранной советом _____
Тольяттинского государственного университета
от _____ года

Решением совета (кафедры) _____ избрана
счетная комиссия в следующем составе:

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

Присутствовало на заседании _____ года _____ человек, что
составляет _____ % от утвержденного состава.

На должность председателя счетной комиссии была предложена канди-
датура _____.

Результаты открытого голосования:

"за" – _____

"против" – _____.

Председателем счетной комиссии избран(а) _____.

На должность секретаря счетной комиссии предложена кандидатура
_____.

Результаты открытого голосования:

"за" – _____

"против" – _____.

Секретарем счетной комиссии избран(а)
_____.

Председатель счетной комиссии: _____

Члены счетной комиссии:

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

Бюллетень

для тайного голосования по выборам заведующего кафедрой

на заседании _____

(кафедры, совета института, Ученого совета)

« _____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Фамилия (ии), имя, отчество претендента (ов)

1) _____

2) _____

3) _____

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнутой осталось более чем одна фамилия, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность признается недействительным.

ПРОТОКОЛ № ____
заседания счётной комиссии

Представлен _____
кафедрой, советом института, Ученым советом
на заседании « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов кафедры, совета.
(совет _____ утверждён
« ____ » _____ 20__ г., приказ № ____ « ____ » _____ г.)

Баллотировался(лась)

Ф. _____ И. _____ О. _____
на должность заведующего кафедрой

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

"за" - _____

"против" - _____

Председатель счетной комиссии

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

Члены счётной комиссии:

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас о том, что на заседании кафедры (совета института, Учёного совета) _____
состоится обсуждение Вашей кандидатуры на должность _____
кафедры _____.

Приглашаем Вас на заседание, которое состоится _____
дата

по адресу _____.

С Положением о порядке выборов заведующего кафедрой можно ознакомиться на официальном сайте ТГУ www.tltsu.ru (сайт Учёного совета, страница нормативные документы), квалификационными требованиями, условиями трудового договора, должностной инструкцией в управлении по работе с персоналом по адресу: г.Тольятти, Белорусская, 14. телефон для справок 53-92-00, 53-92-08.

Секретарь совета
института
(учёный секретарь)

подпись

расшифровка подписи

Выписка из протокола
заседания Учёного совета
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Тольяттинский государственный университет»

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

1. Слушали о выборах _____

на замещение вакантной должности _____

кафедры _____

Постановили: Избрать (не избрать) по конкурсу _____

на вакантную должность _____

кафедры _____

Результаты голосования:

«За» -

«Против» -

«Воздержался» -

2. Слушали о выборах _____

на замещение вакантной должности _____

кафедры _____

Постановили: Избрать (не избрать) по конкурсу _____

на вакантную должность _____

кафедры _____

Результаты голосования:

«За» -

«Против» -

«Воздержался» -

Избран заведующим кафедрой _____

(Ф.И.О.)

Председатель совета

Учёный секретарь совета