

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенной
Первичной профсоюзной
Организации РГУ СоцТех



В.А. Ахтырская
15 апреля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
Протокол № 4
от 15 апреля 2025 г.



И.В. Михалёв
Председатель ученого совета
РГУ СоцТех

**ПОЛОЖЕНИЕ
о выборах декана факультета и заведующего кафедрой**

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выборах декана факультета и заведующего кафедрой ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Университет, РГУ СоцТех), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.03.2011 № 20237), Уставом РГУ СоцТех.

1.1. Должности декана факультета и заведующего кафедрой относятся к должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и являются выборными, в соответствии с ч. 11 ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. В начале каждого учебного года отдел по работе с персоналом Университета представляет ректору Университета список деканов и заведующих кафедрами, срок избрания которых истекает в текущем учебном году, и предупреждает их об окончании сроков трудовых договоров не позднее двух месяцев до окончания срока действия трудового договора.

1.3. Выборы декана факультета и заведующего кафедрой объявляются приказом ректора Университета:

- не менее чем за два месяца до окончания срока полномочий действующего декана (заведующего кафедрой) и не менее чем за два месяца до их проведения;

- в течение одного года с момента увольнения (отстранения и т.п.) - при досрочном прекращении полномочий действующего декана (заведующего кафедрой).

1.4. Информация о выборах декана факультета (заведующего кафедрой) размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет», а также на информационных стендах Университета не менее чем за два месяца до их проведения.

1.5. Срок подачи документов для участия в выборах — один месяц со дня опубликования объявления о выборах.

1.6. Прием и регистрации заявлений и других необходимых документов для участия в выборах осуществляется начальником отдела по работе с персоналом до окончания срока приема заявлений для участия в выборах, указанного в объявлении о проведении выборов.

1.7. Ректор Университета имеет право возлагать исполнение обязанностей декана факультета (заведующего кафедрой) на одного из ведущих работников Университета до проведения выборов, но не более чем на один год.

1.8. На должность заведующего кафедрой выбирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученое звание и учёную степень, стаж научно - педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее пяти лет. На должность заведующего кафедрой по рекомендации аттестационной комиссии РГУ СоцТех может быть принято лицо, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, и обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности (п. 11 приказа Минздравсоцразвития России от 11.01. 2011 г. № 1н).

1.9. На должность декана факультета выбирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

2. Выборы декана факультета

2.1. Претенденты (претендент) на должность декана факультета могут (может) быть выдвинуты (выдвинут):

- ректором Университета;
- членами ученого совета;
- кафедрами соответствующего факультета;
- в порядке самовыдвижения.

2.2. Для участия в выборах на должность декана факультета лицами, работающими в Университете, представляются в отдел по работе с персоналом следующие документы:

- личное заявление на имя ректора Университета (приложение № 1);
- заверенный список опубликованных учебных изданий и научных трудов (научные статьи, тезисы, которые опубликованы в научных журналах, в сборниках статей по материалам конференций) по установленной форме (приложение № 3);
- документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) (за

последние три года);

- отчет о деятельности факультета за период с момента последнего избрания на должность (либо с момента начала исполнения обязанностей без избрания на должность);

- программа развития факультета (программа предполагаемой деятельности для развития факультета в должности декана факультета на предстоящий срок);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- согласие на обработку персональных данных;

- другие документы по желанию претендента, подтверждающие квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

Отказ в приеме заявления должностным лицом Университета может иметь место в случае нарушения сроков подачи заявления, либо несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности.

2.3. Для участия в выборах на должность декана факультета лицами, не работающими в Университете, представляются в отдел по работе с персоналом следующие документы:

- личное заявление на имя ректора РГУ СоцТех (приложение № 2);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- личный листок по учету кадров;

- документы о высшем образовании, ученой степени, ученом звании (при наличии);

- документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по программе педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки за последние три года);

- программа развития факультета (программа предполагаемой деятельности для развития факультета в должности декана факультета на предстоящий срок);

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов (научные

статьи, тезисы, которые опубликованы в научных журналах, в сборниках статей по материалам конференций), заверенные по предыдущему месту работы;

- оригинал или копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научной и научно-педагогической работы или практической деятельности;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- согласие на обработку персональных данных;

- другие документы по желанию претендента, подтверждающие квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

2.4. Претенденты имеют право ознакомиться с уставом Университета, настоящим Положением, другими нормативными актами Университета, должностной инструкцией декана факультета, присутствовать на заседании ученого совета Университета.

2.5. Претенденты, выразившие желание участвовать в выборах на должность декана факультета путем самовыдвижения (в т.ч. ранее не работавшие в РГУ СоцТех) перед обсуждением на собрании факультета проходят собеседование с проректором по курируемому направлению и(или), ректором Университета, представляя на собеседование программу развития факультета.

2.6. По окончании срока подачи документов отделом по работе с персоналом составляется список претендентов на должность декана факультета, подавших в установленном порядке заявления для участия в выборах, с указанием занимаемой должности, фамилии, имени, отчества, места работы, ученой степени и (или) ученого звания, а также структурного подразделения, выдвинувшего данную кандидатуру. Список и документы претендентов передаются секретарю Конкурсной комиссии Университета (далее — Комиссия).

2.7. Заседание факультета проводит один из проректоров, являющийся членом Конкурсной комиссии. По результатам заслушивания и обсуждения отчета и программы действующего декана факультета, заслушивания и

обсуждения программ кандидатов на должность декана факультета, факультет проводит тайное голосование, в ходе которого выражает свое мнение по каждому претенденту. В голосовании принимают участие штатные сотрудники кафедр, входящие в состав факультета, штатные работники факультета, а также сотрудники, работающие на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

2.8. Факультет правомочен принимать решение о выдвижении кандидата на должность декана факультета, если в его работе принимают участие не менее $2/3$ списочного состава штатных работников кафедр, входящих в состав факультета, штатных работников факультета и сотрудников, работающих на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

2.9. Выписка из протокола заседания факультета и документы кандидатов на должность декана факультета передаются секретарю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения выборов на ученом совете Университета. Комиссия принимает решение о допуске либо недопуске претендентов к участию в процедуре выборов на должность декана факультета.

Комиссия вправе отказать в допуске претендента к участию в выборах в следующих случаях:

- нарушения установленного срока подачи документов для участия в выборах;
- претендент лишен права заниматься преподавательской деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;
- претендент признан недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;
- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности;
- непредставления установленных настоящим Положением документов.

В случае недопуска претендента к участию в выборах, секретарь Комиссии передает документы (с выпиской из протокола заседания Комиссии) в отдел по работе с персоналом.

2.10. Решение Комиссии с документами претендентов на участие в выборах на должность декана факультета передаются ученому секретарю ученого совета для вынесения на заседание ученого совета не позднее, чем за 3 дня до даты проведения выборов на ученом совете.

2.11. Решение по выборам декана факультета принимается членами ученого совета, если в его работе принимают участие не менее $2/3$ списочного состава ученого совета, путем тайного голосования. Число бюллетеней для тайного голосования по избранию на должность декана факультета должно быть равно списочному составу членов ученого совета Университета. В бюллетень включаются все кандидаты, выдвинутые на должность декана факультета.

2.12. Для подсчета голосов перед началом тайного голосования ученым советом избирается счетная комиссия из состава членов ученого совета в составе не менее 3-х человек. Из своего состава счетная комиссия выбирает председателя.

Подсчёт голосов начинается сразу после проведения тайного голосования. Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени, их количество вносится в протокол заседания счетной комиссии (далее — Протокол). Затем устанавливается количество зарегистрировавшихся участников заседания — членов ученого совета Университета и число выданных бюллетеней. Эти данные так же заносятся в Протокол. Подсчет голосов осуществляется счетной комиссией по бюллетеням. При этом счетная комиссия проверяет недействительные бюллетени, в которые вписаны другие лица, бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, в которых оставлено более одной фамилии.

На обороте бюллетеня признанного недействительным, указывается причина его недействительности, и ставятся подписи не менее двух членов комиссии. Эти бюллетени отделяются от других, и их число указывается в протоколе.

2.13. После подсчета голосов ученый совет открытым голосованием утверждает протокол заседания счетной комиссии, в котором указываются результаты голосования.

2.14. Избранным на должность декана факультета считается претендент, набравший более 50 % голосов от присутствующих на заседании членов ученого совета.

2.15. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемое количество голосов, выборы признаются не состоявшимися и объявляются повторные выборы. Срок избрания на должность декана факультета устанавливается ученым советом по результатам обсуждения и открытого голосования.

2.16. Результаты выборов и срок, на который избран декан факультета, отражаются в протоколе ученого совета.

3. Выборы заведующего кафедрой

3.1. Претенденты (претендент) на должность заведующего кафедрой могут (может) быть выдвинуты (выдвинут):

- ректором Университета;
- членами ученого совета Университета;
- коллективом профессорско-преподавательского состава кафедры, на которую объявлены выборы заведующего кафедрой;
- самовыдвижением.

3.2 Для участия в выборах на должность заведующего кафедрой лицами,

работающими в Университете, представляются в отдел по работе с персоналом университета следующие документы:

- личное заявление на имя ректора РГУ СоцТех (приложение № 1);
- заверенный список опубликованных учебных изданий и научных трудов (научные статьи, тезисы, которые опубликованы в научных журналах, в сборниках статей по материалам конференций) по установленной форме;
- отчет о работе заведующего кафедрой за период с момента последнего избрания на должность (либо с момента начала исполнения обязанностей без избрания на должность);
- документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) (за последние три года);
- программа развития кафедры (программа предполагаемой деятельности в должности заведующего кафедрой на предстоящий срок);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- согласие на обработку персональных данных;
- другие документы по желанию претендента, подтверждающие квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

Отказ в приеме заявления уполномоченным лицом Университета может иметь место в случае нарушения сроков подачи заявления, либо несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности.

3.3 Для участия в выборах на должность заведующего кафедрой лицами, не работающими в Университете, представляются в отдел по работе с персоналом следующие документы:

- личное заявление на имя ректора РГУ СоцТех (приложение № 2);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- личный листок по учету кадров;
- документы о высшем образовании, ученой степени, ученом звании; документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального

образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) (за последние три года);

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов (научные статьи, тезисы, которые опубликованы в научных журналах, в сборниках статей по материалам конференций), заверенный по предыдущему месту работы;

- оригинал или копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- согласие на обработку персональных данных;

- другие документы по желанию претендента, подтверждающие квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

3.4 Претенденты имеют право ознакомиться с уставом Университета, настоящим Положением, другими нормативными актами Университета, должностной инструкцией заведующего кафедрой, присутствовать на заседании ученого совета.

3.5 Претенденты, выразившие желание участвовать в выборах на должность заведующего кафедрой в порядке самовыдвижения (в т.ч. ранее не работавшие в РГУ СоцТех) перед обсуждением на собрании кафедры проходят собеседование с проректором по курируемому направлению деятельности, и(или) ректором Университета, представляя на собеседование программу развития кафедры в должности заведующего кафедрой.

3.6 По окончании срока подачи документов, отделом по работе с персоналом Университета составляется список претендентов на должность заведующего кафедрой, поданных в установленном порядке заявления для участия в выборах, с указанием занимаемой должности, фамилии, имени, отчества, места работы, ученой степени и ученого звания, а также структурного подразделения, выдвинувшего данную кандидатуру. Список и документы претендентов передаются секретарю Комиссии.

3.7 Заседание кафедры проводит декан факультета. В результате заслушивания и обсуждения отчета и программы действующего заведующего кафедрой, заслушивания в обсуждения программ претендентов на должность заведующего кафедрой, кафедра проводит тайное голосование, в ходе которого выражает свое мнение по каждому претенденту. В голосовании кафедры принимают участие штатные сотрудники кафедры и сотрудники, работающие на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

3.8 Кафедра правомочна принимать решение о выдвижении претендента на должность заведующего кафедрой, если в ее работе принимают участие не менее $2/3$ списочного состава штатных работников кафедры и работников, работающих на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

3.9 Выписка из протокола заседания кафедры и документы претендентов на должность заведующего кафедрой передаются секретарю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания ученого совета. Решение о допуске либо недопуске претендентов к участию в процедуре выборов на должность заведующего кафедрой принимаются Комиссией на основании поданных документов.

Комиссия вправе отказать в допуске претендента к участию в выборах в следующих случаях:

- нарушения установленного срока подачи документов для участия в выборах;
- претендент лишен права заниматься преподавательской деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;
- претендент признан недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;
- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности;
- непредставления установленным настоящим Положением документов.

В случае недопуска претендента к участию в выборах, секретарь Комиссии передает документы (с выпиской из протокола заседания Комиссии) в отдел по работе с персоналом.

3.10 Решение Комиссии с документами претендентов на участие в выборах на должность заведующего кафедрой передаются ученому секретарю ученого совета университета для вынесения на заседание ученого совета не позднее, чем за 3 дня до даты проведения выборов.

3.11 Решение по выборам заведующего кафедрой принимается членами ученого совета Университета, если в его работе принимают участие соответственно не менее $2/3$ списочного состава ученого совета путем тайного голосования. Число бюллетеней для тайного голосования по избранию на

должность заведующего кафедрой должно быть равно списочному составу членов ученого совета. В бюллетень включаются все кандидаты, выдвинутые на должность заведующего кафедрой.

3.12 Для подсчета голосов перед началом тайного голосования ученым советом избирается счетная комиссия из состава членов ученого совета в составе не менее 3-х человек. Из своего состава счетная комиссия выбирает председателя.

3.13 Подсчет голосов начинается сразу после проведения тайного голосования. Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени, их количество вносится в Протокол заседания счетной комиссии (далее — Протокол). Затем устанавливается количество зарегистрировавшихся участников заседания — членов учёного совета Университета и число выданных бюллетеней. Эти данные также заносятся в Протокол. Подсчет голосов осуществляется счетной комиссией по бюллетеням. При этом счетная комиссия признает недействительными бюллетени, в которые вписаны другие лица, бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, в которых оставлено более одной фамилии. На обороте бюллетеня, признанного недействительным, указывается причина его недействительности и ставятся подписи не менее 2-х членов счетной комиссии. Эти бюллетени отделяются от других, и их число указывается в Протоколе.

3.14 После подсчета голосов ученый совет утверждает Протокол заседания счетной комиссии, в котором указываются результаты голосования.

3.15 Избранным на должность заведующего кафедрой считается претендент, набравший более 50 % голосов от присутствовавших на заседании членов ученого совета.

3.16 В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемое количество голосов, выборы признаются несостоявшимися и объявляются повторные выборы. Срок избрания на должность заведующего кафедрой устанавливается ученым советом по результатам обсуждения и открытого голосования.

3.17 Результаты выборов и срок, на который избран заведующий кафедрой, отражаются в протоколе ученого совета.

4. Содержание трудового договора и порядок его заключения, изменения, расторжения

4.1 В течение 3 рабочих дней после заседания ученого совета, ученый секретарь передает выписки из протокола заседания ученого совета по каждому претенденту, прошедшему выборы (не прошедшему выборы), в отдел по работе с персоналом.

4.2 С лицом, успешно прошедшим выборы на должность декана факультета (заведующего кафедрой), заключается трудовой договор, который предусматривает обязанности, права и ответственность сторон. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, подписывается уполномоченным лицом Университета и претендентом, прошедшим выборы.

4.3 Трудовые договоры на замещение должности декана факультета и заведующего кафедрой могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не менее трех лет, но не более пяти лет.

4.4 При избрании работника на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности декана факультета (заведующего кафедрой) новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.5 При переводе на должность декана факультета (заведующего кафедрой) по результатам выборов, срок действия трудового договора может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.6 Должность декана факультета (заведующего кафедрой) объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по выборам ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение данной должности в Университет, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение № 1

к Положению о выборах декана факультета
и заведующего кафедрой

Ректору ФГБОУ ИВО
«Российский государственный
Университет социальных технологий»
Михалёву И.В.

от _____

(ф.и.о.)

(адрес места проживания)

(телефон)

заявление

(для лиц, не работающих в университете)

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение вакантной должности
_____ кафедры/факультета

на _____ ставку(и).

Я ознакомлен(а) со следующими документами:

- положением «О выборах декана факультета и заведующего кафедрой»;
- квалификационными требованиями по должности.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
- Личный листок по учёту кадров, заполненный в печатном виде с использованием средств компьютерной техники.
- Копии диплома о высшем профессиональном образовании, диплома о присуждении ученой степени (при наличии), аттестата о присвоении ученого звания (при наличии), сертификата/свидетельства об аккредитации специалиста, удостоверения о повышении квалификации/диплома о профессиональной переподготовке, квалификационной категории (за последние три года).
- Список опубликованных учебных изданий и научных трудов, заверенный по предыдущему месту работы.
- Отчёт за период с момента последнего избрания на должность (либо с момента начала исполнения обязанностей без избрания на должность).
- Копию трудовой книжки.
- выписку из электронной трудовой книжки.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- Согласие на обработку персональных данных.

Приложение № 2

к Положению о выборах декана
факультета и заведующего кафедрой

Ректору ФГБОУ ИВО
«Российский государственный
Университет социальных технологий»
Михалёву И.В.

от _____
(ф.и.о.)

(домашний адрес)

(телефон)

Заявление
(для лиц, работающих в университете)

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение вакантной должности
_____ кафедры/факультета _____
на _____ ставку(и).

Я ознакомлен(а) со следующими документами:

- положением «О выборах декана факультета и заведующего кафедрой»;
- квалификационными требованиями по должности;

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) (за последние 3 года).

- Заверенный в установленном порядке список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние три года по установленной форме.

- Отчёт за период с момента последнего избрания на должность (либо с момента начала исполнения обязанностей без избрания на должность).

- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

- Согласие на обработку персональных данных.

- Другие документы по желанию претендента, подтверждающие квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

Дата подачи заявления

Подпись

Согласование:

Зав. кафедрой

И.О. Фамилия

Планируемая нагрузка _____

Начальник управления учебного планирования
и контроля образовательной деятельности _____

И.О. Фамилия

Приложение № 3

к Положению о выборах декана
факультета и заведующего кафедрой

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов
ФИО, ученая степень, звание, должность

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебные издания					
1	2	3	4	5	6
б) научные труды					
1	2	3	4	5	6
в) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии и др.					

Автор: _____

Список верен:

Заведующий кафедрой _____

Учёный секретарь _____

«___» _____ 20__ г.

Примечание:

Список составляется с соблюдением хронологической последовательности публикаций, работ (от ранних к поздним), со сквозной нумерацией по всем разделам списка.

В графе «Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности работы, ее виды» приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации:

монография, брошюра, статья, тезисы, учебник, учебное пособие, учебно-методическая разработка и т.д.

Если работа опубликована на иностранном языке (например, на английском), то в данной графе название приводится на русском языке, а в конце названия в скобках пишется фраза «статья на английском языке».

В графе «**Форма работы**» указывается форма объективного существования работы: печатная (печ.), рукописная (рукоп.), аудиовизуальная, электронная. Для дипломов, авторских свидетельств, патентов, лицензий, информационных карт, алгоритмов и проектов в этой графе ставится прочерк (форма работы не указывается). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации и оформленные в соответствии с ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

В графе «**Выходные данные**» конкретизируются:

- место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год);
- даётся характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания;
- указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, отраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (молодых специалистов, студентов и т.д.);
- место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа;
- номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, авторского свидетельства на полезную модель, авторского свидетельства на промышленный образец, дата его выдачи;
- номер патента и дата его 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 неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

В графе «Выходные данные» записи делаются в соответствии с правилами *библиографического* описания литературы.

Если работа опубликована на иностранном языке, то выходные данные приводятся на том же языке и в скобках даётся русский перевод выходных данных издания.

В графе «**Объём**» цифрой указывается количество печатных листов (заголовком графы при этом может быть «Объём п. л.»). При наличии соавторов цифра ставится дробью – в числителе общий объём публикации, в знаменателе – объём, принадлежащий соискателю (например, 5/2). Для электронных изданий указывается объём в Мб.

В графе «**Соавторы**» перечисляются фамилии и инициалы соавторов работы. Если авторский коллектив большой, то приводятся фамилии первых пяти человек, после чего добавляется «[и др.], всего 7 чел.».

При необходимости итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

В список **не включаются** работы, находящиеся в печати, решения, принятые по заявкам на выдачу патентов, газетные статьи и другие публикации научно-популярного и художественного характера.

Научная работа считается опубликованной, если она вышла из печати в соответствии с установленными требованиями. Учебно-методическая работа считается опубликованной, если она прошла редакционно-издательскую обработку, имеет выходные сведения и тираж.

К опубликованным работам приравниваются:

- дипломы на открытия, авторские свидетельства и патенты на изобретения, свидетельства на полезную модель,
- патенты на промышленный образец;
- программы для ЭВМ;
- базы данных;
- топологии для интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке;
- рукописи работ, депонированные в организациях государственной системы научно-технической информации;
- публикации в электронных научных изданиях, зарегистрированных в федеральном государственном унитарном предприятии «Научно-технический центр «Информрегистр».

Не считаются опубликованными работами различные электронные продукты, подготовленные в научных и учебно-методических целях, в том числе в подразделениях университета, и не прошедшие государственную регистрацию.

Список распечатывается в необходимом количестве экземпляров, подписывается автором, заведующим кафедрой и учёным секретарем университета.

Приложение № 4

к Положению о выборах декана
факультета и заведующего кафедрой

ОТЧЕТ

(указать Ф.И.О., наименование должности, ученую степень, ученое звание)

за период работы с _____ по _____
в ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных
технологий»

1. Учебная работа

За отчетный период выполнялись следующие виды учебной деятельности:
Преподавание осуществлялось по учебным дисциплинам:

Учебный год	Учебная нагрузка, час.		
	общая	аудиторная	в том числе лекций
среднегодовая за отчетный период			

2. Учебно-методическая работа**3. Научно-организационная работа****4. Научно-исследовательская работа**

участие в выполнении НИР (год/шифр, название темы, заказчик/объем
НИР, тыс. руб.)

**Подготовка кадров высшей квалификации (осуществление научного
руководства аспирантами, соискателями и стажерами)**

Результативность студенческой научно-исследовательской работы

Показатели	Годы				
публикации с обучающимися					
патенты с обучающимися					
награды всероссийских конкурсов					
награды региональных конкурсов					
число выпущенных магистров					
руководство исследовательскими выпускными квалификационными работами					

5. Научно-методическая работа

6. Научные, учебно-методические публикации

Вид публикации	Годы				
Учебники					
Монографии					
Учебные издания					
Статьи, рецензируемые в изданиях индексируемых WoS, SCOPUS					
Статьи в журналах из Перечня ВАК					
Статьи в рецензируемых журналах РФ (РИНЦ)					
Статьи в зарубежных журналах					
Статьи в сборниках					
Тезисы докладов на конференциях					
Всего публикаций					

7. Общественная и воспитательная работа за отчетный период

Получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) за последние 3 года.

Дата
Ф.И.О.

подпись

Приложение № 5

к Положению о выборах декана
факультета и заведующего кафедрой

Требования к квалификации

(Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»)

<i>Должность</i>	<i>Требования</i>
Заведующий кафедрой	Высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, и (или) - в отношении образовательных организаций в области искусств, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.
Декан факультета	Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.