УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
_____ А.М. Петров
«28» 12 2018 г.

Положение
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Самарская ГСХА

(рассмотрено на заседании Ученого совета академии –
протокол № 4 от 27 12 2018 года)

НЕУЧТЕННЫЙ

Учт.экз.№1

Кинель 2018

Содержание

1 Назначение…… 3
2 Область применения…… 3
3 Нормативные ссылки……... 3
4 Обозначения и сокращения…… 3
5 Общие положения……... 4
6 Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС …..…….. 4
7 Порядок замещения должностей педагогических работников совместителей…..... 7
8 Порядок избрания деканов факультетов…… 7
9 Порядок избрания заведующих кафедрами……... 10
10 Процедура проведения конкурса и выборов на ученом совете академии…… 13
11 Досрочное освобождение от занимаемой должности декана факультета (заведующего кафедрой)…… 15
12. Внесение изменений……. 15
13. Рассылка……. 15
14 Приложения…… 15
Лист регистрации изменений……. 40
Лист ознакомления……. 41
Лист рассылки……. 42

НЕУЧ… ЭКЗЕМПЛ…

1 Назначение

Настоящее положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Самарская ГСХА (далее – педагогические работники), и заключения с ними трудовых договоров на определённый срок не более пяти лет.

2 Область применения

Требования данного положения распространяются на следующие должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:

- декан факультета;
- заведующий кафедрой;
- директор института;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент.

ЗЕМЛЯ

3 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства РФ от 8.08.2013 г., № 678);
- Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015г., №749);
- Устав ФГБОУ ВО Самарская ГСХА;
- СМК 02-09-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности;
- СМК 04-25-2016 Положение о кадровой комиссии ученого совета ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВО Самарская ГСХА или академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- **ученый совет академии, совет** – ученый совет федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарская государственная

сельскохозяйственная академия» – выборный коллегиальный орган управления, осуществляющий общее руководство академией.

- **профессорско-преподавательский состав академии (ППС) –** перечень должностей, которые замещают преподаватели в высшем учебном заведении;

- **конкурс, конкурсный отбор** – особый порядок подбора кадров на определённые должности на основании решения ученого совета, решение которого об избрании одного из участников конкурса обязательно;

- **претендент** – педагогический работник, претендующий на замещение должности ППС;

- **трудовой договор** – соглашение между работодателем и работником;

- **срочный трудовой договор** – вид трудового договора, заключаемый на определенный срок не более пяти лет;

- **сайт академии** – официальный сайт академии в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5 Общие положения

5.1 Конкурс на должности директора института, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента и выборы на должности декана факультета, заведующего кафедрой проводятся на заседаниях ученого совета академии.

5.2 На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты, настоящее Положение не распространяется.

6 Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС

6.1. Заключению срочного трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее конкурс).

6.2 Ежегодно не позднее 2-х месяцев до окончания учебного года ректор по представлению начальника отдела кадров и документационного обеспечения издает приказ со списком лиц, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Данная информация доводится до сведения заведующих и преподавателей соответствующих кафедр путем размещения на официальном сайте академии в информационно-коммуникационной сети «Интернет» www.ssaa.ru (далее – сайт академии).

6.3 Заведующие кафедрами обязаны обеспечить представление служебных записок на объявление конкурса по установленной форме (приложение 1) в административно-кадровое управление в срок не менее трех месяцев до даты последнего в текущем учебном году заседания ученого совета академии. Служебную записку для формирования объявления о проведении конкурса на замещение должности директора института представляет проректор по учебной работе. Служебные записки согласуются с деканом соответствующего факультета, начальником административно-кадрового управления и начальником учебного отдела. На основании служебных записок начальник отдела кадров и документационного обеспечения готовит объявление о конкурсе.

6.4 Объявление о конкурсе, подписанное ректором, размещается на сайте академии на менее чем за два месяца до даты его проведения. В объявлении указывается:

НЕУТЕНТИЧНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- требования к квалификации по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (определяется конкретной календарной датой, которая составляет не менее одного месяца со дня размещения объявления на сайте академии);
- место и дата проведения конкурса;
- сведения о лице, располагающем подробной информацией о предстоящем конкурсе (телефон, адрес электронной почты).

6.5 Административно-кадровое управление, ученый секретарь академии обеспечивают создание условий для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса и ознакомления претендентов на замещение должностей с условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

6.6 Для участия в конкурсе претендент подает ученому секретарю ученого совета академии следующий пакет документов:

- заявление на имя ректора академии (приложение 2) об участии в конкурсе, которое регистрируется в журнале конкурсной и выборной документации ученого совета;
- список опубликованных учебных изданий, научных трудов и учебно-методических работ (при повторном избрании – за последние 5 лет) (приложение 5);
- копии дипломов об образовании (для лиц, не состоящих в штате академии);
- копии дипломов о присуждении ученой степени (при наличии; для лиц, не состоящих в штате академии);
- копия аттестатов о присвоении ученого звания (при наличии; для лиц, не состоящих в штате академии);
- выписка из трудовой книжки (копия трудовой книжки) или справка о научно-педагогическом стаже, заверенные в установленном порядке (для лиц, не состоящих в штате академии);
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами (для лиц, не состоящих в штате академии) (приложение 14).
- согласие на обработку персональных данных (для лиц, не состоящих в штате академии) (приложение 16).

6.7 Пакет документов претендента об участии в конкурсе должен поступить ученому секретарю академии до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса.

6.8 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления документов установленных пунктом 6.6 настоящего регламента;
- нарушения установленных в объявлении сроков поступления требуемого пакета документов.

В случае отказа заявление с отметкой ученого секретаря о причинах отказа возвращается заявителю под его подпись на копии заявления. Копия и иные документы, представленные претендентом, хранятся в административно-кадровом управлении в течение двух лет.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

6.9 По истечении срока подачи документов, ученый секретарь ученого совета академии передает заявления об участии в конкурсе с пакетом документов, указанных в пункте 6.6, заведующему соответствующей кафедры (секретарю ученого совета института). Срок рассмотрения заявлений на конкурс и других конкурсных документов претендентов кафедрами (ученым советом института) – не позднее, чем за 10 дней до голосования на заседании ученого совета академии.

6.10 Процедура принятия рекомендации претендента проводится путем открытого голосования. Заседание кафедры (ученого совета института) правомочно принимать данное решение, если в его работе принимает участие не менее двух третей списочного состава профессорско-преподавательского состава кафедры (ученого совета института). В голосовании на заседании кафедры принимают участие штатные преподаватели и штатные совместители кафедры (штатными совместителями являются лица из числа педагогического состава академии, прошедшие конкурсный отбор). Решение кафедры (ученого совета института) носит рекомендательный характер и оформляется выпиской из протокола (приложение 7). Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры (ученого совета института) возлагается на заведующего кафедрой (председателя ученого совета института).

6.11 Не менее чем за 10 дней до проведения конкурса на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента на ученом совете академии претенденты представляет секретарю кадровой комиссии ученого совета академии (далее кадровая комиссия) следующие документы:

а) пакет документов, указанных в п. 6.6;

б) отзыв на лекцию или занятие*;*

в) выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации /не рекомендации претендента к конкурсному отбору на должность;

г) сведения о претенденте для участия в конкурсе за последние 5 лет на бумажном носителе и в электронной форме (приложение 15).

6.12 Работа кадровой комиссии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом академии. Решение кадровой комиссии по кандидатурам претендентов оформляется в виде выписки из протокола. Выписка из протокола кадровой комиссии содержит рекомендацию/ не рекомендацию претендента на должность, результаты голосования по кандидатуре претендента и рекомендуемый срок трудового договора.

6.13 Не менее чем за 2 дня до проведения конкурса пакет документов передаётся секретарем кадровой комиссии ученому секретарю ученого совета академии.

6.14 Не менее чем за 10 дней до проведения конкурса на должность директора института на ученом совете академии претендент представляет ученому секретарю ученого совета академии следующие документы:

а) пакет документов, указанных в п.6.6;

б) отчет о работе на должности директора института, рассмотренный на ученом совете института, если в конкурсе принимает участие действующий директор института;

в) программу развития института с учетом направлений программы развития академии, рассмотренную на ученом совете института (с приложением презентационного материала на бумажном носителе и в электронной форме);

г) выписку из протокола заседания ученого совета института о рекомендации/ не рекомендации претендента к конкурсному отбору на должность (приложение 7);

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

6.15 Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры (ученого совета института), кадровой комиссии и ученого совета академии, рассматривающих их кандидатуру.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

6.16 Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, то конкурс признается несостоявшимся.

6.17 После прохождения конкурса ученый секретарь ученого совета академии обязан в трехдневный срок представить в отдел кадров и документационного обеспечения конкурсные документы претендентов, прошедших конкурс. Решение об избрании или не избрании претендента на должность вступает в силу с момента его подписания председателем ученого совета академии и является основанием для заключения срочного трудового договора.

6.18 В случае нарушения процедуры избрания ректор назначает повторное рассмотрение этого вопроса в соответствующей инстанции (в ученом совете академии, на кафедре, ученом совете института).

6.19 С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается срочный трудовой договор либо дополнительное соглашение в порядке, определенном трудовым законодательством. Срок действия трудового договора определяется ректором с учетом мнения ученого совета.

6.20 Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу ученым советом академии лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в академии, не заключило срочный трудовой договор по собственной инициативе.

7 Порядок замещения должностей педагогических работников совместителей

7.1 Процедура избрания претендентов на должности педагогических работников совместителей производится в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, так же как и для штатных педагогических работников.

8 Порядок избрания деканов факультетов

8.1 Выборы декана факультета проводятся в случае создания или реорганизации факультета, в связи с истечением срока трудового договора действующего декана или при наличии вакансии на данную должность.

8.2 Декан факультета избирается на срок до пяти лет по рекомендации ученого совета факультета путем тайного голосования на заседании ученого совета академии из числа наиболее квалифицированных сотрудников академии, имеющих высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или звание и утверждается в должности приказом ректора.

8.3. Ежегодно не позднее 2-х месяцев до окончания учебного года ректор по представлению начальника отдела кадров и документационного обеспечения издает приказ со списком лиц, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Данная информация доводится до сведения деканов путем размещения на официальном сайте академии.

8.4 Выборы декана факультета объявляются приказом ректора и размещением объявления (с указанием даты заседания ученого совета академии, на котором будут

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

проходить выборы) на сайте академии не менее чем за два месяца до даты их проведения. Объявление о выборах должно содержать условия выборов, включающие все требования к квалификации, предъявляемые к претендентам, срок подачи заявлений и материалов, место и время их приема; сведения о лице, располагающем подробной информацией о предстоящих выборах (телефон, адрес электронной почты).

8.5 Выдвижение кандидатур на должность декана факультета проводится в течение месяца с момента размещения объявления о выборах на сайте академии.

8.6 Выдвижение кандидатур на должность декана осуществляется кафедрами и другими структурными подразделениями факультета.

8.7 Мероприятия по подготовке к выборам и выдвижению кандидатур на факультете организуется секретарем ученого совета факультета. Он осуществляет информирование работников и обучающихся на факультете о порядке проведения выборов.

8.8 Претендентам должна быть предоставлена возможность ознакомления с настоящим положением при подаче заявления, присутствия на заседаниях кафедры, ученого совета факультета и ученого совета академии, рассматривающих их кандидатуры.

8.9 Решение о выдвижении кандидатур на должность декана факультета принимается открытым голосованием, простым большинством присутствующих и оформляется соответствующим протоколом (приложение 6).

8.10 С момента объявления выборов претендент на замещение должности декана факультета в течение месяца подает ученому секретарю академии заявление на имя ректора об участии в выборах (приложение 3).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям к квалификации (если соответствующие документы не содержатся в личном деле в отделе кадров и документационного обеспечения);
- список опубликованных учебных изданий, научных трудов и учебно-методических работ за последние 5 лет (приложение 5);
- выписка из протокола заседания кафедры (структурного подразделения) с рекомендацией выдвижения на должность декана факультета.

8.11 Заявления претендентов визируются проректором по учебной работе, начальником административно-кадрового управления или начальником отдела кадров и документационного обеспечения и регистрируются ученым секретарём ученого совета академии в журнале конкурсной и выборной документации ученого совета. Затем документы представляются ректору академии для наложения резолюции следующего содержания: «Допустить к участию в выборах», число, подпись.

8.12 Отказ в приеме заявления ученым секретарем академии может иметь место в случае несоответствия претендента требованиям к квалификации по соответствующей должности, установленным действующим положением, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления. В данном случае документы предоставляются ректору академии для наложения следующей резолюции: «Отказать в участии в выборах» (с указанием причины), число, подпись.

Ученый секретарь академии лично в течение двух рабочих дней со дня получения заявления с резолюцией ректора об отказе претенденту в участии в выборах под подпись знакомит претендента с резолюцией ректора.

8.13 Документы претендентов на должность декана факультета в трехдневный срок после окончания срока подачи документов передаются на ученому секретарю ученого совета факультета.

НЕУЧЕТНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

8.14 Список претендентов на должность декана факультета с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, а также кем они были выдвинуты, вывешивается на информационных стендах факультетов не позднее, чем за 10 дней до заседания ученого совета факультета (приложение 9).

8.15 Кандидатуры, выдвинутые на должности декана факультета, обсуждаются на открытом заседании ученого совета факультета, которое проводит ректор или по его поручению проректор по учебной работе. На заседании ученого совета факультета претенденты на должность декана выступают с программой развития факультета, а в случае переизбрания декана – с отчетом о работе факультета и программой развития факультета.

8.16 Решение ученого совета факультета о рекомендации к избранию претендента на должность декана факультета принимается тайным голосованием присутствующих членов ученого совета факультета. Голосование считается правомочным при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета факультета.

8.17 Рекомендованным к избранию на ученом совете академии считается претендент, набравший более 50 процентов голосов от числа, принявших участие в голосовании.

8.18 Ученый совет факультета открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол заседания счетной комиссии с результатами тайного голосования по каждой кандидатуре (приложения 11 и 12) и рекомендуемый срок полномочий декана факультета. Ученый совет факультета по результатам тайного голосования рекомендует ученому совету академии только одну кандидатуру.

8.19 Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (приложение 8) с рекомендацией ученого совета факультета по всем претендентам с документами, представленными претендентами (в том числе программа развития факультета, отчет о работе факультета на бумажном носителе и в электронной форме), передаются ученому секретарю ученого совета академии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения выборов.

8.20 Проведение выборов декана факультета повышения квалификации и дополнительного образования и вновь созданного или реорганизованного факультета начинается с заседания ученого совета академии.

8.21 Список претендентов на должность декана с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, а также кем они были выдвинуты, вывешивается на странице ученого совета на сайте академии за семь дней до заседания ученого совета академии (приложение 10).

8.22 Отчеты о работе факультета за соответствующий выборный период и программы развития факультета на пять лет, подписанные претендентами на должность, выставляются в корпоративной сети академии для ознакомления и впоследствии приобщаются к протоколу заседания ученого совета академии как документы постоянного срока хранения.

8.23 Кандидатуры, выдвинутые на должность декана факультета, обсуждаются ученым советом академии на открытом заседании. До проведения голосования до членов ученого совета доводится информация о претендентах, рекомендации ученого совета факультета по каждому претенденту на должность декана факультета. Ученый совет академии вправе потребовать от претендента выступить с отчетом о работе факультета, если претендент баллотируется на второй срок, или озвучить программу развития факультет на 5 лет.

8.24 Претендент на должность декана факультета вправе снять свою кандидатуру в любое время с момента выдвижения до начала тайного голосования на заседании ученого совета академии, письменно уведомив о своем решении ученый совет академии. Решение об отводе принимается открытым голосованием. Все кандидатуры, выдвинутые на должность

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

декана факультета, не получившие отвода, вносятся в бюллетень для тайного голосования (приложение 13).

8.25 В случае отсутствия заявлений на участие в выборах или при отклонении предложенных кандидатур, а также не избрания на ученом свете академии, выборы признаются несостоявшимися.

Ректор академии по предложению проректора по учебной работе в соответствии с квалификационными требованиями назначает исполняющим обязанности декана факультета на срок до одного года одного из педагогических работников факультета.

8.26 Ученый секретарь академии в трехдневный срок после проведения выборов на должность декана факультета представляет в отдел кадров и документационного обеспечения следующие документы: выписку из протокола заседания ученого совета академии, и документы, перечисленные в п. 8.10 настоящего положения.

8.27 На основании решения ученого совета академии об избрании декана факультета ректор в течение месяца заключает с избранным деканом срочный трудовой договор либо дополнительное соглашение и издает приказ о назначении на должность декана. Срок действия трудового договора определяется ректором с учетом мнения ученого совета академии.

8.28 При избрании деканом факультета претендента, не являющегося членом ученого совета факультета, он входит в состав ученого совета факультета как его председатель.

8.29 Избранный декан факультета вводится приказом ректора в состав ученого совета академии.

8.30 При нарушении установленного в академии порядка выборов декана факультета ректор объявляет выборы недействительными.

9 Порядок избрания заведующих кафедрами

9.1 Выборы заведующего кафедрой проводятся в случае создания или реорганизации кафедры, в связи с истечением срока трудового договора лица, занимающего должность заведующего кафедрой, или при наличии вакансии на данную должность.

9.2 Выборы заведующего кафедрой на вновь создаваемой кафедре объявляются только после формирования на конкурсной основе ППС кафедры не менее чем на 50 процентов. Процесс формирования состава создаваемой кафедры может быть возложен на декана факультета или на одного из наиболее квалифицированных работников ППС факультета.

9.3 Заведующий кафедрой избирается тайным голосованием на ученом совете академии на срок до пяти лет по рекомендации кафедры из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.

9.4 Ежегодно не позднее, чем за 2 месяца до окончания учебного года ректор по представлению начальника отдела кадров и документационного обеспечения издает приказ со списком, лиц, замещающих должности заведующих кафедрами, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данная информация доводится до сведения заведующих кафедрами путем размещения на официальном сайте академии.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

9.5 Выборы заведующего кафедрой объявляются приказом ректора и размещением объявления (с указанием даты заседания ученого совета академии, на котором будут проходить выборы) на сайте академии не менее чем за два месяца до даты их проведения. Объявление о выборах должно содержать условия выборов, включающие все требования к квалификации, предъявляемые к претендентам, срок подачи заявлений и материалов, место и время их приема; сведения о лице, располагающем подробной информацией о предстоящих выборах (телефон, адрес электронной почты).

9.6 С момента объявления выборов претендент на замещение должности заведующего кафедрой в течение месяца подает ученому секретарю академии заявление на имя ректора об участии в выборах (приложение 4).

К заявлению прилагаются следующие документы:

– копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке (для лиц, не состоящих в штате академии);

- заверенные копии документов об образовании (для лиц, не состоящих в штате академии);

- заверенные копии дипломов о присуждении ученой степени (для лиц, не состоящих в штате академии);

- заверенные копии аттестатов о присвоении ученого звания (для лиц, не состоящих в штате академии);

- список опубликованных учебных изданий, научных трудов и учебно-методических работ (для претендентов, состоящих в штате академии – за последние 5 лет) (приложение 5);

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами (для лиц, не состоящих в штате академии) (приложение 14);

- согласие на обработку персональных данных (для лиц, не состоящих в штате академии) (приложение 16).

9.7 Заявления претендентов визируются деканом соответствующего факультета, проректором по учебной работе, начальником административно-кадрового управления или начальником отдела кадров и документационного обеспечения и регистрируются ученым секретарем академии в журнале конкурсной и выборной документации ученого совета. Затем документы представляются ректору академии для наложения резолюции следующего содержания: «Допустить к участию в выборах», число, подпись.

9.8 Отказ в приеме заявления ученым секретарем академии может иметь место в случае несоответствия претендента требованиям к квалификации по соответствующей должности, установленным действующим положением, несоответствия документов требованиям, предъявляемым к оформлению, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления. В данном случае документы предоставляются ректору академии для наложения следующей резолюции: «Отказать в участии в выборах» (с указанием причины), число, подпись.

Ученый секретарь академии лично в течение двух рабочих дней со дня получения заявления с резолюцией ректора об отказе претенденту в участии в выборах под подпись знакомит претендента с резолюцией ректора.

9.9 Документы претендентов на должность заведующего кафедрой в трехдневный срок после окончания срока подачи документов передаются председателю ученого совета факультета.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

9.10 Список претендентов на должность заведующего кафедрой с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, вывешивается на информационных стендах кафедр не позднее, чем за 10 дней до заседания кафедры (приложение 10).

9.11 Приказом ректора может быть назначена комиссия для проверки деятельности заведующего кафедрой за период его работы в должности и сроки работы комиссии. Отчет о результатах проверки председатель комиссии представляет ректору.

9.12 Кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры, которое проводит председатель ученого совета факультета (института) либо по поручению председателя один из членов ученого совета факультета (института). Если на должность заведующего кафедрой баллотируется декан факультета (директор института), то председательствует проректор по учебной работе.

9.13 На заседании кафедры каждый из претендентов выступает с программой развития кафедры, а действующий заведующий кафедрой дополнительно представляет отчет о работе кафедры за предшествующий период.

9.14 Если на должность заведующего кафедрой выдвинута одна кандидатура, то процедура голосования (тайного или открытого) определяется кафедрой, если выдвинуты две и более кандидатур – процедура принятии рекомендации осуществляется путем тайного голосования.

9.15 В голосовании принимают участие штатные педагогические работники кафедры. Голосование считается правомочным при кворуме не менее 2/3 списочного состава штатных педагогических работников кафедры.

9.16 Претендент на должность заведующего кафедрой вправе снять свою кандидатуру в любое время с момента выдвижения до начала тайного голосования на заседании ученого совета академии, письменно уведомив о своем решении ученый совет академии.

9.17 Все кандидатуры на должность заведующего кафедрой, не получившие отвода, вносятся в один бюллетень для тайного голосования (приложение 13).

9.18 Рекомендованным к избранию на ученом совете академии считается претендент, набравший более 50 процентов голосов от числа, принявших участие в голосовании.

9.19 Кафедра открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол заседания счетной комиссии с результатами тайного голосования по каждой кандидатуре (приложения 11 и 12) и рекомендуемый срок полномочий заведующего кафедрой.

9.20 Кафедра по результатам голосования рекомендует ученому совету академии только одну кандидатуру. Решение кафедры носит рекомендательный характер.

9.21 Выписка из протокола заседания кафедры по всем претендентам (приложение 9) с документами, представленными претендентами, передается ученому секретарю ученого совета академии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения выборов.

9.22 Список претендентов на должность заведующего кафедрой с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности вывешивается на доске объявлений академии и на странице ученого совета академии за десять дней до заседания ученого совета академии (приложение 10).

9.23 Отчет о работе кафедры за соответствующий выборный период и программы развития кафедры на 5 лет, подписанные претендентами на должность, выставляются в корпоративной сети академии для ознакомления и впоследствии приобщаются к протоколу заседания ученого совета академии как документы постоянного срока хранения.

9.24 Кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, обсуждаются ученым советом академии на открытом заседании.

НЕУТЕНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

9.25 До проведения голосования до членов ученого совета доводится информация о претендентах, рекомендация кафедры по каждому претенденту на должность заведующего кафедрой.

9.26 Ученый совет академии вправе потребовать от претендента выступить с отчетом о работе кафедры, если претендент баллотируется на второй срок, или озвучить программу развития кафедры на 5 лет.

9.27 Решение об отводе принимается открытым голосованием. Все кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, не получившие отвода, вносятся в бюллетень для тайного голосования (приложение 13).

9.28 В случае отсутствия заявлений на участие в выборах или при отклонении предложенных кандидатур, а также не избрания на ученом свете академии, выборы признаются несостоявшимися.

Ректор академии по предложению проректора по учебной работе в соответствии с квалификационными требованиями назначает исполняющим обязанности заведующего кафедрой на срок до одного года одного из педагогических работников кафедры.

9.29 Ученый секретарь академии в трехдневный срок после проведения выборов на должность заведующего кафедрой представляет в отдел кадров и документационного обеспечения следующие документы: выписку из протокола заседания ученого совета академии, заседания кафедры и документы, перечисленные в п. 9.6 настоящего Положения.

9.30 На основании решения ученого совета академии об избрании заведующего кафедрой ректор академии в течение месяца заключает с избранным заведующим кафедрой срочный трудовой договор либо дополнительное соглашение и издает приказ о назначении на должность заведующего кафедрой. Срок действия трудового договора определяется ректором с учетом мнения ученого совета академии.

9.31 При нарушении установленного в академии порядка выборов заведующего кафедрой ректор объявляет выборы недействительными.

9.32 Вопрос о замещении должности заведующего кафедрой при объединении кафедр решает ректор академии, который издает приказ о назначении исполняющего обязанности заведующего вновь организованной кафедры до проведения выборов на срок до одного года.

9.33 При разделении кафедры исполняющие обязанности заведующих вновь организованных кафедр назначаются приказом ректора академии до проведения выборов на срок до одного года.

10 Процедура проведения конкурса и выборов на ученом совете академии

10.1 Проведение конкурса и выборов на ученом совете академии, в состав которого входят представители профсоюзной организации работников, организуется его секретарем. Все претенденты на должность, независимо от рекомендации/не рекомендации кафедры, ученого совета факультета, института и кадровой комиссии, вносятся в бюллетень для голосования. Перед началом тайного голосования проректор по учебной работе знакомит членов совета с документами претендентов.

10.2 Ученый совет академии правомочен рассматривать кандидатуры и проводить голосование при наличии кворума (не менее двух третей от списочного состава ученого совета академии).

10.3 Решение по конкурсу и выборам принимается по результатам тайного голосования. Для подсчета голосов перед началом тайного голосования на Ученом совете академии избирается счетная комиссия из членов ученого совета академии в составе не

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

менее 3-х человек. Из своего состава счетная комиссия выбирает председателя, что оформляется соответствующим протоколом (приложение 11). Члены ученого совета академии, баллотирующиеся на должности декана, факультета и заведующего кафедрой участвуют в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума, но не могут быть включены в состав счетной комиссии.

Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени, их количество вносится в протокол (приложение 12). Затем устанавливается количество зарегистрировавшихся участников заседания – членов ученого совета академии и число выданных бюллетеней. Эти данные также заносятся в протокол. Счетная комиссия признает недействительными бюллетени, в которых знак голосования не проставлен или в которые вписаны другие лица, бюллетени не установленной 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.

10.4 После подсчета голосов ученый совет академии утверждает протокол счетной комиссии, в котором указываются результаты голосования (приложение 12).

10.5 Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования большинство голосов членов ученого совета академии, но не менее половины плюс 1 голос от числа принявших участие в голосовании при наличии кворума.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто их них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

10.6 Избранными на должности декана и заведующего кафедрой считаются претенденты, получившие путем тайного голосования большинство голосов членов ученого совета академии, но не менее половины плюс 1 голос от числа принявших участие в голосовании при наличии кворума.

Если в результате голосования (при числе претендентов не более двух) ни один из претендентов не получил необходимого для избрания числа голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если в бюллетень для тайного голосования было включено более двух претендентов и ни один из претендентов не получил более 50 процентов голосов членов ученого совета академии, присутствующих на заседании, то на этом же заседании ученого совета академии проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие два претендента, набравшие наибольшее количество голосов. Если один из претендентов, по которому должно проводиться голосование во втором туре, снимает свою кандидатуру, то голосование проводится по оставшейся кандидатуре. Если второй тур голосования не приводит к избранию декана факультета (заведующего кафедрой), выборы признаются несостоявшимися.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

11 Досрочное освобождение от занимаемой должности декана факультета (заведующего кафедрой)

11.1 Досрочное освобождение от занимаемой должности декана факультета (заведующего кафедрой) возможно по представлению ректора академии, ученого совета факультета, коллектива факультета (коллектива кафедры), решения ученого совета академии в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.2 Сроки заседания ученого совета факультета (заседания кафедры) для рассмотрения данного вопроса назначаются приказом ректора не позднее, чем за две недели до их проведения. В приказе также указываются лица, под председательством которых проводятся заседания.

11.3 Решение ученого совета факультета (заседания кафедры) о досрочном освобождении от занимаемой должности декана факультета (заведующего кафедрой) принимается тайным голосованием. Подробная выписка из протокола заседания ученого совета факультета (заседания кафедры) представляется в ученый совет академии, который рассматривает этот вопрос при любых решениях ученого совета факультета (заседания кафедры).

11.4 Объявление о заседании ученого совета академии по рассмотрению вопроса о досрочном освобождении декана факультета (заведующего кафедрой) от занимаемой должности вывешивается не позднее, чем за 7 дней до обсуждения вопроса на ученом совета академии.

11.5 Решение о досрочном освобождении декана факультета (заведующего кафедрой) от занимаемой должности принимается тайным голосованием простым большинством голосов членов совета, участвовавших в голосовании, и считается действительным, если в тайном голосовании приняло участие не менее 2/3 его списочного состава.

11.6 На основании решения ученого совета академии ректор издает приказ об освобождении декана факультета (заведующего кафедрой) от должности.

11.7 При появлении вакансии на должность декана факультета (заведующего кафедрой) до проведения выборов и избрания в установленном порядке, ректор академии своим приказом на срок до одного года в соответствии с квалификационными требованиями назначает исполняющим обязанности декана факультета (заведующего кафедрой) одного из педагогических работников факультета (кафедры).

12 Внесение изменений

Внесение изменений в данное Положение производит разработчик в соответствии с требованиями п. 7.2.9 ДП СМК 02-01-2013.

13 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки.

14 Приложения

Приложение 1 – Образец служебной записки на объявление конкурса на должности педагогических работников.

ЕЛЕКТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 2 – Образец заявления об участии в конкурсе.

Приложение 3 – Образец заявления об участии в выборах на должность декана факультета.

Приложение 4 – Образец заявления об участии в выборах на должность заведующего кафедрой.

Приложение 5 – Образец списка опубликованных учебных изданий, научных трудов и учебно-методических работ.

Приложение 6 – Образец выписки из протокола заседания структурного подразделения о выдвижении кандидатуры на должность декана факультета.

Приложение 7 – Образец выписки из протокола заседания кафедры (института) (для прохождения по конкурсу на должности директора института, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента).

Приложение 8 – Образец выписки из протокола заседания ученого совета факультета (для участия в выборах на должность декана факультета).

Приложение 9 – Образец выписки из протокола заседания кафедры (для участия в выборах на должность заведующего кафедрой).

Приложение 10 – Образец списка претендентов на должность декана факультета (заведующего кафедрой).

Приложение 11 – Образец протокола № 1 заседания счетной комиссии.

Приложение 12 – Образец протокола № 2 заседания счетной комиссии.

Приложение 13 – Образцы бюллетеней для тайного голосования.

Приложение 14 – Перечень документов, подтверждающих отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

Приложение 15 – Образец сведений о претенденте для участия в конкурсе.

Приложение 16 – Образец согласия на обработку персональных данных.

Разработчик:
ученый секретарь
Ученого совета — Г. И. Калашник

Согласовано:
проректор по учебной работе — И. Н. Гужин

начальник административно-кадрового управления — Ю.В. Казаков

декан экономического факультета — О.В. Мамай

заведующий кафедрой «Тракторы и автомобили» — О.С. Володько

начальник
юридического отдела — А.В. Гражданкин

председатель профсоюзного
комитета Самарской ГСХА — А.А. Санин

начальник отдела качества образования — Е.С. Казакова

Приложение 1

Образец служебной записки
на объявление конкурса на должности педагогических работников

Ректору
ФГБОУ ВО Самарская ГСХА
_____
(фамилия, инициалы)

Кафедра _____
(название кафедры)

Заведующий кафедрой _____
(фамилия, имя, отчество)

Служебная записка

Прошу объявить конкурс на замещение должности (наименование должности) кафедры (доля ставки).

Требования к квалификации:
- базовое образование –
- ученая степень –
- звание –
Перечень дисциплин для преподавания которых принимается претендент:

Дата «_____» _____ 20___г. Подпись_____

Примечание: служебная записка должна содержать отметку начальника административно-кадрового управления (АКУ) и начальника учебного отдела о наличии соответствующей вакансии.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 2

Образец заявления об участии в конкурсе

Ректору
ФГБОУ ВО Самарская ГСХА
_____
_____
(должность)
кафедры _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Конт. тел._____[1]

ЗАЯВЛЕНИЕ[2]

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____кафедры _____[3].

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Самарская ГСХА ознакомлен (а)

*Базовое образование*_____

Ученая степень _____, *ученое звание*_____[4]

Перечень дисциплин:

Дата «____» _____ 20 г. Подпись

Визы зав. кафедрой, начальника отдела кадров и документационного обеспечения и ученого секретаря академии.

Примечания.

1. Лица, не работающие в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, указывают, помимо должности, наименование учреждения (организации, предприятия), адрес проживания и почтовый индекс.
2. Заявление пишется собственноручно;
3. Указывается доля ставки, если объявлен конкурс на неполную ставку.
4. Указываются при наличии

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 3

Образец заявления об участии в выборах на должность декана факультета

Ректору
ФГБОУ ВО Самарская ГСХА
_____
_____
(должность)
кафедры _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ[1]

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение должности декана факультета _____.

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Самарская ГСХА ознакомлен (а)

Дата «____» _____ 20 г. Подпись

Визы начальника отдела кадров и документационного обеспечения и проректора по учебной работе.

Примечания.

1. Заявление пишется собственноручно;

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 4

Образец заявления об участии в выборах на должность заведующего кафедрой

Ректору
ФГБОУ ВО Самарская ГСХА
_____
_____
(должность)
кафедры _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Конт. тел._____[1]

ЗАЯВЛЕНИЕ[2]

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение должности заведующего кафедрой_____[3].

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Самарская ГСХА ознакомлен (а)

Дата «____» _____ 20 г. Подпись

Визы декана факультета, начальника отдела кадров и документационного обеспечения и проректора по учебной работе.

Примечания.

1. Лица, не работающие в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, указывают, помимо должности, наименование учреждения (организации, предприятия), адрес проживания и почтовый индекс.
2. Заявление пишется собственноручно;
3. Указывается доля ставки, если объявлен конкурс на неполную ставку.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 5

Образец списка опубликованных учебных изданий, научных трудов и учебно-методических работ

Список
опубликованных учебных изданий, научных трудов и учебно-методических работ

_____
фамилия, имя, отчество соискателя должности
за_____гг.

№ п/п	*Наименование работы, ее вид*	*Форма работы*	*Выходные данные*	*Объем в п.л. или с.*	*Соавторы*
1	2	3	4	5	6
а) учебные издания					
б) учебно-методические работы					
в) научные труды					
г) патенты на изобретения					
д) итоговые отчеты о НИР					

Соискатель: *(подпись)*

Список верен:
заведующий кафедрой (название кафедры)
(декан – для заведующих кафедрами,
проректор – для деканов)

(подпись, инициалы, фамилия)

ученый секретарь ученого совета академии *(подпись, инициалы, фамилия)*

Дата «____» _____ 20 __ г.

Примечания:

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

а) учебные издания;

б) учебно-методические работы;

в) научные труды;

г) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, зарегистрированные в установленном порядке.4

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

д) итоговые отчёты о НИР.

II. В графе 2 приводится **полное наименование** учебных изданий и научных трудов и учебно-методических работ (тема) с уточнением в скобках **вида публикации**:

учебные издания:

учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

учебно-методические работы:

методические указания, методические рекомендации,

научные труды:

- **научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ**;

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.

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.

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 литературы.

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 Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

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».

III. 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.

НЕУТЕРЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 6

Образец выписки из протокола заседания структурного подразделения факультета о выдвижении кандидатуры на должность декана факультета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

_____
(наименование структурного подразделения)

(Дата) № ___

Присутствовали: (перечисляются сотрудники структурного подразделения с указанием должности).

1. СЛУШАЛИ: _____ по вопросу
(фамилия и инициалы докладчика в В.п. – должность)
«О выдвижении кандидатуры на должность декана факультета_____».
(название факультета)

ВЫСТУПИЛИ:_____
(фамилия и инициалы выступающего в И.п. должность)

Краткое изложение выступления от 3-го лица единственного числа («Дал высокую оценку деятельности», «Отметил, что…», «Обратил внимание на…., предложил выдвинуть на должность декана _____ _____.
(название факультета) (фамилия, имя, отчество претендента)

Основные сведения о претенденте

Ф.И.О., год рождения.

Год окончания вуза, его полное название. Направление подготовки или специальность, уровень высшего образования или квалификация.

Ученая степень кандидата _____наук присуждена в _____ году. Ученое звание доцента по кафедре (научной специальности)_____
(название кафедры или шифр и наименование
_____
научной специальности)
присвоено в _____ году.

Ученая степень доктора _____наук присуждена в _____ году.

Ученое звание профессора по кафедре (научной специальности)_____
(название кафедры или шифр и наименование научной специальности)
присвоено в _____ году.

Стаж педагогической работы в вузе составляет_____ лет (перечислить занимаемые должности).

Читает лекционные курсы: (наименование по учебному плану).

Ведет занятия по дисциплинам: (наименование по учебному плану).

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Учебно-методические и научные труды

Имеет _____ публикаций, из них _____учебно-методических и _____ научных работ. За последние пять лет опубликовано _____ учебных изданий, _____ учебно-методических работ и _____ научных трудов.

Количество научных статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях всего _____, из них: в журналах из перечня ВАК_____, индексируемых базами данных Agris _____, WoS _____, Scopus _____, РИНЦ_____. Количество цитирований в базе РИНЦ _____.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

Работа в научных, педагогических и профессиональных общественных ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах. Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах.

Прохождение стажировки, повышения квалификации, участие в конкурсах, грантах, конференциях, симпозиумах, съездах.

Руководство деятельностью обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Участие в НИР по теме, имеющей государственную регистрацию.

Руководство НИР обучающихся, представленными докладами на международных, всероссийских и региональных научных конференциях, конкурсах.

Участие в выполнении НИР, финансируемых из внешних источников.

Результаты голосования:
В голосовании приняли участие ____ человек, из них проголосовало:
«За» – ____,
«Против» – _____,
«Воздержались» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Выдвинуть кандидатом на должность декана факультета

_____
(название факультета)

_____
(фамилия, имя, отчество в В.п. – должность)

Председатель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

НЕУЧТЕННЫЙ

Приложение 7

Образец выписки из протокола заседания кафедры (института)
(для прохождения по конкурсу на должности директора института, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
Кафедра_____

(Дата) №___
Присутствовали: (перечисляются преподаватели, преподаватели-совместители и научные сотрудники кафедры с указанием должности).

СЛУШАЛИ:
О конкурсе на замещение должности_____,
объявленном «___» _____20__ г. на сайте ФГБОУ ВО Самарская ГСХА. Документы на конкурс подал _____.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Основные сведения

Ф.И.О., год рождения

Год окончания вуза, его полное название. Направление подготовки или специальность, уровень высшего образования или квалификация.

Ученая степень кандидата _____наук присуждена в _____ году. Ученое звание доцента по кафедре (научной специальности)_____
(название кафедры или шифр и наименование
_____
научной специальности)
присвоено в _____ году.

Ученая степень доктора _____наук присуждена в _____ году.

Ученое звание профессора по кафедре (научной специальности)_____
(название кафедры или шифр и наименование научной специальности)
присвоено в _____ году.

Стаж педагогической работы в вузе составляет_____ лет (перечислить занимаемые должности).

Читает лекционные курсы: (наименование по учебному плану).

Ведет занятия по дисциплинам: (наименование по учебному плану).

Учебно-методические и научные труды

Имеет _____ публикаций, из них _____учебно-методических и _____ научных работ. За последние пять лет опубликовано _____ учебных изданий, _____ учебно-методических работ и _____ научных трудов.

Количество научных статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях всего_____, из них: в журналах из перечня ВАК_____, индексируемых базами данных Agris _____, WoS _____, Scopus ____, РИНЦ_____. Количество цитирований в базе РИНЦ _____.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

Работа в научных, педагогических и профессиональных общественных ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах. Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах.

Прохождение стажировки, повышения квалификации, участие в конкурсах, грантах, конференциях, симпозиумах, съездах.

Руководство деятельностью обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Участие в НИР по теме, имеющей государственную регистрацию.

Руководство НИР обучающихся, представленными докладами на международных, всероссийских и региональных научных конференциях, конкурсах.

Участие в выполнении НИР, финансируемых из внешних источников.

Результаты голосования:

В голосовании приняли участие ____ человек, из них проголосовало:
«За» – ____,
«Против» – _____,
«Воздержались» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать _____
(фамилия, имя, отчество)

к избранию на должность _____
(наименование должности и структурного подразделения)

2. Рекомендуемый срок трудового договора _____ лет.

Председатель заседания _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕ

Приложение 8

Образец выписки из протокола заседания ученого совета факультета
(для участия в выборах на должность декана факультета)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

_____
(ученый совет факультета)

(Дата) № ___
Присутствовали:
(список присутствующих на заседании).

СЛУШАЛИ:
О выборах на замещение должности декана факультета _____,
(название факультета (кафедры))
объявленных «___» _____20__ г. на сайте ФГБОУ ВО Самарская ГСХА. Документы для участия в выборах подал _____.
(фамилия, имя, отчество)

Отчет о работе факультета и программа развития факультета на 5 лет прилагаются.
ВЫСТУПИЛИ:
_____. Краткое изложение выступления от 3-го лица
(фамилия, инициалы в В. п.)
единственного висла («Дал высокую оценку деятельности», «Отметил, что…», «Обратил внимание на…., предложил выдвинуть на должность декана _____
(название факультета (кафедры))
_____.
(фамилия, имя, отчество претендента)

Результаты голосования:
В голосовании приняли участие ____ человек, их них проголосовало:
«За» – ___,
«Против» – ____,
«Недействительных бюллетеней» – _____.
Протокол счетной комиссии № ____ от «___» _____ 201__ г.
ПОСТАНОВИЛИ:
1. Рекомендовать на должность декана
_____
(название факультета)
2. Рекомендуемый срок трудового договора _____ лет.

Председатель _____ _____
подпись инициалы, фамилия

ПЕУТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Секретарь _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Приложение 9

Образец выписки из протокола заседания кафедры
(для участия в выборах на должность заведующего кафедрой)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
Кафедра_____

(Дата) № ___
Присутствовали: (перечисляются преподаватели, преподаватели-совместители и научные сотрудники кафедры с указанием должности).

СЛУШАЛИ:
СЛУШАЛИ:
О выборах на замещение должности заведующего кафедрой _____,
(название кафедры))
объявленных «___» _____20__ г. на сайте ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.
Документы для участия в выборах подал _____.
(фамилия, имя, отчество)

Отчет о работе кафедры (если в выборах участвует действующий заведующий кафедрой) и программа развития кафедры на 5 лет прилагаются.

Основные сведения

Ф.И.О., год рождения.

Год окончания вуза, его полное название. Направление подготовки или специальность, уровень высшего образования или квалификация.

Ученая степень кандидата _____наук присуждена в _____ году. Ученое звание доцента по кафедре (научной специальности)_____
(название кафедры или шифр и наименование
_____
научной специальности)
присвоено в _____ году.

Ученая степень доктора _____наук присуждена в _____ году.

Ученое звание профессора по кафедре (научной специальности)_____
(название кафедры или шифр и наименование научной специальности)
присвоено в _____ году.

Стаж педагогической работы в вузе составляет_____ лет (перечислить занимаемые должности).

Читает лекционные курсы: (наименование по учебному плану).

Ведет занятия по дисциплинам: (наименование по учебному плану).

ЙЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Учебно-методические и научные труды

Имеет _____ публикаций, из них _____учебно-методических и _____ научных работ. За последние пять лет опубликовано _____ учебных изданий, _____ учебно-методических работ и _____ научных трудов.

Количество научных статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях всего_____, из них: в журналах из перечня ВАК_____, индексируемых базами данных Agris _____, WoS _____, Scopus ____, РИНЦ_____. Количество цитирований в базе РИНЦ _____.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

Работа в научных, педагогических и профессиональных общественных ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах. Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах.

Прохождение стажировки, повышения квалификации, участие в конкурсах, грантах, конференциях, симпозиумах, съездах.

Руководство деятельностью обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Участие в НИР по теме, имеющей государственную регистрацию.

Руководство НИР обучающихся, представленными докладами на международных, всероссийских и региональных научных конференциях, конкурсах.

Участие в выполнении НИР, финансируемых из внешних источников.

Результаты голосования:

В голосовании приняли участие ____ человек, из них проголосовало:

«За» – ____,

«Против» – _____,

«Недействительных бюллетеней» – _____.

Протокол счетной комиссии № ____ от «___» _____ 201__ г.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать _____

(фамилия, имя, отчество)

к избранию на должность _____

(наименование должности и структурного подразделения)

2. Рекомендуемый срок трудового договора _____ лет.

Председатель заседания _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

НЕУЧТЕННЫЕ

Приложение 10

Образец списка кандидатов на должность декана факультета (заведующего кафедрой)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

СПИСОК
кандидатов на должность декана (заведующего кафедрой)

_____
название факультета, кафедры

Фамилия, имя, отчество кандидата	Год рождения	Должность, место работы	Ученая степень, ученое звание	Кем выдвинут[1]

Ученый секретарь ученого совета (академии, факультета) _____ подпись _____ инициалы, фамилия

[1] – указывается для претендентов на должность декана факультета.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 11

Образец протокола № 1 заседания счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии

_____

(кафедра /ученый совет)

К заседанию от “___”_____20__ г.

Присутствовали члены счетной комиссии:

_____

_____

_____

_____

_____

СЛУШАЛИ: о выборах председателя счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем счетной комиссии

_____

(фамилия, имя, отчество) *(подпись)*

Члены счетной комиссии:

_____

(фамилия, имя, отчество) *(подпись)*

_____

(фамилия, имя, отчество) *(подпись)*

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 12

Образец протокола № 2 заседания счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № 2 (3, 4 и т.д.)
заседания счетной комиссии

_____

(наименование кафедры/ученого совета)

К заседанию от «____»_____ 20__ г.

В бюллетень для тайного голосования внесена кандидатура

_____

(фамилия, имя, отчество)

Всего членов ученого совета – _____ .
Присутствовало на заседании ученого совета – _____.
Кворум – _____ .
Выдано бюллетеней – _____ .
Погашено бюллетеней – _____
Извлечено из урны – _____ .
из них:
«За» – _____.
«Против» – _____ .
«Недействительных бюллетеней» – _____ .
На основании результатов тайного голосования считать _____

_____

(фамилия, имя, отчество)

избранным (не избранным) на должность _____

(наименование должности и структурного подразделения)

_____

Председатель счетной комиссии _____

(инициалы, фамилия) *(подпись)*

Члены счетной комиссии: _____

(инициалы, фамилия) *(подпись)*

_____

(инициалы, фамилия) *(подпись)*

_____

(инициалы, фамилия) *(подпись)*

_____

(инициалы, фамилия) *(подпись)*

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 13

Образцы бюллетеней для тайного голосования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

_____

(должность, название подразделения)

Ученый Совет

ФГБОУ ВО Самарская ГСХА

_____

(дата и номер протокола)

_____

(фамилия, имя отчество претендента)

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам на должность

декана _____

(название факультета)

Ученый Совет

ФГБОУ ВО Самарская ГСХА

_____

(дата и номер протокола)

_____

(фамилия, имя отчество)

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам на должность

заведующего кафедрой_____

(название кафедры)

Ученый Совет

ФГБОУ ВО Самарская ГСХА

_____

(дата и номер протокола)

_____

(фамилия, имя отчество)

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 14

Перечень документов, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами

1. Справка из полиции о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2. Медицинская справка об отсутствии заболеваний, исключающих работу в образовательной организации

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 15

Образец сведений о претенденте для участия в конкурсе

СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ
(ассистент)
для участия в конкурсе (за последние 5 лет)

Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
E-mail	
Образование (направление подготовки или специальность, уровень высшего образования или квалификация)	
Ученая степень	
Ученое звание	
Повышение квалификации, дополнительное образование**	
Стаж научно-педагогической работы	
Дополнительные сведения	
Количество научных работ	
Количество статей (РИНЦ)	
Участие с докладом в конференциях и других научных мероприятиях**	
Подготовлено работ студентов для участия в конкурсах, грантах, конференциях, олимпиадах**	

* – указать наименование;
** – указать наименование и год.

Дата Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ
(старший преподаватель)
для участия в конкурсе (за последние 5 лет)

Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
E-mail	
Образование (направление подготовки или специальность, уровень высшего образования или квалификация	
Ученая степень	
Ученое звание	
Повышение квалификации, дополнительное образование**	
Стаж научно-педагогической работы	
Дополнительные сведения	
Лекционные курсы*	
Количество научных работ	
Количество статей (РИНЦ)	
Количество внутривузовских учебно-методических работ	
Участие с докладом в конференциях и других научных мероприятиях**	
Подготовлено работ студентов для участия в конкурсах, грантах, конференциях, олимпиадах**	

* – указать наименование;
** – указать наименование и год.

Дата Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ
(доцент)
для участия в конкурсе (за последние 5 лет)

Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
E-mail	
Образование (направление подготовки или специальность, уровень высшего образования или квалификация)	
Ученая степень	
Ученое звание	
Повышение квалификации, дополнительное образование**	
Стаж научно-педагогической работы	
Дополнительные сведения	
Лекционные курсы*	
Количество научных работ	
Количество статей в т.ч. ВАК Монографии	
Количество учебников (учебных, учебно-методических пособий)	
Количество внутривузовских учебно-методических работ	
Участие с докладом в конференциях и других научных мероприятиях**	
Подготовлено работ студентов для участия в конкурсах, грантах, конференциях, олимпиадах**	
Подготовлено заявок на участие в грантах, конкурсах**	
Участие в НИР, финансируемой из внешних источников**	
Участие в НИР по теме с госрегистрацией*	

* – указать наименование;
** – указать наименование и год.

Дата Подпись

НЕУТЕРЯННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ
(профессор)
для участия в конкурсе (за последние 5 лет)

Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
E-mail	
Образование (направление подготовки или специальность, уровень высшего образования или квалификация)	
Ученая степень	
Ученое звание	
Повышение квалификации, дополнительное образование**	
Стаж научно-педагогической работы	
Дополнительные сведения	
Лекционные курсы*	
Количество научных работ	
Количество статей в т.ч. WoS, Scopus, Agris ВАК Монографии	
Количество учебников (учебных, учебно-методических пособий)	
Количество внутривузовских учебно-методических работ	
Количество подготовленных докторантов/ аспирантов, защитивших диссертации. Руководство аспирантами/докторантами в настоящий момент	
Участие в научных конференциях**	
Подготовлено работ студентов для участия в конкурсах, грантах, конференциях, олимпиадах**	
Подготовлено заявок на участие в грантах, конкурсах (кроме внутривузовских)**-	
Участие в НИР, финансируемой из внешних источников**	
Участие в НИР по теме с госрегистрацией*	

* – указать наименование;
** – указать наименование и год.

Дата Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Приложение 16

Образец согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее – Субъект),
документ удостоверяющий личность: паспорт ,
выдан.,
проживающий (ая)
даю согласие ФГБОУ ВО Самарская ГСХА (далее – Оператор-1), расположенному по адресу: Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2 на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях:
   - участия в конкурсе (выборах) на замещение должности педагогического работника.
2. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку:
   - фамилия, имя, отчество;
   - год, месяц, дата и место рождения;
   - адрес;
   - сведения об образовании;
   - профессия;
   - сведения о научной, учебной и общественной работе;
   - сведения об имеющихся наградах;
   - иная информация, необходимая для участия в конкурсе (выборах).
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).
4. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обработки персональных данных до момента достижения цели обработки персональных данных или прекращения обязательств по заключенным договорам и соглашениям или исходя из документов Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных. Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заключения.
5. Настоящее согласие подлежит постоянному хранению у Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ _____
подпись *фамилия, и. о.*

Дата

НЕУТЕНЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	Подразделение академии	Дата ознаком-ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
8				
9				
10				
11				
12				

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Подпись в получении
Ученый секретарь			1	

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР