


	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 1 из 38

УТВЕРЖДАЮ  
Врио ректора университета  
В.В. Герасименко  
«30» апреля 2026 г.



**Положение**  
**о порядке замещения должностей педагогических работников,**  
**относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в**  
**ФГБОУ ВО Самарский ГАУ**  
(рассмотрено на заседании Ученого совета университета –  
протокол № 8 от 30 апреля 2026 года)

Учт.экз.№1

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 2 из 38

## Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	4
5 Организация работ.....	4
5.1 Общие положения.....	4
5.2 Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС .....	5
5.2.1 Объявление конкурса.....	5
5.2.2 Прием документов для участия в конкурсе.....	6
5.3 Рассмотрение документов претендентов на кафедре.....	7
5.4 Проведение конкурса.....	8
5.5 Заключение трудового договора по результатам конкурса.....	8
5.6 Порядок избрания деканов факультетов.....	9
5.6.1 Объявление выборов декана.....	9
5.6.2 Выдвижение кандидатур и прием документов для участия в выборах на должность декана.....	9
5.6.3 Рассмотрение на ученом совете факультета.....	10
5.6.4 Рассмотрение на Ученом совете университета.....	11
5.6.5 Заключение трудового договора по результатам выборов декана.....	11
5.7 Порядок избрания заведующих кафедрами.....	12
5.7.1 Объявление выборов заведующего кафедрой.....	12
5.7.2 Выдвижение кандидатур и прием документов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой.....	12
5.7.3 Рассмотрение документов на кафедре.....	14
5.7.4 Рассмотрение на Ученом совете университета.....	14
5.7.5 Заключение трудового договора по результатам выборов заведующего кафедрой.....	15
5.8 Процедура проведения конкурса и выборов на Ученом совете университета.....	15
5.9 Заключительные положения.....	17
6 Внесение изменений.....	17
7 Рассылка.....	17
8 Приложения.....	18
Лист регистрации изменений.....	38
Лист ознакомления.....	38
Лист рассылки.....	38

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 3 из 38

## 1 Назначение

Настоящее Положение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» регламентирует порядок и условия проведения процедуры избрания по конкурсу и выборов на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу университета, и заключения с ним трудового договора.

## 2 Область применения

Требования настоящего Положения обязательны для применения претендентами на замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан) и работниками университета, участвующими в организации и проведении конкурса и выборов.

## 3 Нормативные ссылки

Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационно справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (действует до 31.08.2030 г.);
- Устав ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;
- Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности.

## 4 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»;
- **РИНЦ** – российский индекс научного цитирования;
- **ВАК** – высшая аттестационная комиссия;
- **НИР** – научно-исследовательская работа;
- **Ученый совет университета, Ученый совет** – Ученый совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» – выборный коллегиальный орган управления;
- **профессорско-преподавательский состав (ППС)** – совокупность категорий педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 4 из 38

по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ;

- **конкурс** – особый порядок отбора кандидатур на должности педагогических работников, относящихся к ППС, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, с которыми будут заключены или продлены трудовые договоры;

- **выборы** – процедура избрания голосованием на педагогические должности декана факультета и заведующего кафедрой, относящихся к ППС, с которыми будут заключены или продлены трудовые договоры;

- **претендент, соискатель** – лицо претендующее на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС;

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

- **ОК и ДО** – отдел кадров и документационного обеспечения.

## 5 Организация работ

### 5.1 Общие положения

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогического работника), а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания. Всем лицам, претендующим на замещение должностей ППС, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсе, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

Конкурс является обязательным для претендентов на замещение должности ППС в университете, как впервые принимаемых на работу, так и работающих в нем на должностях ППС (в целях продления с ними трудового договора по результатам конкурса).

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

Конкурс на замещение должности педагогических работников не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией кафедры и /или сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности на той же кафедре или при переводе на другую кафедру до окончания срока трудового договора.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом университета и пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Положения.

Коллегиальным органом управления по проведению конкурса и выборов на замещение должностей педагогических работников является Ученый совет университета, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации университета.

Срок избрания по конкурсу определяется коллегиальным органом управления и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником и университетом заключается для выполнения определённой работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 5 из 38

## **5.2 Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС**

### **5.2.1 Объявление конкурса**

Не позднее 1 июля текущего 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 размещается на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не позднее трех месяцев до планируемого конкурса заведующие кафедрами представляют в отдел кадров и документационного обеспечения университета служебную записку о должностях, которые будут объявлены для замещения по конкурсу (приложение 1). Служебная записка должна быть согласована с деканом факультета, в структуре которого находится кафедра, и начальником учебного отдела.

Конкурс объявляется приказом ректора университета. Начальник отдела кадров и документационного обеспечения размещает приказ об объявлении конкурса на сайте университета. Объявление размещается не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

Приказ об объявлении конкурса направляется руководителям соответствующих структурных подразделений.

Конкурс в университете проводится в очной форме.

В объявлении о проведении конкурса указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- 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 университета);
- место и дата проведения конкурса;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и учёного звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности университета, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности – при приеме на работу по совместительству.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 6 из 38

Дата и место проведения конкурса могут быть в исключительных случаях перенесены на другую дату и/или место, но не ранее сроков, установленных законодательством Российской Федерации, с обязательным уведомлением претендентов об этом путем направления информации по адресу электронной почты/ вручением под роспись.

### **5.2.2 Прием документов для участия в конкурсе**

Заявление претендента для участия в конкурсе (приложение 2) должно поступить в Ученый совет университета до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены следующие обязательные документы:

- 1) копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям;
- 2) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации (справка из полиции о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям);
- 3) письменное согласие на обработку персональных данных.

Допускается прием заявлений без документов, указанных выше, если такие документы имеются в распоряжении университета и являются актуальными (помещены в личное дело работника). Исключение составляют документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации (справка из полиции о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям).

С целью всесторонней объективной оценки его кандидатуры претендент может приложить к заявлению об участии в конкурсе следующие документы:

- список опубликованных учебных изданий, научных трудов и учебно-методических работ оформленный в соответствии с приложением 6, либо распечатка публикаций автора, включенных в РИНЦ из научной электронной библиотеки, подписанный, согласно приложению 6;
- сведения о претенденте для участия в конкурсе с подписью претендента (приложение 7);
- иные документы, которые характеризуют претендента и его работу.

Претенденты, работающие в университете, могут предъявить дополнительные документы за период, на который с претендентом на должность заключен трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) по результатам предыдущего конкурса. Перечисленные документы предъявляются вместе с заявлением об участии в конкурсе. После указанного срока дополнительные документы не принимаются.

Поступившие заявления об участии в конкурсе (отзыв заявления) подлежат регистрации в журнале конкурсной и выборной документации Ученого совета университета.

Отозвать поданное заявление на участие в конкурсе возможно до проведения тайного голосования на заседании Ученого совета университета. Основанием является личное заявление претендента или устное заявление на заседании Ученого совета университета.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления хотя бы одного из обязательных документов, установленных пунктом 5.2.2 настоящего Положения;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 7 из 38

- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

В данном случае документы предоставляются ректору университета для наложения следующей резолюции: «Отказать в участии в конкурсе», число, подпись.

Ученый секретарь Ученого совета университета лично в течение двух рабочих дней со дня получения заявления с резолюцией ректора об отказе претенденту в участии в конкурсе знакомит претендента с резолюцией ректора. Заявление с отметкой учёного секретаря Учёного совета университета о причинах отказа возвращается заявителю под его подпись на копии заявления. Копия и иные документы, представленные претендентом, хранятся в Учёном совете в течение одного года.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором организации и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на конкурсе.

Неявка претендента на конкурс не является препятствием для его проведения.

Если на конкурс не подано ни одного заявления (в том числе поданные заявления отозваны) или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс по соответствующим должностям признается несостоявшимся.

### **5.3 Рассмотрение документов претендентов на кафедре**

В течение трех рабочих дней после окончания срока приема документов ученый секретарь Учёного совета университета передает заявления претендентов, допущенных к конкурсу, и пакет документов, указанных в пункте 5.2.2 Положения, заведующему соответствующей кафедре.

Кафедра в течение четырнадцати календарных дней рассматривает документы претендента и выносит рекомендации о целесообразности его приема на ту или иную должность ППС. Кафедра вправе пригласить претендентов на заседание с целью уточнения вопросов его научно-педагогической деятельности. На заседании кафедры заслушивается информация о результатах деятельности педагогического работника – претендента на замещение должности ППС за истекший отчетный период. Каждый претендент представляет на кафедру в печатном виде отчет о научно-педагогической работе за период, предшествующий избранию (приложение 16). Отчет о работе претендента приобщается к протоколу заседания кафедры и хранится в номенклатурных делах кафедры.

Ученый совет университета делегирует кафедре право предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия. Пробные лекции или другие учебные занятия могут быть прочитаны (проведены) как перед обучающимися, так и перед методическими комиссиями по соответствующему направлению подготовки.

Процедура принятия рекомендации претендента проводится путем открытого или тайного голосования. Заседание кафедры правомочно принимать данное решение, если в его работе принимает участие не менее двух третей ППС кафедры.

Рекомендованным считается претендент, набравший по итогам голосования более половины голосов ППС кафедры, присутствующих на заседании.

При участии в конкурсе двух и более претендентов рекомендованным на должность считается кандидат, получивший наибольшее число голосов.

При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, претенденты считаются рекомендованными на должность.

Решение кафедры оформляется выпиской из протокола (приложение 8). Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре.

Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 8 из 38

Не менее чем за пять рабочих дней до проведения конкурса на Ученом совете университета секретарь заседания кафедры представляет ученому секретарю Ученого совета университета следующие документы:

- а) пакет документов, указанных в пункте 5.2.2 Положения;
- б) выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации/не рекомендации претендента к конкурсному отбору на должность.

#### **5.4 Проведение конкурса**

Процедура проведения конкурса на Ученом совете университета представлена в главе 5.8 настоящего Положения.

Решение Ученого совета по вопросу конкурса с результатами тайного голосования и указанием срока избрания, оформляется в виде выписки из решения (приложение 15) индивидуально по каждой кандидатуре за подписью ученого секретаря Ученого совета университета. Выписки и конкурсные документы претендента передаются ученым секретарем Ученого совета университета в отдел кадров и документационного обеспечения в течение трёх рабочих дней с момента заседания Ученого совета для оформления трудовых отношений.

Отдел кадров и документационного обеспечения в течение десяти рабочих дней после поступления документов приглашает лиц, успешно прошедших конкурс, для оформления трудовых отношений.

Помимо указанной выписки основанием для оформления трудового договора или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору является личное заявление лица, избранного по конкурсу, на имя ректора университета о заключении трудового договора (продления срока действия ранее заключенного трудового договора).

#### **5.5 Заключение трудового договора по результатам конкурса**

С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

При избрании работника университета по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, указанный в объявлении.

Правило о продлении действия срочного трудового договора не распространяется на случаи, если он был заключен в целях сохранения непрерывности учебного процесса без избрания по конкурсу по совместительству.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к ППС, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

По результатам конкурса и после заключения с педагогическим работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 9 из 38

ректора университета о приеме на должность в соответствии с заключенным трудовым договором.

В случае нарушения процедуры прохождения конкурса, регламентированного данным Положением ректор отменяет результаты конкурса и устанавливает новый срок его проведения.

## **5.6 Порядок избрания деканов факультетов**

### **5.6.1 Объявление выборов декана**

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.

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

Не позднее 1 июля текущего 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 размещается на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Выборы декана факультета объявляются приказом ректора и размещением объявления (с указанием даты заседания Ученого совета университета, на котором будут проходить выборы) на сайте университета 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).

### **5.6.2 Выдвижение кандидатур и приём документов для участия в выборах на должность декана**

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

Выдвижение кандидатур на должность декана осуществляется кафедрами факультета.

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

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

Решение о выдвижении кандидатур на должность декана факультета принимается открытым голосованием, простым большинством присутствующих и оформляется соответствующим протоколом (приложение 3).

С момента объявления выборов претендент на замещение должности декана факультета в течение месяца подает ученому секретарю Ученого совета университета заявление на имя ректора об участии в выборах (приложение 4).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации (справка из полиции о наличии

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 10 из 38

(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям);

- 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 оформленный в соответствии с приложением 6, либо распечатка публикаций автора, включенных в РИНЦ из научной электронной библиотеки, подписанный, согласно приложению 6;

- выписка из протокола заседания кафедры (структурного подразделения) с рекомендацией выдвижения на должность декана факультета.

Заявления претендентов визируются проректором по учебной, воспитательной работе и молодежной политике, начальником отдела кадров и документационного обеспечения и регистрируются ученым секретарем Ученого совета университета в журнале конкурсной и выборной документации Ученого совета. Затем документы представляются ректору университета для наложения резолюции следующего содержания: «Допустить к участию в выборах», число, подпись.

Отказ в приеме заявления ученым секретарем Ученого совета университета 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 университета для наложения следующей резолюции: «Отказать в участии в выборах» (с указанием причины), число, подпись.

Ученый секретарь Ученого совета университета 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.

### **5.6.3 Рассмотрение на ученом совете факультета**

Документы претендентов на должность декана факультета в течение трех рабочих дней после окончания срока подачи документов передаются на ученому секретарю ученого совета факультета.

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 десять дней до заседания ученого совета факультета (приложение 11).

Кандидатуры, выдвинутые на должности декана факультета, обсуждаются на открытом заседании ученого совета факультета, которое проводит ректор или по его поручению проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике. 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.

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 двух третей списочного состава ученого совета факультета. Образец бюллетеня для тайного голосования представлен в приложении 14.

Рекомендованным к избранию на ученом совете факультета считается претендент, набравший более половины голосов от числа, принявших участие в голосовании.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 11 из 38

Ученый совет факультета открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол заседания счетной комиссии с результатами тайного голосования по каждой кандидатуре (приложения 12 и 13) и рекомендуемый срок полномочий декана факультета. Ученый совет факультета по результатам тайного голосования рекомендует Ученому совету университета только одну кандидатуру.

Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (приложение 9) 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 университета не позднее, чем за десять дней до даты проведения выборов.

#### **5.6.4 Рассмотрение на Ученом совете университета**

Проведение выборов декана факультета вновь созданного или реорганизованного факультета начинается с заседания Ученого совета университета.

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 университета за семь дней до заседания Ученого совета университета (приложение 11).

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

Кандидатуры, выдвинутые на должность декана факультета, обсуждаются Ученым советом университета 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 университета вправе потребовать от претендента выступить с отчетом о работе факультета, если претендент баллотируется на второй срок, или озвучить программу развития факультета на пять лет.

Претендент на должность декана факультета вправе снять свою кандидатуру в любое время с момента выдвижения до начала заседания Ученого совета университета, письменно уведомив о своем решении Ученый совет университета. Все кандидатуры, выдвинутые на должность декана факультета, не получившие отвода, вносятся в бюллетень для тайного голосования (приложение 14).

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

Ректор университета по предложению проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике в соответствии с квалификационными требованиями назначает исполняющим обязанности декана факультета на срок до одного года одного из ППС факультета.

#### **5.6.5 Заключение трудового договора по результатам выборов декана**

Ученый секретарь Ученого совета университета в течение трех рабочих дней после проведения выборов на должность декана факультета представляет в отдел кадров и документационного обеспечения следующие документы: выписку из протокола заседания Ученого совета университета, и документы, перечисленные в п. 5.6 настоящего Положения.

На основании решения Ученого совета университета об избрании декана факультета ректор в течение месяца заключает с избранным деканом срочный трудовой договор либо

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 12 из 38

дополнительное соглашение и издает приказ о назначении на должность декана. Срок действия трудового договора определяется ректором с учетом мнения Ученого совета университета.

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

Избранный декан факультета вводится приказом ректора в состав Ученого совета университета.

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

### **5.7 Порядок избрания заведующих кафедрами**

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.

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.

Заведующий кафедрой избирается тайным голосованием на Ученом совете университета 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.

Не позднее 1 июля текущего 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 размещается на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **5.7.1 Объявление выборов заведующего кафедрой**

Выборы заведующего кафедрой объявляются приказом ректора и размещением объявления (с указанием даты заседания Ученого совета университета, на котором будут проходить выборы) на сайте университета 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).

#### **5.7.2 Выдвижение кандидатур и приём документов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой**

Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой проводится в течение месяца с момента размещения объявления о выборах на сайте университета.

Выдвижение кандидатур на должность заведующего осуществляется кафедрой, допускается самовыдвижение.

Претендентам должна быть предоставлена возможность ознакомления с настоящим Положением при подаче заявления, присутствия на заседаниях кафедры и ученого совета университета, рассматривающих их кандидатуры.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 13 из 38

С момента объявления выборов претендент на замещение должности заведующего кафедрой в течение месяца подает ученому секретарю Ученого совета университета заявление на имя ректора об участии в выборах (приложение 5).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации (справка из полиции о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям);

- письменное согласие на обработку персональных данных (для лиц, не состоящих в штате университета);

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

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

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

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

- список опубликованных учебных изданий, научных трудов и учебно-методических работ (для претендентов, состоящих в штате университета – за последние 5 лет), оформленный в соответствии с приложением 6, либо распечатка публикаций автора, включенных в РИНЦ из научной электронной библиотеки, подписанный, согласно приложению 6.

Заявления претендентов визируются деканом соответствующего факультета, проректором по учебной, воспитательной работе и молодежной политике, начальником отдела кадров и документационного обеспечения и регистрируются ученым секретарем Ученого совета университета в журнале конкурсной и выборной документации Ученого совета. Затем документы представляются ректору университета для наложения резолюции следующего содержания: «Допустить к участию в выборах», число, подпись.

Отказ в приеме заявления ученым секретарем Ученого совета университета 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 университета для наложения следующей резолюции: «Отказать в участии в выборах» (с указанием причины), число, подпись.

Ученый секретарь Ученого совета университета 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.

Документы претендентов на должность заведующего кафедрой в течение трех рабочих дней после окончания срока подачи документов передаются председателю ученого совета факультета.

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

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 14 из 38

### **5.7.3 Рассмотрение документов на кафедре**

Кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры, которое проводит председатель ученого совета факультета либо по поручению председателя один из членов ученого совета факультета. Если на должность заведующего кафедрой баллотируется декан факультета, то председательствует проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике.

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

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

В голосовании принимают участие ППС кафедры. Голосование считается правомочным при кворуме не менее двух третей списочного состава ППС кафедры.

Претендент на должность заведующего кафедрой вправе снять свою кандидатуру в любое время с момента выдвижения до начала заседания Ученого совета университета, письменно уведомив о своем решении Ученый совет университета.

Все кандидатуры на должность заведующего кафедрой, не получившие отвода, вносятся в один бюллетень для тайного голосования (приложение 14).

Рекомендованным к избранию на Ученом совете университета считается претендент, набравший более половины голосов от числа, принявших участие в голосовании.

Кафедра открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол заседания счетной комиссии с результатами тайного голосования по каждой кандидатуре (приложения 12 и 13) и рекомендуемый срок полномочий заведующего кафедрой.

Кафедра по результатам голосования рекомендует Ученому совету университета только одну кандидатуру. Решение кафедры носит рекомендательный характер.

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

### **5.7.4 Рассмотрение на Ученом совете университета**

Список претендентов на должность заведующего кафедрой с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности вывешивается на доске объявлений университета и на странице Ученого совета университета за десять дней до заседания Ученого совета университета (приложение 11).

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

Кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, обсуждаются Ученым советом университета на открытом заседании.

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

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

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 15 из 38

Претендент на должность заведующего кафедрой вправе снять свою кандидатуру в любое время с момента выдвижения до начала заседания Ученого совета университета, письменно уведомив о своем решении Ученый совет университета. Все кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, не получившие отвода, вносятся в бюллетень для тайного голосования (приложение 14).

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

Ректор университета по предложению проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике в соответствии с квалификационными требованиями назначает исполняющим обязанности заведующего кафедрой на срок до одного года одного из ППС работников кафедры.

Ученый секретарь Ученого совета университета в течение трех рабочих дней после проведения выборов на должность заведующего кафедрой представляет в отдел кадров и документационного обеспечения следующие документы: выписку из протокола заседания Ученого совета университета, заседания кафедры и документы, перечисленные в п. 5.7 настоящего Положения.

#### **5.7.5 Заключение трудового договора по результатам выборов заведующего кафедрой**

На основании решения Ученого совета университета об избрании заведующего кафедрой ректор университета 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 университета.

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

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

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

#### **5.8 Процедура проведения конкурса и выборов на ученом совете университета**

Заседание Ученого совета университета по избранию на должность педагогического работника проводится, как правило, в очной форме.

Проведение заседания может осуществляться в форме удаленного присутствия членов Ученого совета посредством использования системы видео-конференц-связи (ВКС) в соответствии с Положением СМК 04-195-2024 Регламент работы Ученого совета университета.

Проведение конкурсов и выборов на Ученом совете университета, организуется секретарем Ученого совета университета. Претенденты на должность, независимо от рекомендации/не рекомендации кафедры, ученого совета факультета, вносятся в бюллетень для голосования (приложение 14). Перед началом тайного голосования проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике знакомит членов Ученого совета с документами претендентов.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 16 из 38

Ученый совет университета правомочен рассматривать кандидатуры и проводить голосование при наличии кворума не менее двух третей от списочного состава Ученого совета университета.

Решение по конкурсу и выборам принимается по результатам тайного голосования.

Для подсчета голосов перед началом тайного голосования на Ученом совете университета избирается счетная комиссия из членов Ученого совета университета в составе не менее трех человек. Из своего состава счетная комиссия выбирает председателя, что оформляется соответствующим протоколом (приложение 12). Члены Ученого совета университета, баллотирующиеся на должности, 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 13). Затем устанавливается количество зарегистрировавшихся участников заседания – членов Ученого совета университета 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. Число недействительных бюллетеней указывается в протоколе.

После подсчета голосов Ученый совет университета утверждает протоколы счетной комиссии, в которых указываются результаты голосования (приложение 13).

При проведении Ученого совета в дистанционном режиме в формате видео-конференц-связи тайное голосование проводится в соответствии с Положением СМК 04-195-2024 Регламентом работы Ученого совета университета.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета университета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее двух третей списочного состава Ученого совета.

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 из 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. Избранными на должности декана и заведующего кафедрой считаются претенденты, получившие путем тайного голосования большинство голосов членов Ученого совета университета, но не менее половины плюс один 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 половины голосов членов Ученого совета университета, присутствующих на заседании, то на этом же заседании Ученого совета университета 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

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 17 из 38

голосования не приводит к избранию декана факультета (заведующего кафедрой), выборы признаются несостоявшимися.

#### **5.9 Заключительные положения**

Все локальные акты, организационно-распорядительные и иные документы университета по вопросам, урегулированным настоящим Положением, принятые до его утверждения, применяются до приведения их в соответствие с настоящим Положением в части ему не противоречащей.

В случае если требования, установленные в настоящем Положении, противоречат действующим нормативным правовым актам в сфере труда и образования, применяются действующие нормативные правовые акты в сфере труда и образования.

### **6 Внесение изменений**

Внесение изменений в данное Положение производит разработчик в соответствии с требованиями Документированной процедуры системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности

### **7 Рассылка**

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

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

### **8 Приложения**

Приложение 1 – Образец служебной записки для объявления конкурса на замещение должностей педагогических работников.

Приложение 2 – Образец заявления об участии в конкурсе.

Приложение 3 – Образец выписки из протокола заседания структурного подразделения факультета о выдвижении кандидатуры на должность декана факультета, заведующего кафедрой.

Приложение 4 – Образец заявления об участии в выборах на должность декана факультета.

Приложение 5 – Образец заявления об участии в выборах на должность заведующего кафедрой.

Приложение 6 – Образец списка опубликованных учебных изданий, научных трудов и учебно-методических работ.

Приложение 7 – Образец сведений о претенденте для участия в конкурсе.

Приложение 8 – Образец выписки из протокола заседания кафедры (для участия в конкурсе на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента).

Приложение 9 – Образец выписки из протокола заседания ученого совета факультета (для участия в выборах на должность декана факультета).

Приложение 10 – Образец выписки из протокола заседания кафедры (для участия в выборах на должность заведующего кафедрой)


Приложение 11 – Образец списка кандидатов на должность декана факультета (заведующего кафедрой).

Приложение 12 – Образец протокола № 1 заседания счетной комиссии.

Приложение 13 – Образец протокола № 2 заседания счетной комиссии.

Приложение 14 – Образец бюллетеня для тайного голосования.


Приложение 15 – Образец выписки из решения ученого совета.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 18 из 38

Приложение 16 – Образец отчета о научно-педагогической деятельности претендента для участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника.

**Разработчик:**

Врио проректора по учебной,  
воспитательной работе и  
молодежной политике



Ю.З. Кирова

**Согласовано:**

Начальник отдела кадров и документационного обеспечения



Н.А. Кожметьева

Председатель профсоюзного  
комитета Самарского ГАУ



А.С. Сычев

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 19 из 38

**Приложение 1**

Образец служебной записки  
для объявления конкурса на замещение должностей педагогических работников

Ректору  
ФГБОУ ВО Самарский ГАУ

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу объявить конкурс на замещение должности \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (наименование кафедры)

на \_\_\_\_\_ ставки.<sup>1</sup>  
(указать размер ставки)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано:

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> В служебной записке перечисляются через запятую все вакантные должности ППС с указанием доли ставки.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 20 из 38

## Приложение 2

Образец заявления об участии в конкурсе

Ректору  
ФГБОУ ВО Самарский ГАУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, кафедра)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Конт. тел.<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ Е-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>2</sup>

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

кафедры \_\_\_\_\_

(наименование кафедры, доля ставки)

с последующим заключением (продлением) трудового договора на условиях \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(основная работа, работа по внутреннему, внешнему совместительству)

Объявление о проведении конкурса от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Документы согласно установленному перечню прилагаю.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись претендента)

Согласовано:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Декан факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Начальник ОК и ДО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Рег. № \_\_\_\_\_

Ученый секретарь Ученого совета  
университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Примечания.

1. Лица, не работающие в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, указывают, помимо должности, наименование учреждения (организации, предприятия), адрес проживания и почтовый индекс.
2. Бланк заявления предоставляется отделом кадров и документационного обеспечения.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 21 из 38

### Приложение 3

Образец выписки из протокола заседания структурного подразделения факультета о **выдвижении** кандидатуры на должность декана факультета, заведующего кафедрой

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

#### ВЫПИСКА из протокола заседания

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

(Дата)

№ \_\_\_\_\_

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

Повестка дня: О выборах на замещение должности декана факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название факультета)

объявленных «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на сайте ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ по вопросу  
(фамилия и инициалы докладчика – должность)

«О выдвижении кандидатуры на должность декана факультета \_\_\_\_\_».  
(название факультета)

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы выступающего, 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)

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, должность)

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 22 из 38

#### Приложение 4

Образец заявления об участии в выборах на должность декана факультета

Ректору  
ФГБОУ ВО Самарский ГАУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, кафедра)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

Конт. тел. \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>1</sup>

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение должности декана

\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

Объявление о проведении выборов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Документы согласно установленному перечню прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласовано:

Проректор по учебной,  
воспитательной работе  
и молодежной политике

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Начальник ОК и ДО

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Рег. №

Ученый секретарь Ученого совета  
университета

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Примечания.

1. Бланк заявления предоставляется отделом кадров и документационного обеспечения

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 23 из 38

## Приложение 5

Образец заявления об участии в выборах на должность заведующего кафедрой

Ректору  
ФГБОУ ВО Самарский ГАУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, кафедра)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

Конт. тел.<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>2</sup>

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение должности заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись претендента)

Объявление о проведении выборов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Документы согласно установленному перечню прилагаю.

Согласовано:

Проректор по учебной,  
воспитательной работе  
и молодежной политике

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник ОК и ДО

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Рег. №

Ученый секретарь Ученого совета  
университета

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Примечания.

1. Лица, не работающие в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, указывают, помимо должности, наименование учреждения (организации, предприятия), адрес проживания и почтовый индекс.
2. Бланк заявления предоставляется отделом кадров и документационного обеспечения.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 24 из 38

## Приложение 6

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 \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
учебные издания					
учебно-методические работы					
научные труды					
патенты на изобретения					

Соискатель должности:

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой (название кафедры)  
(декан факультета – для заведующих кафедрами,  
Проректор по учебной,  
воспитательной работе  
и молодежной политике – для деканов)

(подпись, инициалы, фамилия)

Ученый секретарь Ученого совета университета

(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:**

- **учебные издания;**
- **учебно-методические работы;**
- **научные труды;**

- **патенты на изобретения**, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин.

**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, авторские онлайн-курсы, размещенные на сайте университета и используемые в учебном процессе.**

*учебно-методические работы:*

**методические указания, методические рекомендации,**

*научные труды:*

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

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 25 из 38

Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 3 указывается **форма** объективного существования учебного издания и научного труда: **печатная, аудиовизуальная, электронная**. Патенты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 указывается место и время публикации:

- *периодическое издание*: название, издательство, номер или серия, год;
- *сборники*: межвузовский, внутривузовский, место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных конференций, съездов, симпозиумов, семинаров, форумов, конгрессов.
- *патенты*: номер и дата выдачи;

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

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.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 26 из 38

## Приложение 7

Образец сведений о претенденте для участия в конкурсе

### СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ для участия в конкурсе (выборах) на замещение должности

(должность, кафедра)

#### 1. Основные сведения

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Контактный телефон	
E-mail	
Должность/ кафедра	
Образование: - специалитет/бакалавриат (специальность, квалификация/направление); - магистратура (направление); - аспирантура (направление); - профессиональная переподготовка	
Ученая степень	
Ученое звание (по специальности/по кафедре)	
Общий стаж работы	
Стаж научно-педагогической работы	
Стаж работы в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ	

#### 2. Дополнительные сведения о педагогическом работнике за отчетный период:

1	Преподаваемые учебные курсы, дисциплины (модули)	
2	Опубликовано по профилю кафедры учебных изданий	
3	Опубликовано по профилю кафедры учебно-методических работ	
4	Опубликовано по профилю кафедры научных статей, в том числе научных статей в журналах из перечня рецензируемых научных изданий (перечень ВАК)	
5	Участие в научно-исследовательской деятельности (количество тем)	
6	Участие в научных конференциях национальных международных	
8	Суммарный объем финансирования научных исследований, выполняемых НИР	



9	Опубликовано научных статей индексируемых в МБНЦ Web of Science/ Scopus	
10	Индекс Хирша (РИНЦ) (на отчетную дату)	
11	Число аспирантов (на отчетную дату)	
12	Количество защит аспирантов	
13	Получено патентов / селекционных достижений / грантов / подача заявок на грант, ед.	____/____/____/____
14	Научно-исследовательская работа со студентами (конференции/ олимпиады/ конкурсы), ед.	____/____/____
15	Повышение квалификации	
16	Рейтинговые показатели (место на отчетную дату) кафедры/факультет/университет	____/____/____

3. Иные сведения о педагогической и научной деятельности:

\_\_\_\_\_

Претендент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

Согласовано:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 28 из 38

## Приложение 8

Образец выписки из протокола заседания кафедры  
(для участия в конкурсе на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

**ВЫПИСКА**  
из протокола заседания  
кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

(Дата) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_ из \_\_\_ научно-педагогических работников кафедры.

Повестка \_\_\_\_\_ дня: О конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_, (наименование должности, количество ставки, наименование кафедры),

объявленном «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на сайте ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

**СЛУШАЛИ:**

1. Заявление об участии в конкурсе \_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество)

2. Отчет о работе \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (прилагается к протоколу).

**ВЫСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_. (фамилия и инициалы выступающего, должность)

Краткое изложение выступления («Дал высокую оценку деятельности», «Отметил, что...», «Обратил внимание на...., предложил избрать на должность \_\_\_\_\_».

(наименование должности) ( фамилия, имя, отчество претендента)

**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 кафедры)

2. Рекомендуемый срок избрания \_\_\_\_\_ лет.

Председатель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 29 из 38

## Приложение 9

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

### ВЫПИСКА из протокола заседания

(ученый совет факультета)

(Дата) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов совета.

Повестка дня: о выборах на замещение должности декана факультета \_\_\_\_\_

(название факультета)

объявленных «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на сайте ФГБОУ ВО Самарский ГАУ. Документы для участия в выборах подал(а)

(фамилия, имя, отчество)

СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_ – о программе развития факультета на \_\_\_\_\_ гг.

(фамилия, инициалы.)

Отчет о работе факультета (если в выборах участвует действующий декан) и программа развития факультета на 5 лет прилагаются.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Краткое изложение выступления («Дал высокую оценку деятельности», «Отметил, что...»), «Обратил внимание на...., предложил избрать на должность

(наименование должности) ( фамилия, имя, отчество претендента)

Поступило предложение включить в бюллетени для тайного голосования кандидатуры:

Избрана счетная комиссия в составе: \_\_\_\_\_

В тайном голосовании приняли участие \_\_\_\_\_ человек.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты голосования			
		За	Против	Недейств.	Номер протокола

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Протоколы счетной комиссии утвердить.

2. Рекомендовать на должность декана \_\_\_\_\_  
( название факультета)

(фамилия, имя, отчество)

3. Рекомендуемый срок избрания \_\_\_\_\_ лет.

Председатель \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 30 из 38

## Приложение 10

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

#### ВЫПИСКА из протокола заседания кафедры \_\_\_\_\_

(Дата) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_ из \_\_\_ ППС кафедры.

Повестка дня: о выборах на замещение должности заведующего кафедрой, \_\_\_\_\_,  
(название кафедры)

объявленных «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на сайте ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

Документы для участия в выборах подал(а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

#### СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_ – о программе развития кафедры на \_\_\_\_\_ гг.  
(фамилия, инициалы)

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

#### ВЫСТУПИЛИ:

Краткое изложение выступления («Дал высокую оценку деятельности», «Отметил, что...», «Обратил внимание на....», предложил избрать на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности) ( фамилия, имя, отчество претендента)

#### Результаты открытого 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 \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 31 из 38

## Приложение 11

Образец списка кандидатов на должность декана факультета (заведующего кафедрой)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Самарский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Самарский ГАУ)

### СПИСОК кандидатов на должность декана (заведующего кафедрой)

\_\_\_\_\_

(наименование факультета (кафедры))

Фамилия, имя, отчество кандидата	Год рождения	Должность, место работы	Ученая степень, ученое звание	Кем выдвинут	Рекомендуемый срок избрания*

Ученый секретарь  
ученого совета факультета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 32 из 38

## Приложение 12

### Образец протокола № 1 заседания счетной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Самарский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Самарский ГАУ)

### ПРОТОКОЛ № 1 заседания счетной комиссии, избранной Ученым советом

\_\_\_\_\_ (университета, факультета)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_ человек:

\_\_\_\_\_ избрана для подсчета голосов при тайном голосовании на заседании Ученого совета « \_\_\_\_ » 20\_\_ года.

Избрание председателя счетной комиссии:

«за» – \_\_\_, «против» – \_\_\_, «воздержались» – \_\_\_.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Избрать председателем счетной комиссии

Члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы каждого члена комиссии)

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 33 из 38

**Приложение 13**

Образец протокола № 2 заседания счетной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Самарский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Самарский ГАУ)

**ПРОТОКОЛ № 2 (и далее)**  
**заседания счетной комиссии, избранной Ученым советом**

\_\_\_\_\_ (университета, факультета)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказом ректора №\_\_ от « \_\_\_\_ » 20\_\_ года  
 состав ученого совета утвержден в количестве \_\_\_\_ человек.  
 Присутствовало на заседании членов ученого совета \_\_\_\_.  
 Роздано бюллетеней членам ученого совета \_\_\_\_.  
 Осталось неиспользованных бюллетеней \_\_\_\_.  
 Оказалось в урне бюллетеней \_\_\_\_.  
 Результаты голосования за избрание в должности

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (доля ставки)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (срок избрания)

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

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*(подпись, фамилия, инициалы каждого члена комиссии)*

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 34 из 38

## Приложение 14

### Образец бюллетеня для тайного голосования


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Самарский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Самарский ГАУ)

### **БЮЛЛЕТЕНЬ** для тайного голосования Ученый совет (факультета, университета)

*(дата и номер протокола)*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Результаты голосования*	
			За	Против

\*Голосование осуществляется проставлением любого знака в выбранном варианте голосования «За» или «Против»

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 35 из 38

**Приложение 15**

Образец выписки из решения Ученого совета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Самарский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Самарский ГАУ)

**ВЫПИСКА**  
 из решения Ученого совета университета

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_

Присутствовали – \_\_ из \_\_ членов совета.

СЛУШАЛИ:

Об избрании по конкурсу на должность \_\_\_\_\_  
 по кафедре \_\_\_\_\_

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

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов тайного голосования «за» – \_\_\_\_\_, «против» – \_\_\_\_\_, недействительных бюллетеней – \_\_\_\_\_


считать избранным на должность \_\_\_\_\_  
 (наименование должности, фамилия, имя, отчество претендента)

на срок \_\_\_\_\_ лет.

Ученый секретарь Ученого совета  
 университета \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 36 из 38

## Приложение 16

Образец отчета о научно-педагогической деятельности претендента для участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника

### ОТЧЕТ\*

#### о научно-педагогической деятельности

за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Фамилия, имя отчество** \_\_\_\_\_  
 претендента на участие в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_  
 кафедры \_\_\_\_\_  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет».

**Образование:**

\_\_\_\_\_ (специальность, направление подготовки (включая аспирантуру), квалификация, серия и № диплома)

**Профессиональная переподготовка (повышение квалификации):**

\_\_\_\_\_ (квалификация, серия и № диплома (удостоверения))

Соответствие образования преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (соответствует/не соответствует) \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Стаж научно-педагогической деятельности \_\_\_\_\_

Опыт работы в области профессиональной деятельности по образовательному направлению или соответствующий преподаваемому учебному, курсу, дисциплине \_\_\_\_\_

### 1. Учебная работа

1.1 Читаю лекционные курсы (наименование дисциплин) \_\_\_\_\_ для студентов специальности (направления) \_\_\_\_\_;

1.2 Провожу практические и лабораторные занятия по курсам (наименование) \_\_\_\_\_;

1.3 Осуществлял (а) руководство курсовыми работами (проектами) \_\_\_\_\_;

1.4 Осуществлял(а) руководство выпускными квалификационными работами (проектами) бакалавров и \_\_\_\_\_ магистров, руководство \_\_\_\_\_ аспирантами;

1.5 Участвовал(а) в реализации программ дополнительного образования (название программ) \_\_\_\_\_

\*Отчет о научно-педагогической деятельности предоставляется за период, на который претендентом на должность заключен трудовой договор по результатам предшествующего конкурса. В случае если претендент на должность не является работником университета, отчет о научно-педагогической деятельности предоставляется за один год.

### 2. Учебно-методическая работа

2.1 Опубликовано \_\_\_\_\_ учебных изданий, \_\_\_\_\_ учебно-методические работ (список прилагается).

### 3. Научно-исследовательская работа

3.1 Основные направления научно-исследовательской работы \_\_\_\_\_.

3.2 Являюсь автором (соавтором) монографии (главы монографии) \_\_\_\_\_, изданной в \_\_\_\_\_ году. Опубликованы \_\_\_\_\_ научные статьи, из них в журнала,

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 37 из 38

индексируемых РИНЦ \_\_\_\_\_, из перечня рецензируемых научных изданий (перечень ВАК) \_\_\_\_\_, индексируемых международными системами цитирования (WoS, Scopus) \_\_\_\_\_, тезисов научных докладов \_\_\_\_\_ (список прилагается).

3.3 Суммарное число цитирований автора \_\_\_\_\_, и индекс Хирша \_\_\_\_\_ (по данным РИНЦ, WoS, Scopus) (подчеркнуть).

3.4 Получены свидетельства на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, объекты ноу-хау, базы данных, селекционные достижения и т.п.) \_\_\_\_\_ (включены в список трудов).

3.5 Принимал(а) участие в \_\_\_\_\_ научных конференциях, семинарах.

3.6 Руководство \_\_\_\_\_ научно-исследовательской \_\_\_\_\_ работой \_\_\_\_\_ студентов (конференции/олимпиады/конкурсы) \_\_\_\_\_.

3.7 Участие/руководство \_\_\_\_\_ грантами на исследования, подготовку учебников, монографий; подано \_\_\_\_\_ заявок на гранты.

3.8 Подготовил(а) в качестве научного руководителя \_\_\_\_\_ кандидатов наук, которым присуждены ученые степени. Из них, в срок обучения в аспирантуре \_\_\_\_\_.

3.9 Являлся (лась) консультантом при подготовке \_\_\_\_\_ диссертация докторов наук.

#### 4. Прохождение стажировки, повышение квалификации

4.1 Прошел (ла) стажировку в \_\_\_\_\_ по теме \_\_\_\_\_.

4.2 С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. – курсы повышения квалификации в \_\_\_\_\_

(название образовательной организации)

по программе \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов.

#### 5. Воспитательная и профориентационная работа

(в соответствии с индивидуальным планом)

---

#### 6. Рейтинговые показатели


---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (И.О., фамилия)

(дата)

(подпись)

(И.О., фамилия)

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-24-2026</b>	Издание 2026-04
		Лист 38 из 38

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	Подразделение университета	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

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