



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Пензенский
государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»

_____ А.Д. Гуляков

_____._____.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

31.05.2016 № 31-10

о выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами.

Порядок подготовки и проведения (внесены изменения 29.12.2016 г.).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами. Порядок подготовки и проведения» (далее – Положение) определяет порядок подготовки к выборам, процедуры предварительного рассмотрения претендентов и проведения выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами ФГБОУ ВО «ПГУ» (далее – университет, ПГУ), устанавливает требования к формам и содержанию документов, сопутствующих подготовке и проведению выборов.

1.2. Настоящее Положение предназначено для председателя и ученого секретаря Ученого совета университета, претендентов и участников выборов, а также лиц, ответственных за оформление и хранение документов.

1.3. Положение распространяется на деканов факультетов, в том числе входящих в состав институтов ПГУ, и заведующих кафедрами университета, включая заведующих кафедрами филиалов университета.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «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 квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2015 № 1552.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

факультет – структурное подразделение университета, объединяющее кафедры, лаборатории и другие подразделения для осуществления обучения по определенным направлениям профессиональной подготовки и ведения научно-исследовательской, методической и воспитательной работы;

кафедра – структурное подразделение факультета или института, объединяющее профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный состав и научных работников, осуществляющих учебную, научную, методическую и воспитательную деятельность в рамках одной или нескольких связанных между собой учебных дисциплин;

институт – структурное подразделение университета, объединяющее факультеты, кафедры и другие подразделения для осуществления обучения по определенным направлениям профессиональной подготовки и ведения научно-исследовательской, методической и воспитательной работы.

1.6. Факультет возглавляет декан факультета, кафедру – заведующий кафедрой, институт – директор института.

1.7. Должности декана факультета, заведующего кафедрой относятся к должностям профессорско-преподавательского состава.

2. Основания и условия проведения выборов

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

2.2. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее 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.

2.3. Заключению трудового договора на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой предшествуют выборы сроком до 5 лет. Назначение на должность декана факультета и заведующего кафедрой производится приказом ректора.

2.4. Выборы декана факультета/заведующего кафедрой проводятся, как правило, на альтернативной основе с участием 2-х и более претендентов.

2.5. Выборы декана факультета/заведующего кафедрой проводятся на заседании ученого совета университета в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением.

2.6. При создании факультета и открытии кафедры, объединении и разделении факультетов/кафедр ректор университета назначает исполняющего обязанности декана факультета/заведующего кафедрой и объявляет выборы в соответствии с настоящим Положением.

3. Подготовка к выборам

3.1. В конце учебного года управление кадров готовит приказ с указанием фамилий деканов факультетов и заведующих кафедрами, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

3.2. Выборы объявляются:

– при создании нового факультета или кафедры – в течение одного года со дня создания;

– по окончании срока полномочий действующего декана факультета или заведующего кафедрой – не менее чем за два месяца;

– при досрочном прекращении полномочий действующего декана факультета или заведующего кафедрой – в течение одного года с момента прекращения его полномочий.

3.3. Подготовка к выборам и выборы проводятся на основании приказа ректора. В приказе указывается график проведения выборов и необходимые организационные мероприятия.

3.4. Объявление о выборах размещается управлением кадров на сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт университета) не менее чем за два месяца до даты их проведения.

3.5. На сайте университета размещается настоящее Положение.

В объявлении о проведении выборов на сайте университета указывается:

- перечень должностей, на замещение которых объявляются выборы;
- квалификационные требования по должностям декана факультета/заведующего кафедрой;

- место (адрес) и окончательная дата приема заявления для участия в выборах;

- место и дата проведения выборов;

- работник управления кадров, ответственный за прием документов к выборам.

3.6. Личные заявления (приложение 1) от претендентов на должности декана факультета/заведующего кафедрой подаются в управление кадров университета. Заявление претендента для участия в выборах должно поступить в университет не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов.

К заявлению прикладываются:

- личный листок по учету кадров (приложение 2);

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента за последние пять лет (для претендентов, не являющихся работниками университета – за весь период работы) - 2 экз. (приложение 3);

- сведения о претенденте на должность декана факультета/заведующего кафедрой университета - 2 экз. (приложение 4);

Претенденты, не являющиеся работниками университета, помимо вышеперечисленных документов дополнительно предоставляют:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением его оригинала);

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (с предъявлением оригиналов документов или их нотариально заверенных копий);

- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности.

Претенденты на должность декана факультета/заведующего кафедрой вправе предоставить иные документы, подтверждающие их квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

3.7. Решение о допуске к участию в выборах на должность декана факультета/заведующего кафедрой принимает ректор университета, который вправе отказать претенденту в приеме заявления в случаях:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям на должность декана факультета или заведующего кафедрой;

- нарушения установленных сроков подачи заявления;

- непредставления требуемых документов согласно пункту 3.6 настоящего Положения.

3.8. Управление кадров своевременно извещает претендентов о допуске их к участию в выборах.

3.9. Копия утвержденного списка претендентов на должность декана факультета/заведующего кафедрой передается управлением кадров университета на факультет/кафедру для организации рассмотрения вопроса на заседаниях ученого совета факультета (ученого совета института, в случае, если факультет входит в состав института) или на заседаниях кафедры соответственно и вынесения рекомендаций к выборам на должность декана факультета/заведующего кафедрой.

3.10. Декан факультета/заведующий кафедрой университета, полномочия которого заканчиваются, готовит отчет о деятельности факультета/кафедры за истекший отчетный период в печатном виде (Приложение 5).

3.11. Все претенденты на должность декана факультета/заведующего кафедрой готовят программу развития факультета/кафедры (приложение 6). Претенденты, являющиеся руководителями факультета/кафедры, готовят презентацию о факультете/кафедре продолжительностью до 8 минут (приложение 16).

3.12. До проведения выборов на ученом совете университета по решению председателя ученого совета университета действующий декан факультета/заведующий кафедрой отчитывается о работе факультета/кафедры на заседании ученого совета университета, ректорате или на заседании ученого совета института (факультета). Претенденты представляют свою программу развития факультета/кафедры на заседании ученого совета университета.

3.13. В целях проверки состояния учебно-методической, научной и воспитательной работы кафедры, на которой избирается претендент, создается комиссия в составе не менее 3 человек. В состав комиссии включаются: председатель – из числа наиболее квалифицированных и авторитетных преподавателей профильной кафедры, имеющих, как правило, ученую степень доктора наук, и члены комиссии – ведущие специалисты управлений университета. Временная комиссия дает заключение о результатах работы факультета/кафедры за период работы претендента и передает его ученому секретарю ученого совета университета в срок не позднее 10 дней до начала заседания ученого совета университета.

4. Предварительное рассмотрение претендентов

4.1. Первоначальное рассмотрение претендентов на должность декана факультета и документов осуществляется ученым советом факультета и ученым советом института в случае, если факультет входит в состав института.

4.2. Первоначальное рассмотрение претендентов на должность заведующего кафедрой и документов осуществляется на заседании кафедры и ученого совета факультета.

4.3. Заседание ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры для обсуждения вопроса о вынесении рекомендаций ученому совету университета к выборам на должность декана факультета/заведующего кафедрой проводится не позднее, чем за 20 дней до даты проведения выборов.

4.4. На заседании ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры заслушивается отчет о деятельности факультета/кафедры за истекший отчетный период, оглашаются поступившие для участия в выборах документы. Каждый из претендентов на должность декана факультета/заведующего кафедрой представляет свою программу развития факультета/кафедры.

4.5. Решение ученого совета факультета/совета института о рекомендации на должность декана факультета принимается при наличии кворума (присутствие на заседании не менее 2/3 членов ученого совета факультета/совета института открытым или тайным голосованием (по решению ученого совета факультета/совета института)).

4.6. Решение кафедры о рекомендации на должность заведующего кафедрой принимается при наличии кворума (присутствие на заседании не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры) открытым или тайным голосованием (по решению

заседания кафедры). В голосовании принимают участие штатные преподаватели кафедры (в том числе работающие по совместительству).

4.7. В случае тайного голосования в один бюллетень (приложение 7) включаются все претенденты на должность.

4.8. Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилий претендентов.

4.9. Недействительными признаются бюллетени, в которых вписаны незарегистрированные претенденты, оставлено более одной фамилии, а также вычеркнуты все фамилии. На обороте бюллетеня указывают причину его недействительности и ставят подписи членов счетной комиссии.

4.10. Бюллетени выдаются под подпись в явочном листе (приложение 8). Для подсчета голосов избирается счетная комиссия. Результаты подсчета голосов оформляются протоколом счетной комиссии (приложение 9).

4.11. Рекомендованным на должность декана факультета/заведующего кафедрой считается претендент, получивший наибольшее число голосов.

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

4.13. Результаты рассмотрения претендентов на должности декана факультета/заведующего кафедрой оформляются протоколом заседания ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры (приложение 10), в котором указываются: число членов ученого совета факультета (ученого совета института) или штатных преподавателей кафедры, число присутствующих на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту.

Протокол заседания ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры подписывается председателем заседания ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры и ученым секретарем заседания ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры.

Явочный лист, протокол заседания ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры и протокол счетной комиссии хранятся в номенклатурных делах факультета (института)/кафедры.

4.14. Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры, отчет о деятельности кафедры/факультета и программа развития факультета/кафедры передается ученым секретарем ученого совета факультета (ученого совета института)/заседания кафедры в управление кадров не позднее трех дней после заседания ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры.

4.15. Работник управления кадров, ответственный за прием документов по выборам, не позднее, чем за 14 дней до даты проведения выборов передает ученому секретарю ученого совета университета следующие документы:

- отчет о деятельности факультета/кафедры;
- программу развития факультета/кафедры;
- сведения о претенденте(ах) на должность декана факультета/заведующего кафедрой университета;
- выписку из протокола заседания ученого совета факультета – для претендента(ов) на должность декана факультета и заведующего кафедрой;
- выписку из протокола заседания ученого совета института – для претендента(ов) на должность декана факультета и заведующего кафедрой в случае, если факультет входит в состав института;
- выписку из протокола заседания кафедры – для претендента(ов) на должность заведующего кафедрой;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента(ов).

4.16. Ученый секретарь ученого совета университета представляет документы, указанные в пункте 4.15 настоящего Положения, а также презентацию факультета/кафедры на заседании комиссии по организационным и кадровым вопросам.

Не позднее, чем за семь дней до заседания ученого совета университета комиссия по организационным и кадровым вопросам проводит экспертизу представленных документов и материалов претендента на должность декана факультета/заведующего кафедрой и представляет ее результаты в ученый совет университета.

4.17. По результатам экспертизы ученый секретарь ученого совета университета размещает на сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- отчет декана факультета/заведующего кафедрой о деятельности факультета/кафедры;
- заключение временной комиссии о состоянии основных направлений работы кафедры/факультета;
- программу развития факультета/кафедры.

5. Проведение выборов на заседании ученого совета университета

5.1. Ученый секретарь ученого совета университета готовит к выборам избирательные бюллетени (приложение 11). В бюллетень в алфавитном порядке включаются фамилии претендентов.

5.2. Число бюллетеней должно соответствовать списочному составу членов ученого совета университета.

Бюллетени выдаются под подпись в явочном листе (приложение 12). В один бюллетень включаются все претенденты на должность.

5.3. На заседании ученого совета университета для подсчета голосов избирается счетная комиссия из состава членов ученого совета в количестве не менее трех человек.

5.4. Счетная комиссия выдает бюллетени для тайного голосования каждому присутствующему на заседании члену ученого совета университета, регистрирует количество участвующих в голосовании в протоколе счетной комиссии.

5.5. Ученый секретарь ученого совета кратко информирует членов ученого совета университета о каждом избираемом претенденте на основании предоставленных документов. Время выступления на каждого кандидата – до 2 минут.

Претендент демонстрирует презентацию о факультете/кафедре продолжительностью до 8 минут.

Председатель временной комиссии сообщает о замечаниях и рекомендациях комиссии по итогам проверки факультета/кафедры, дает заключение по всем направлениям деятельности подразделения. Время для выступления – до 5 минут.

Претендент на должность декана факультета/заведующего кафедрой отвечает на замечания и рекомендации временной комиссии и вопросы членов ученого совета университета. Время для выступления претендента и членов ученого совета университета – до 5 минут.

После обсуждения кандидатур претендентов на должность декана факультета/заведующего кафедрой председатель ученого совета университета ставит вопрос о включении в бюллетень для голосования рассматриваемых кандидатур.

5.6. На заседание ученого совета университета выносятся все кандидатуры претендентов независимо от результатов предварительного рассмотрения на факультете (институте)/кафедре.

5.7. Претенденты имеют право присутствовать на заседании ученого совета университета и давать необходимые пояснения. Они могут снять свои кандидатуры с рассмотрения в любой момент до начала голосования.

5.8. Ученый совет принимает решение о выборах на должность декана факультета/заведующего кафедрой тайным голосованием. Решение ученого совета

университета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава ученого совета университета.

5.9. Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилий претендентов.

5.10. Недействительными признаются бюллетени, в которых вписаны незарегистрированные претенденты, оставлено более одной фамилии, а также вычеркнуты все фамилии. На обороте бюллетеня указывается причина его недействительности, и ставятся подписи членов счетной комиссии.

5.11. Счетная комиссия подсчитывает по бюллетеням число проголосовавших «за» и «против» каждого претендента, число недействительных бюллетеней, погашает неиспользованные бюллетени и подсчитывает их число.

5.12. Результаты подсчета голосов оформляются протоколом счетной комиссии (приложение 13). Протокол счетной комиссии утверждает ученый совет университета.

5.13. Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждому претенденту.

5.14. Избранным на должность декана факультета или заведующего кафедрой считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов ученого совета университета, принимавших участие в голосовании.

5.15. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания ученого совета университета (приложение 14), в котором указываются: число членов ученого совета университета, число присутствующих на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту.

Решение ученого совета университета вступает в силу с даты его подписания председателем ученого совета.

5.16. Ученый совет университета может рекомендовать ректору университета конкретный срок трудового договора, отличный от 5-летнего, для заключения с избранным деканом факультета или заведующим кафедрой.

5.17. При получении претендентами равного количества голосов, а также в случае, если не подано ни одно заявление или ни один из претендентов не получил большинства голосов членов ученого совета университета, выборы признаются несостоявшимися. Выборы декана факультета/заведующего кафедрой/ объявляются повторно.

5.18. Выписка из протокола заседания ученого совета университета передается ученым секретарем ученого совета в управление кадров не позднее трех дней после заседания ученого совета.

5.19. Управление кадров в трехдневный срок с момента получения выписки из протокола заседания ученого совета университета оформляет с деканом факультета/заведующим кафедрой трудовой договор (приложение 15).

5.20. Решение ученого совета университета в случае нарушения процедуры выборов, установленной настоящим Положением, может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

Первый проректор

личная подпись

дата

В.А. Мещеряков

Начальник Правового управления

личная подпись

дата

К.Б. Филиппов

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества

личная подпись

дата

О.И. Беляков

Начальник управления кадров

личная подпись

дата

В.И. Проскурина

Приложение 1
Форма личного заявления претендента на должность декана факультета/заведующего кафедрой

Ректору ФГБОУ ВО «Пензенский
государственный университет»

должность, место работы, ФИО

Заявление

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность декана факультета/
заведующего кафедрой

(указывается название факультета/кафедры)

С условиями «Положения о выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами.
Порядок подготовки и проведения» ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»
от _____ ознакомлен (ознакомлена).

дата

подпись

Согласовано:

Первый проректор

В.А. Мещеряков

Проректор по УР

В.Б. Механов

Проректор по НРИД

И.И. Артемов

Директор института

Декан факультета

Приложение 2
Форма личного листа по учету кадров

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету персонала

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____
село, деревня, город, район, область

5. Национальность _____ 6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какие имеете научные труды и изобретения

9. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно

10. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, туристическая поездка и т.д.)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
с какого времени	по какое время		

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

12. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

13. Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры)

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, место рождения	Место работы, должность	Адрес места жительства

14. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

16. Домашний адрес и номер телефона

17. Паспорт или документ, его заменяющий

(номер, серия, кем и когда выдан)

18. Номер пенсионного страхового свидетельства _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата заполнения)

Подпись _____

Работник, заполняющий листок, обязан обо всех последующих изменениях (фамилии, семейного положения, домашнего адреса, пребывания за границей, образования, присвоения ученой степени, ученого звания и т.д.) сообщать по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.

Приложение 3
Форма составления списка опубликованных учебных изданий и научных трудов

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента на должность
декана факультета/ заведующего кафедрой

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) претендента полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент _____

(подпись)

Список верен:

Декан факультета/
проректор по УР

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь ученого совета
университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(Печать организации)
(Дата)

Примечания.

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

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа:

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 документов.

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 мегабайтах (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.

IV. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Приложение 4
**Форма заполнения сведений о претенденте на должность декана факультета/
 заведующего кафедрой**

**Сведения
 о претенденте**

 ФИО
 на должность декана факультета/заведующего кафедрой
 (за 5 лет)

№	Наименование индикатора	Показатели		
1.	Ученая степень			
2.	Ученое звание			
3.	Возраст			
4.	Стаж научно-педагогической работы			
5.	Количество подготовленных претендентом докторантов / аспирантов, защитивших диссертации в срок			
6.	Количество проектов (НИР, НИОКР) Совета по грантам Президента РФ, РФФ, РФФИ, РФНФ, ФЦП, х/д и т.д., выполненных под руководством претендента			
	объем финансирования указанных НИР (НИОКР) (тыс. руб.)			
7.	Количество статей, опубликованных претендентом в научной периодике, индексируемой:			
	-WebofScience			
	-Scopus			
	-РИНЦ			
8.	Индекс Хиршав:			
	-WebofScience			
	-Scopus			
	-РИНЦ			
9.	Количество учебников и учебных пособий:			
	-всего			
	-с грифом УМО			
10.	Количество монографий:			
	-персональных			
	-коллективных			
11.	Количество выступлений на научных конференциях:			
	-российского уровня			
	-международного уровня			
12.	Количество студентов/аспирантов/молодых ученых (до 35 лет), научным руководителем которых является претендент – победителей региональных, всероссийских, международных научно-образовательных мероприятий			
13.	Участие претендента в диссертационных советах (с указанием шифра совета)			
14.	Участие претендента в редакционных коллегиях научных журналов			

Претендент

 подпись, дата

 фамилия, инициалы

Заведующий кафедрой/
 Декан факультета

 подпись, дата

 фамилия, инициалы

Приложение 5
Примерные показатели для отчета о работе факультета/кафедры

Отчет
о деятельности факультета/кафедры _____ **(за 5 лет)**
(указывается название факультета/кафедры)
в связи с избранием на должность декана факультета/заведующего кафедрой

ФИО		Показатели
№	Наименование индикатора	
1.	Количество ППС кафедры (шт.ед./чел.)	
2.	Количество ППС, имеющих учёную степень (%)	
3.	Количество ППС в возрасте до 40 лет (%) в том числе, имеющих учёную степень (%)	
4. *	Выпуск обучающихся, прошедших специализацию по кафедре по отношению к набору на 1 курс (%):	
	-бакалавров	
	-магистров	
	-специалистов	
	-аспирантов	
5.	Участие в разработке международных образовательных программ (название программ, с каким зарубежным вузом)	
6.	Количество трудоустроенных выпускников по специальности (подтвержденных документально)	
7.	Количество докторантов / аспирантов, защитивших диссертации в срок	
8.	Количество человек, принятых из сторонних организаций в докторантуру/очную аспирантуру по кафедре	
9.	Количество статей, опубликованных работниками кафедры в рецензируемых изданиях:	
	-всего	
	из них:	
	-в журналах перечня ВАК при Минобрнауки России	
	в научной периодике, индексируемой	
	-WebofScience	
	-Scopus	
	-РИНЦ	
10.	Количество монографий:	
	-персональных	
	-коллективных	
11.	Количество учебников и учебных пособий:	
	-всего	
	-с грифом УМО	
12.	Количество НИОКР (НИР) Доход от НИОКР (НИР) из всех источников (тыс. руб.)	
13.	Объем средств, привлеченных в рамках международного сотрудничества (тыс. руб.)	
14.	Количество студентов/аспирантов/молодых преподавателей кафедры – победителей региональных, всероссийских, международных научно- образовательных мероприятий	
15. *		
*		

Претендент

подпись, дата

инициалы, фамилия

Декан факультета/
Директор института

подпись, дата

инициалы, фамилия

* - Строка не заполняется, если кафедра не выпускающая.
** - Дополнительно могут быть приведены иные показатели, отражающие достижения претендента, в том числе участие в выполнении Программы развития ПГУ.

Приложение 6

ФОРМА ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ФАКУЛЬТЕТА/КАФЕДРЫ НА 5 ЛЕТ



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)**

Наименование факультета

Наименование кафедры

УТВЕРЖДЕНА
Решением ученого совета
университета

от _____ № _____

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ

кафедры/факультета «Наименование кафедры/факультета»

на 20XX – 20XX г.г.

1. Цели и задачи программы развития кафедры/факультета «Наименование кафедры/факультета»

1.1. Главной целью/Целями программы является(ются):

- ;
- ;
- .

1.2. Основными задачами деятельности кафедры/факультета являются:

- ;
- ;
- .

2. Ключевые проекты мероприятий, способствующие достижению целей развития кафедры/факультета

2.1. Учебно-методическая работа и кадровый состав

- ;
- ;
- .

2.2. Научно-исследовательская работа

- ;
- ;
- .

2.3. Профорientационная работа

- ;
- ;
- .

2.4. Работа по трудоустройству выпускников

- ;
- ;
- .

2.5. Международная деятельность

- ;
- ;
- .

2.6. Научно-исследовательская работа студентов

- ;
- ;
- .

2.7. Воспитательная работа

- ;
- ;
- .

2.8. Работа по совершенствованию материально-технической базы кафедры/факультета

- ;
- ;
- .

**3. Основные показатели развития кафедры «Наименование кафедры/факультета»
на 20XX – 20XX г.г. »**

№ п/п	Показатели/индикаторы, единицы измерения	20XX г.	20XX г.	20XX г.	20XX г.	20XX г.
1. Образование						
1.1.	Общий контингент студентов, чел.					
1.2.	Количество реализуемых ООП СПО/ВО, ед.					
1.3.	Количество программ дополнительного образования, ед.					
1.4.	Численность лиц, обучающихся в магистратуре/аспирантуре, чел.					
1.5.	Доля выпускников, трудоустроившихся по специальности в течение трех лет после окончания университета, %					
2. Наука и инновации						
2.1.	Доля НПР, участвующих в выполнении НИР (НИОКР), %					
2.2.	Количество статей, изданных в научной периодике, индексируемой WebofScience/Scopus/Российский индекс цитирования, в российских рецензируемых научных журналах, шт.					
2.3.	Количество изданных монографий, шт.					
2.4.	Цитирование публикаций, изданных за последние 5 полных лет в научной периодике, индексируемой WebofScience/Scopus/ РИНЦ, ед.					
2.5.	Количество защит диссертаций кандидатских/докторских, шт.					
2.6.	Объем финансирования научных исследований и разработок, руб.					
2.7.	Количество патентов на изобретения, полезные модели, шт.					
3. Международная деятельность						
3.1.	Число иностранных студентов, чел.					
3.2.	Количество международных конференций, симпозиумов, иных мероприятий, организованных факультетом/ кафедрой, ед.					
3.3.	Количество реализуемых программ академической мобильности студентов и НПР с зарубежными университетами, ед.					
4. Воспитательная деятельность и социальное сопровождение						
4.1.	Количество студентов, участвовавших в фестивалях и конкурсах регионального, всероссийского и международного уровней, чел.					
4.2.	Количество студентов, задействованных в работе творческих коллективов, в студенческих отрядах и волонтерских движениях, чел.					
5. Организационный, кадровый и финансовый менеджмент						
5.1.	Средний балл за страницу сайта факультета/кафедры в рейтинге сайтов структурных подразделений университета, балл					
5.2.	Средний балл рейтинговой оценки деятельности ППС факультета/кафедры, балл					
5.3.	Показатель факультета /кафедры в рейтинге структурных подразделений университета, место					
5.4.	Доля штатного ППС, прошедшего повышение квалификации, профессиональную подготовку, стажировку в общей штатной численности ППС, приведенной к полной ставке, %					
5.5.	Средний возраст основного (штатного) ППС, лет					
5.6.	Доля штатного ППС, имеющего ученую степень кандидата/доктора наук, в общей штатной численности ППС, приведенной к полной ставке, %					

4. Ожидаемые результаты реализации программы развития кафедры/факультета «Наименование кафедры/факультета»

Программа развития кафедры/факультета на 20XX – 20XX г.г. нацелена на следующие конкретные результаты:

- ;
- ;
- .

Наименование должности
претендента

личная подпись

И.О. Фамилия

Для зав. кафедрой:

Принята на заседании кафедры
«Наименование кафедры»
протокол от XX.XX.20XX № XX

Для декана:

Принята на Ученом совете
факультета Наименование
факультета
протокол от XX.XX.20XX № XX

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета Наименование
факультета (для зав. кафедрой)

подпись И.О. Фамилия

дата

Директор института Наименование
института (для декана)

подпись И.О. Фамилия

дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества

личная подпись О.И. Беляков

дата

Приложение 7
Форма избирательной бюллетени для голосования на заседании ученого совета
факультета (ученого совета института)/кафедры

БЮЛЛЕТЕНЬ

тайного голосования по рекомендации к выборам на должность

декана факультета/заведующего кафедрой

(название факультета/кафедры)

заседание ученого совета факультета (ученого совета института)/ кафедры ФГБОУ ВО
«Пензенский государственный университет»

к заседанию ученого совета факультета (ученого совета института)/ кафедры
«__» _____ 201_г. Протокол № _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

Приложение 9
Форма протокола заседания счетной комиссии факультета/института/кафедры

Вариант 1 (один претендент на должность декана факультета/заведующего кафедрой)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания счетной комиссии заседания ученого совета факультета (ученого совета
института)/кафедры

(название факультета/института/кафедры)

ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

Представлен факультетом/институтом/кафедрой _____
(название факультета/института/кафедры)

на заседании _____
дата

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов совета факультета (совета
института), преподавателей кафедры

Баллотировался:

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

на должность декана факультета/заведующего кафедрой

(название факультета/института/кафедры)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» - _____

«против» - _____

недействительных бюллетеней - _____

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

рекомендованным (не рекомендованным)

к выборам на должность декана факультета/заведующего кафедрой

(название факультета/института/кафедры)

Члены счетной комиссии:

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

Вариант 2 (два и более претендентов на должность декана факультета/заведующего кафедрой)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания счетной комиссии заседания ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры

_____ (название факультета/института/кафедры)

ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

Представлен факультетом/институтом/кафедрой _____ (название факультета/института/кафедры)

на заседании _____ дата

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов совета факультета (совета института), преподавателей кафедры

Баллотировался:

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

на должность декана факультета/заведующего кафедрой

_____ (название факультета/института/кафедры)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

ФИО	За	Против

«Против всех» - _____

недействительных бюллетеней - _____

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

_____ рекомендованным (не рекомендованным)

к выборам на должность декана факультета/заведующего кафедрой

_____ (название факультета/института/кафедры)

Члены счетной комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

Приложение 10
Форма протокола заседания ученого совета факультета (ученого совета института)/кафедры

ПРОТОКОЛ № ____
 заседания

_____ от (дата)
 (название факультета/института/кафедры)

Присутствовали ____ из ____ членов ученого совета факультета (ученого совета института)/штатных преподавателей кафедры:

 ФИО, должность

Председатель _____

ФИО, должность

ПОВЕСТКА ДНЯ

О выборах на должность декана факультета/заведующего кафедрой

 (название факультета/кафедры)

Председатель предоставляет слово действующему декану факультета/заведующему кафедрой для отчета о деятельности факультета/кафедры за истекший отчетный период.

Декан факультета/заведующий кафедрой (ФИО) делает отчет.

Вопросы:

ФИО, должность: содержание вопроса.

Ответ: содержание ответа.

Выступления:

ФИО, должность: содержание выступления в краткой, лаконичной форме.

Председатель ставит на голосование вопрос об оценке деятельности декана факультета/заведующего кафедрой. (Приводится формулировка оценки, принятая на основании результатов голосования.)

Председатель оглашает фамилии претендентов (указываются ФИО претендентов) на должность декана факультета/заведующего кафедрой (название) и содержание представленных ими документов.

Зачитываются сведения о претенденте.

Претенденты докладывают свою программу развития факультета/кафедры. (Приводится краткое содержание выступления.)

Вопросы:

ФИО, должность: содержание вопроса.

Ответ: содержание ответа.

Выступления:

ФИО, должность: содержание выступления в краткой, лаконичной форме.

в случае проведения тайного голосования

Избирается счётная комиссия в составе 3 человек. Проводится процедура тайного голосования.

На основании результатов тайного голосования (за – ____, против – ____, недействительных бюллетеней – ____) факультет/институт/кафедра рекомендует (или не рекомендует) (ученая степень, ученое звание, ФИО) к выборам на должность декана факультета/заведующего кафедрой (название) (если выборы объявлены на часть ставки – указывается часть ставки).

в случае открытого голосования

На основании результатов открытого голосования (за – ____, против – ____) факультет/институт/кафедра рекомендует (или не рекомендует) (ученая степень, ученое звание, ФИО) к выборам на должность декана факультета/заведующего кафедрой (название) (если выборы объявлены на часть ставки – указывается часть ставки).

Председатель

ФИО

Ученый секретарь/секретарь заседания

ФИО

Приложение 11
Форма бюллетеня для тайного голосования на ученом совете университета

БЮЛЛЕТЕНЬ

тайного голосования по выборам на должность

декана факультета/заведующего кафедрой

(название факультета/кафедры)

Ученый совет ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

к заседанию ученого совета «__» _____ 201_г. Протокол № _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

Приложение 12
Форма явочного листа для участия в голосовании на заседании ученого совета
университета

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

членов ученого совета

ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

« » 20 г. в ауд.
 время место

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Получение бюллетеня (подпись)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Приложение 13
Форма протокола заседания счетной комиссии ученого совета университета

Вариант 1 (1 претендент на должность декана факультета/заведующего кафедрой)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания счетной комиссии ученого совета
 ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

Представлен ученым советом ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»
 на заседании _____

дата

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов ученого совета университета

Ученый совет утвержден «_____» _____ 20__ г., приказ № _____.

Баллотировался

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

на должность декана факультета/заведующего кафедрой

 (название факультета/института/кафедры)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» - _____

«против» - _____

недействительных бюллетеней - _____

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

 выбранным (не выбранным)

на должность декана факультета/заведующего кафедрой

 (название факультета/института/кафедры)

Члены счетной комиссии:

 (ФИО)

 (Подпись)

 (ФИО)

 (Подпись)

 (ФИО)

 (Подпись)

Вариант 2 (два и более претендентов на должность декана факультета/заведующего кафедрой)

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания счетной комиссии ученого совета
 ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

Представлен ученым советом ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»
 на заседании _____

дата

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов ученого совета университета

Ученый совет утвержден «_____» _____ 20__ г., приказ № _____.

Баллотировались:

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

на должность декана факультета/заведующего кафедрой

 (название факультета/института/кафедры)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

ФИО	За	Против

«Против всех» - _____

недействительных бюллетеней - _____

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

 выбранным (не выбранным)

на должность декана факультета/заведующего кафедрой

 (название факультета/института/кафедры)

Члены счетной комиссии:

 (ФИО)

 (Подпись)

 (ФИО)

 (Подпись)

 (ФИО)

 (Подпись)

Приложение 14
Форма протокола заседания ученого совета университета

ПРОТОКОЛ № ___
заседания ученого совета университета

«___» _____ 20__ г.

г. Пенза

№ ___

Председатель – ФИО, должность

Ученый секретарь – ФИО, должность

Присутствовали: ___ из _____ членов ученого совета.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Выборы на должность декана факультета/заведующего кафедрой

(название факультета/кафедры)

Председатель оглашает фамилии претендентов (указываются ФИО претендентов) на должность декана факультета/заведующего кафедрой (название), содержание представленных ими документов, результаты оценки деятельности декана факультета/заведующего кафедрой и программы развития факультета/кафедры.

Зачитываются сведения о претенденте.

Избирается счётная комиссия в составе 3 человек. Проводится процедура тайного голосования.

На основании результатов тайного голосования (за – __, против – __, недействительных бюллетеней –) факультет/институт/кафедра рекомендует (или не рекомендует) (ученая степень, ученое звание, ФИО) к выборам на должность декана факультета/заведующего кафедрой/директора института (название) (если выборы объявлены на часть ставки – указывается часть ставки).

Председатель

ФИО

Ученый секретарь

ФИО

Приложение 15
Форма трудового договора

Трудовой договор № _____
с педагогическим работником

г. Пенза

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ПГУ»), именуемый в дальнейшем «Университет» в лице ректора _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____,

ФИО

именуемый в дальнейшем «Преподаватель», с другой стороны, заключили настоящий Договор, о нижеследующем:

1. Обязательные условия трудового договора:

1.1 Место работы: Преподаватель принимается на работу в *ФГБОУ ВО «ПГУ»*.

1.2 Трудовая функция: Работодатель предоставляет Преподавателю работу по должности в соответствии со штатным расписанием (с указанием квалификации) _____

1.2.1 Преподавателю присвоена ученая степень _____.

1.2.2 Преподавателю присвоено ученое звание _____.

1.3 Дата начала работы: « _____ » _____ 20__ г.

1.4 Вид трудового договора: _____
(на неопределенный срок, срочный)

1.4.1 Трудовой договор заключается на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.4.2 Основания для заключения срочного трудового договора и причины срочности трудового договора в соответствии со ст. 59 ТК РФ _____.

1.5 Вид работы по трудовому договору:

1.5.1 Основная работа: _____
(1 ставка, 0,75 ставки, 0,5 ставки или 0,25 ставки)

1.5.2 Работа по совместительству: _____
(0,25 ставки, на 0,5 ставки)

В случае перехода Преподавателя на полную ставку к настоящему договору заключается дополнительное соглашение.

1.6 Условия оплаты труда и социальные гарантии

1.6.1 Трудовая функция Преподавателя по оплате труда относится к профессиональной квалификационной группе _____ квалификационный уровень _____.

За выполнение трудовой функции Преподавателю устанавливаются:

1.6.2 Должностной оклад (оклад) в размере _____ рублей в месяц.

1.6.3 Преподавателю могут быть установлены выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда ПГУ, являющимся приложением к коллективному договору, из всех источников финансирования, при условии обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.6.4 Выплата заработной платы Преподавателю производится в сроки и в порядке, установленном коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.6.5 На Преподавателя в период действия договора распространяются льготы, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами Работодателя.

1.7 Режим рабочего времени и времени отдыха

1.7.1 Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания рабочего дня, а также перерыва для отдыха и питания) определяется правилами внутреннего распорядка Работодателя.

1.7.2 Особенности режима рабочего времени: сокращенная рабочая неделя – 36 часов (при работе на целую ставку), при работе по совместительству - не более 18 часов (пропорционально занимаемой ставке) в неделю.

1.7.3 Продолжительность учебной работы в день - в соответствии с учебной нагрузкой согласно расписанию занятий.

1.7.4 Продолжительность иных видов работ – в соответствии с нагрузкой в пределах ежедневной нормы рабочего времени.

1.7.5 Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

1.7.6 Время использования отпуска: как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

1.8 Условия труда

1.8.1 _____.
(класс условий труда)

1.8.2 Компенсации _____.

1.8.3 Иное _____.

1.9 Условие об обязательном социальном страховании

На Преподавателя в период действия договора распространяются все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Дополнительные условия трудового договора:

2.1 Основанием заключения трудового договора с Преподавателем являются выборы на замещение должности на основании решения Ученого совета Университета от «__» _____ 20__ г. протокол № _____.

2.2 Структурное подразделение _____
факультет, кафедра, филиал и т.д. (полное и сокращенное наименование)

2.3 Условия дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности: не реже чем 1 раз в три года в соответствии с графиком.

3. Права и обязанности Преподавателя и Работодателя

3.1 Права и обязанности Преподавателя:

3.1.1 Основные права и обязанности изложены в ст. 21 ТК РФ.

Преподаватель имеет право на:

3.1.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.6 иные права в соответствии с действующим законодательством РФ.

Преподаватель вправе:

- выбирать методы и средства обучения наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского профессионального образования;

- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, установленном у Работодателя.

Преподаватель обязан:

3.1.7 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

3.1.8 своевременно оповещать Работодателя о невозможности временно по уважительным

причинам выполнить обусловленную трудовым договором работу;

3.1.9 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Работодателя;

3.1.10 уважительно относиться к обучающимся, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

3.1.11 заниматься повышением своей квалификации;

3.1.12 не злоупотреблять своим должностным положением в отношениях с обучающимися, сотрудниками университета и другими лицами;

3.1.13 соблюдать трудовую дисциплину;

3.1.14 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.15 бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.1.16 незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.1.17 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.1.18 Права Преподавателя на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, изложенные в ст. 219 ТК РФ.

3.2 Права и обязанности Работодателя:

3.2.1 Основные права и обязанности Работодателя изложены в ст. 22 ТК РФ.

Работодатель имеет право:

3.2.2 заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Преподавателем в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.3 поощрять Преподавателя за добросовестный эффективный труд;

3.2.4 требовать от Преподавателя исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.5 привлекать Преподавателя к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.6 принимать локальные нормативные акты;

3.2.7 иные права в соответствии с действующим законодательством РФ.

Работодатель обязан:

3.2.8 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;

3.2.9 предоставить Преподавателю работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.10 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.11 обеспечивать Преподавателю условия труда, необходимые для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.12 информировать Преподавателя о всех существенных изменениях в организации учебного процесса и изменениях учебных планов и объемов учебной нагрузки;

3.2.13 выплачивать в полном размере причитающуюся Преподавателю заработную плату в порядке и сроки, установленные п.п. 1.6.6 настоящего трудового договора;

3.2.14 знакомить Преподавателя под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.15 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4. Порядок изменения, оформления и прекращения трудового договора

- 4.1 Недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора.
- 4.2 Изменения трудового договора осуществляются на основании правил, изложенных в главе 12 ТК РФ.
- 4.3 Изменения трудового договора оформляются в виде приложения к трудовому договору или соглашения сторон, заключаемых в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.
- 4.4 При заключении срочного трудового договора, договор прекращает свое действие по истечении срока, на который он заключен.
- 4.5 Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время.
- 4.6 Расторжение трудового договора до окончания срока по инициативе Работодателя возможно в следующих случаях:
- по общим основаниям, предусмотренным в ст. ст. 77, 81 и 83 ТК РФ, в том числе:
 - в связи с сокращением штатов;
 - по дополнительным основаниям, предусмотренным ст. 336 ТК РФ;
 - трудовой договор с Преподавателем, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Преподавателя, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает Преподавателя не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

5. Заключительные положения.

- 5.1 В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ.
- 5.2 Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Преподавателя, второй – у Преподавателя.

С правилами внутреннего распорядка, положением об оплате труда, коллективным договором Работник ознакомлен _____.
подпись

6. Реквизиты сторон трудового договора

Преподаватель:

Работодатель:

Паспорт серия _____ номер _____,
выдан _____

Место жительства: _____

ФГБОУ ВО «ПГУ»
Юридический адрес:
440026 г. Пенза, ул. Красная, 40
Телефон/phone: (841-2) 523511
Телефакс/fax: (841-2) 565122
ИНН 5837003736
ОКВЭД 80.30.1

_____ _____
подпись ФИО

Ректор _____ _____
подпись ФИО

Преподаватель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(подпись Преподавателя)

Председатель профкома _____ _____
подпись ФИО

Приложение 16

Пояснительная записка по подготовке отчетного материала при выборах заведующих кафедрами

Отчет о работе кафедры при выборах заведующего кафедрой представляется в формате презентации. **Продолжительность презентации – до восьми минут.**

Слайды сопровождаются заранее записанным и совмещенным с презентацией закадровым текстом. Озвучивание слайдов осуществляется диктором, а не заведующим кафедрой.

Презентация готовится заведующим кафедрой самостоятельно с учетом приведенного ниже примерного плана. Данные по направлениям деятельности, отраженные в материалах для Ученого совета, должны быть согласованы с деканом, директором института, проректорами по направлениям деятельности и профильными управлениями.

Закадровый текст в соответствующем хронометражу объеме готовится заведующим кафедрой, в процессе подготовки предлагается для обсуждения первому проректору, проректору по информационной политике и внешним связям и начальнику Управления по связям с общественностью и рекламе.

Озвучивание слайдов осуществляется на основании ранее согласованного текста силами студенческой киностудии ПГУ (по предварительному согласованию времени и условий реализации процесса озвучивания с проректором по воспитательной и социальной работе).

Презентация в целом согласуется с первым проректором, проректором по информационной политике и внешним связям и Ученым секретарем Ученого совета.

Слайды должны отражать максимально сжатую информацию в виде краткого текста, таблиц, графиков и диаграмм, сопровождаться фото и видео (по желанию) материалом. Размер шрифта, оптимального для зрительного восприятия с экрана, не менее 14 pt. Закадровый текст не должен полностью повторять текстовую информацию со слайда.

Предлагаемые ниже пункты плана являются максимально развернутыми и могут быть сокращены при подготовке презентации согласно специфике и положения дел на кафедре.

Блок 1. Общие сведения

1. Краткая история кафедры (год основания, кто стоял у истоков создания).
2. Материально-техническое обеспечение и оснащенность. Учебные аудитории и оборудование (в каком учебном корпусе проходит образовательный процесс и базируется кафедра, сколько аудиторий закреплено, каково их оснащение, что было сделано для улучшения состояния аудиторий). Показать лучшую и худшую, требующую модернизации, аудиторию, фото входной группы на территорию кафедры, закрепленных аудиторий, кафедральных стендов, содержащих информацию о кафедре, наглядную агитацию.
3. Кадровый потенциал (количество ППС и доля ППС, имеющих ученую степень, средний возраст ППС, средняя нагрузка преподавателей, подготовка кадров высшей квалификации, соблюдение требований о повышении квалификации ППС).

Блок 2. Образовательная деятельность

1. Направления подготовки / специальности, по которым кафедра является выпускающей, количество образовательных программ, перечень ОПОП, реализуемых на кафедре. Количество обучающихся, выпуск за последний год. Использование преподавателями современных технологий обучения.
2. Качество образования (абсолютная успеваемость и качество знаний) – в динамике за 5 лет (схематично).
3. Состояние дел с документационным обеспечением учебного процесса (УМК – количество и процент обеспечения).
4. Качество проведения занятий (исполнительская дисциплина, случаи срыва занятий за последний год, оценка в целом учебного процесса на кафедре).

5. Тематика выпускных квалификационных работ с точки зрения их актуальности и практикоориентированности, возможности их внедрения.

6. Оценка студентами преподавателей кафедры (по результатам опроса «Преподаватель глазами студента»).

Блок 3. Трудоустройство

1. Процент трудоустройства выпускников, особенно по специальности.
2. Успешные выпускники, их участие в жизни кафедры.

Блок 4. Показатели эффективности работы кафедры

1. Позиция кафедры в рейтинге университета (место в текущем году, динамика за 5 лет; место заведующего кафедрой в рейтинге).

2. Работа кафедры в ЭИОС, использование онлайн-курсов и дистанционных технологий.

3. Работа кафедры по обеспечению доступности образовательных услуг для лиц с ОВЗ.

4. Информационная открытость (визуальная и рейтинговая оценка сайта кафедры).

Блок 5. Научная работа

1. Научные направления (перечень).

2. Результаты научной работы. Количество поданных и количество поддержанных заявок на гранты.

3. Наукометрические показатели. Объем НИОКР кафедры (в динамике за отчетный период), выполнение аккредитационных показателей (объем средств на 1 работника).

4. Реализованные за отчетный период научные проекты, разработки, натурные проекты (если много, то 3 самых ярких); ближайшие (на 6 месяцев) планы в этом направлении.

5. Позиции в базах данных Scopus и Web of Science.

6. Организация конференций и семинаров, проведенных кафедрой.

7. Коммерциализация результатов научной деятельности.

8. Участие ППС в семинарах, стажировках в других вузах России и зарубежья.

Блок 6. Международная деятельность

1. Зарубежные ученые, образовательные организации и центры, с которыми имеются контакты и взаимодействие. Результативность.

Блок 7. Воспитательная работа

1. Количество кураторов групп. Рейтинговая оценка воспитательной работы кафедры.

2. Количество нарушений различного уровня среди студентов за отчетный период.

3. Наиболее значимые достижения студентов: в науке, творчестве, спорте, искусстве за последние 6 месяцев.

Блок 8. Профориентационная работа

1. Количество профориентационных мероприятий за последние 6 месяцев. Средний рейтинг преподавателей кафедры по показателю «Профориентационная работа».

Блок 9. Программа и перспективы развития кафедры

1. По четырем основным направлениям: в области образовательной деятельности, в научной и инновационной деятельности, в воспитательной работе, кадровой работе, в других актуальных направлениях.