



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
622230-0202-2017



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГПУ»

А.Д. Герасёв

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Предисловие

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Н.А. Ряписова, д-ра экон. наук, проф., проректора по учебной работе

Члены рабочей группы: Б.О. Майер, д-р филос. наук, проф., проректор по научной работе; И.В. Барматина, канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 17.04.2017 (приказ от 05.04.2017 № 168/1-УМФ)

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГПУ 622230-0201-2014

Положение о выборах заведующего кафедрой

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Н.В. Алтыникова, канд. пед. наук, проректор по стратегическому развитию

Члены экспертной группы:

Шульга А.А., начальник правового управления

Баканова Н.В., начальник управления кадров

3 ВНЕСЕНО ИЗМЕНЕНИЕ

Изменение № 1 от 27.07.2018 (приказ от 06.07.2018 № 251-УМФ)

Изменение № 2 от 27.07.2018 (приказ от 17.07.2018 № 2-НД)

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ректора в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. В подлинник и учтённые рабочие экземпляры положения изменения вносятся работниками отдела аудита и мониторинга качества управления менеджмента качества в сроки, установленные приказом.

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет условия замещения должности заведующего кафедрой, порядок проведения выборов и оформления трудовых отношений между ФГБОУ ВО «НГПУ» и работником, претендующим на должность заведующего кафедрой.

1.2 Настоящее положение обязательно для применения во всех учебных подразделениях ФГБОУ ВО «НГПУ».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования

СТО СМК НГПУ 424162-0203-2018 Делопроизводство

СТО СМК НГПУ 622320-0102-2017 Менеджмент персонала. Требования

СТО СМК НГПУ 622320-0202-2017 Менеджмент персонала. Формы документов

(раздел 2 в ред. приказа от 06.07.2018 №251-УМФ)

3 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

КФ НГПУ – Куйбышевский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

ППС – профессорско-преподавательский состав

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

4 Общие положения

4.1 Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательским должностям и является выборной.

4.2 Заведующий кафедрой избирается ученым советом НГПУ путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы кафедры.

ПЛ СМК НГПУ 622230-0202-2017

4.3 В целях сохранения непрерывности учебного процесса при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сохраняется место работы (должность), допускается поручение дополнительной работы – исполнение обязанностей заведующего кафедрой – работнику из числа ППС ФГБОУ ВО «НГПУ».

4.4 В случае выделения из структуры кафедры самостоятельной кафедры, на должность заведующего вновь организованной кафедрой, приказом ректора назначается исполняющий обязанности заведующего из числа ППС ФГБОУ ВО «НГПУ» до проведения выборов, но на срок не более одного года. Заведующий кафедрой, из структуры которой произошло выделение нового подразделения, продолжает работу в занимаемой должности до окончания срока выборов.

4.5 При разделении кафедры на самостоятельные подразделения или при слиянии нескольких кафедр, на должности заведующих вновь организованных кафедр, приказом ректора назначаются исполняющие обязанности заведующих кафедрами из числа ППС ФГБОУ ВО «НГПУ» до проведения выборов, но на срок не более одного года. Прежние заведующие утрачивают свои полномочия в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6 При создании новой кафедры приказом ректора назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой из числа ППС ФГБОУ ВО «НГПУ» до проведения выборов, но на срок не более одного года.

4.7 Во всех случаях, временное исполнение обязанностей заведующего кафедрой возлагается на работника приказом ректора с его согласия.

4.8 При наличии вакансии выборы заведующего кафедрой в установленном порядке объявляются в течение учебного года.

4.9 Порядок избрания заведующих кафедрами КФ НГПУ устанавливается филиалом самостоятельно. Порядок избрания заведующего кафедрой филиала не может противоречить настоящему положению.

5 Проведение выборов

5.1 Оценка кадрового состава

5.1.1 До окончания каждого учебного года управление кадров составляет список заведующих кафедрами, срок трудовых договоров которых истекает в следующем учебном году, и составляет график проведения выборов. Утвержденный ректором список заведующих кафедрами и график проведения выборов доводится до сведения работников под роспись.

5.1.2 Выборы заведующего кафедрой объявляются ректором не менее чем за два месяца до их проведения (с учетом окончания срока полномочий действующего заведующего кафедрой), путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» (<http://www.nspu.ru>, раздел «Объявления»), а также на информационном стенде управления кадров.

В объявлении в обязательном порядке указываются: дата, время и место проведения выборов (заседания ученого совета НГПУ), перечень кафедр, заведующие которых подлежат избранию, срок подачи заявлений для участия в выборах, образец заявления, документы, регламентирующие порядок проведения выборов, контактная информация. В случае изменения даты, времени, места проведения выборов (заседания ученого совета НГПУ) данная информация подлежит размещению на официальном сайте, информационном стенде управления кадров.

5.2 Требования к документам

5.2.1 Личные заявления (приложение А) от претендентов на должность заведующего кафедрой подаются в управление кадров. Срок подачи заявлений для участия в выборах на должность заведующего кафедрой – 1 месяц со дня опубликования объявления. Днем объявления выборов считается дата размещения соответствующей информации на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ».

Факт подачи претендентом заявления подтверждается соответствующей отметкой, проставляемой сотрудником управления кадров на экземпляре заявления претендента. На любом этапе проведения выборов претендент на должность заведующего кафедрой вправе снять свою кандидатуру путем подачи заявления на имя ректора.

5.2.2 К заявлению прилагаются:

а) в случае если претендент является основным работником ФГБОУ ВО «НГПУ» или работает на условиях внутреннего совместительства: программа развития кафедры на ближайшие 5 лет, список научных и учебно-методических работ, иные документы (по желанию претендента);

б) в случае если претендент не является работником ФГБОУ ВО «НГПУ» или работает на условиях внешнего совместительства: программа развития кафедры на ближайшие 5 лет, список научных и учебно-методических работ, копия трудовой книжки, копии документов об образовании и квалификации, иные документы (по желанию претендента);

в) в случае если претендентом на замещение должности заведующего кафедрой является действующий заведующий, то помимо документов, указанных в п. 5.2.2 а) к заявлению им прилагается отчет о деятельности кафедры (за период работы претендента, но не более 5 лет).

В случае необходимости уточнения информации, связанной с уровнем образования и/или квалификации претендента, на любом этапе процедуры выборов начальник управления кадров может затребовать от претендента дополнительные документы.

5.3 Отбор претендентов на основе предоставленных документов

5.3.1 Претендентам обеспечивается возможность ознакомления с настоящим положением, квалификационными требованиями, предъявляемым к должности заведующего кафедрой, условиями трудового договора и должностной инструкцией заведующего кафедрой. Ответственность за своевременное ознакомление претендента с указанными документами несет начальник управления кадров.

5.3.2 Управление кадров, совместно с проректором по учебной работе, проводит анализ подаваемых претендентами на должность заведующего кафедрой заявлений и прилагаемых к ним документов.

5.3.3 Управление кадров формирует список претендентов на должность заведующего кафедрой. В список о каждом претенденте включаются следующие сведения: ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность, научно-педагогический и общий стаж работы, наличие повышения квалификации. Решение о допуске претендентов к выборам принимает ректор путем утверждения представленного списка, с указанием места, даты, времени проведения заседания кафедры, заседания Аттестационной комиссии. Данная информация подлежит размещению на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» (<http://www.nspu.ru>, раздел «Объявления»), а также на информационном стенде управления кадров в течение двух рабочих дней со дня утверждения указанного списка ректором.

5.3.4 После утверждения ректором списка претендентов, допущенных к выборам на должность заведующего кафедрой, управление кадров передает заявления и прилагаемые к ним документы проректору, назначенному ректором в качестве председательствующего на заседании кафедры.

5.4 Обсуждение претендентов на заседании кафедры

5.4.1 Заседание кафедры по вопросу обсуждения претендентов на должность заведующего проводится проректором. Дата заседания назначается с учётом окончания срока полномочий действующего заведующего кафедрой, а также назначенной даты заседания ученого совета НГПУ.

5.4.2 Претенденты на должность заведующего согласно утвержденному списку обсуждаются на открытом заседании кафедры, после представления программ развития кафедры, в котором в обязательном порядке принимает участие директор/декан института/факультета, а также могут принимать участие все работники кафедры, аспиранты, докторанты, члены ректората. Заседание кафедры проводится по алгоритму, приведенному в приложении Б.

5.4.3 После заслушивания отчета действующего заведующего о деятельности кафедры, а также обсуждения претендентов, решение кафедры о рекомендации ученому совету НГПУ в отношении выборов заведующего принимается путем голосования.

5.4.4 В голосовании на заседании кафедры принимают участие только штатные научно-педагогические работники кафедры (работники для которых данная работа является основной, а также внешние и внутренние совместители), включая действующего заведующего кафедрой. Работники, работающие на условиях почасовой оплаты труда, аспиранты и докторанты в голосовании участия не принимают.

5.4.5 Голосование может происходить тайно или открыто. Решение о способе голосования принимается большинством голосов открытым голосованием до процедуры голосования по вопросу рекомендации претендента ученому совету НГПУ.

5.4.6 Для подсчёта голосов при тайном голосовании на кафедре открытым голосованием избирается счётная комиссия из состава штатных научно-педагогических

работников кафедры в количестве не менее трёх человек, исключая действующего заведующего кафедрой и претендентов на эту должность. Из своего состава счётная комиссия избирает председателя и секретаря для ведения протокола заседания счетной комиссии.

5.4.7 В случае тайного голосования бюллетени выдаются под подпись в явочном листе. Бюллетень, явочный лист и протокол заседания счетной комиссии оформляются в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0202-2017.

5.4.8 Рекомендованным ученому совету НГПУ на должность заведующего кафедрой считается претендент, набравший не менее 50 % голосов при условии, что в голосовании приняли участие не менее 2/3 состава лиц, обладающих правом голоса.

5.4.9 Заседание кафедры оформляется протоколом (в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 424162-0203-2018), который подписывается лицом, проводившим заседание и секретарём. Протокол счётной комиссии, подписывается членами комиссии и утверждается кафедрой открытым голосованием.

(п. 5.4.9 в ред. приказа от 06.07.2018 №251-УМФ)

5.4.10 Для ученого совета НГПУ решение кафедры носит рекомендательный характер. В случае не рекомендации кафедры в отношении претендента на замещение должности заведующего кафедрой окончательное решение принимает ученый совет НГПУ.

5.5 Обсуждение претендентов на заседании Аттестационной комиссии

5.5.1 Дальнейшее обсуждение претендентов на должность заведующего кафедрой проходит на заседании Аттестационной комиссии, проводимом в порядке, установленном СТО СМК НГПУ 622320-0102-2017. Дата заседания Аттестационной комиссии назначается с учётом окончания срока полномочий действующего заведующего кафедрой, а также назначенной даты заседания ученого совета НГПУ. Претенденты на должность заведующего кафедрой вправе присутствовать на заседании Аттестационной комиссии.

5.5.2 Претенденты на должность заведующего кафедрой согласно утвержденному списку обсуждаются на заседании Аттестационной комиссии после представления программ развития кафедры.

5.5.3 Решение Аттестационной комиссии о рекомендации ученому совету НГПУ в отношении претендентов на должность заведующего кафедрой принимается путем голосования. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

5.5.4 Заседание Аттестационной комиссии оформляется протоколом (в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0202-2017).

5.5.5 Для ученого совета НГПУ решение Аттестационной комиссии носит рекомендательный характер. В случае нерекommendации Аттестационной комиссией в отношении претендента на замещение должности заведующего кафедрой окончательное решение принимает ученый совет НГПУ.

5.6 Обсуждение и выборы заведующего на заседании ученого совета

5.6.1 Проректор, проводивший заседание кафедры не позднее, чем за неделю до заседания ученого совета НГПУ передает ученому секретарю ученого совета НГПУ заявления претендентов и прилагаемые к ним документы, выписки из протоколов заседания кафедры, Аттестационной комиссии, явочные листы, отчет действующего заведующего кафедрой, бюллетени для голосования, протоколы счетных комиссий.

5.6.2 Окончательное обсуждение и выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании ученого совета НГПУ. Представление претендентов на должность заведующего кафедрой на заседании ученого совета НГПУ осуществляет ученый секретарь. Претенденты присутствуют на заседании ученого совета НГПУ, представляют план развития кафедры.

5.6.3 Решение о выборах заведующего кафедрой принимается по результатам тайного голосования. Для подсчёта голосов при тайном голосовании на заседании ученого совета НГПУ открытым голосованием избирается счётная комиссия из состава членов ученого совета НГПУ в количестве не менее трёх человек, исключая действующего заведующего кафедрой и претендентов на эту должность. Из своего состава счётная комиссия избирает председателя и секретаря для ведения протокола заседания счетной комиссии.

5.6.4 В один бюллетень для тайного голосования включаются все претенденты на должность заведующего кафедрой. В графе «Результаты голосования» напротив каждой фамилии необходимо вычеркнуть ненужное. Недействительным признается бюллетень, в котором слово «Да» оставлено более чем по одному кандидату, а также, если напротив хотя бы одного кандидата оставлены или зачеркнуты оба слова «Да» и «Нет».

5.6.5 Избранным на должность заведующего кафедрой считается претендент, получивший наибольшее число голосов от общего числа голосов членов ученого совета НГПУ, принимающих участие в заседании. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета НГПУ.

5.6.6 Ученый совет ФГБОУ ВО «НГПУ» вправе вынести рекомендацию ректору относительно срока избрания заведующего кафедрой.

5.6.7 Если не подано ни одного заявления, или ни один из претендентов не получил большинства голосов, выборы признаются несостоявшимися и объявляются повторно в течение одного года после заседания ученого совета НГПУ.

5.6.8 Решение ученого совета НГПУ об избрании на должность заведующего кафедрой оформляется выпиской из протокола заседания совета, которая передается ученым секретарем ученого совета НГПУ в управление кадров в течение трех дней.

5.6.9 Ректор утверждает решение ученого совета НГПУ приказом о назначении на должность заведующего кафедрой. Проект приказа готовит работник управления кадров.

5.6.10 После издания приказа с лицом, избранным на должность заведующего кафедрой, заключается трудовой договор, срок действия которого устанавливается ректором.

Приложение А

Форма личного заявления

Ф ПЛ СМК НГПУ 622230-0202-01.1

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ»

(Фамилия И.О.)

(адрес регистрации для отправки корреспонденции)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего кафедрой

(полное наименование кафедры)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет».

С положением о выборах заведующего кафедрой, стандартом НГПУ «Менеджмент персонала», квалификационными требованиями к должности заведующего кафедрой, условиями трудового договора и должностной инструкцией заведующего кафедрой ознакомлен. Ознакомлен, что в случае изменения даты, времени, места проведения выборов соответствующая информация будет размещена на сайте университета (<http://www.nspu.ru>, раздел «Объявления»).

Каких-либо препятствий и/или запретов на замещение указанной должности не имею.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ (на ___ л. в 1 экз.)
(наименование документа)
2. _____ (на ___ л. в 1 экз.)
(наименование документа)
3. _____ (на ___ л. в 1 экз.)
(наименование документа)

_____ 20 ____ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение Б

**Алгоритм проведения заседания кафедры
по вопросу конкурсного отбора на должность заведующего кафедрой**

Заседание проводится в присутствии ректора или уполномоченного им лица (проректора, начальника правового управления) и директора института / декана факультета до даты проведения выборов заведующего кафедрой на заседании ученого совета НГПУ (дата указана в графике избрания на должности ППС, размещенном на официальном сайте университета www.nspu.ru).

Заседание кафедры ведет ректор или уполномоченное им лицо (далее – председательствующий на заседании).

Председательствующий на заседании кафедры:

1. Открывает заседание, объявляет о том, что на заседании присутствуют не менее 2/3 состава лиц, обладающих правом голоса, далее зачитывает повестку дня (в том числе называет всех претендентов на должность заведующего кафедрой) и определяет регламент работы (выступление с программой развития кафедры – до 10 минут, вопросы докладчику – до 5 минут, выступления участников заседания – до 3 минут каждое выступление), называет секретаря заседания.

2. Предоставляет слово действующему заведующему кафедрой для выступления с отчетом и ответа на вопросы. Если действующий заведующий кафедрой и претендент на должность одно и то же лицо, то он представляет отчет и программу развития кафедры в одном докладе.

3. Предоставляет слово каждому претенденту для выступления с программой, ответа на вопросы и обсуждения.

4. Уточняет форму голосования (открытое или тайное) – выносит вопрос на открытое голосование; осуществляет подсчет голосов и объявляет о принятом решении.

5. Объявляет о начале процедуры голосования (после заслушивания всех претендентов), при этом:

5.1 Акцентирует внимание на том, что в голосовании могут принимать участие только штатные научно-педагогические работники кафедры (работники для которых данная работа является основной, а также внешние и внутренние совместители), включая действующего заведующего кафедрой. Работники, работающие на условиях почасовой оплаты труда, аспиранты и докторанты в голосовании участия не принимают.

Продолжение приложения Б

5.2 Процедура голосования.

5.2.1 Если члены кафедры выбрали тайное голосование, то открытым голосованием избирается счетная комиссия (3 человека), которая раздает бюллетени и осуществляет подсчет голосов; результаты голосования объявляет председатель счетной комиссии (всего голосовало - ... человек; «за» - ... человек; «против» - ... человек; недействительных бюллетеней - ... штук). Протокол заседания счетной комиссии утверждается открытым голосованием.

5.2.2 Если члены кафедры выбрали открытое голосование, то председательствующий выносит на голосование каждого претендента, подсчитывает голоса и громко объявляет результаты подсчета (всего имеют право голоса - ... человек из присутствующих; проголосовали «за» - ... человек; «против» - ... человек; «воздержались» - ... человек).

4.3 Объявляет о завершении голосования, объявляет его итоги – рекомендации ученому совету НГПУ в отношении каждого претендента на должность заведующего кафедрой.

6 Объявляет присутствующим о том, что с протоколом заседания кафедры можно ознакомиться на следующий день в деканате; претендентам на должность заведующего кафедрой рекомендует ознакомиться с протоколом под роспись (ответственный – директор/декан) и сообщает о дате и месте заседания ученого совета НГПУ по вопросу отбора на должность заведующего кафедрой.