



Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
 «Алтайский государственный технический университет  
 им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ)



Председатель профкома  
 Е.П. Пронь  
 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор АлтГТУ  
 А.А. Ситников  
 2014 г.

**СИСТЕМА КАЧЕСТВА**

**СК ОПД 03-01-2014**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О ВЫБОРАХ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**Версия 2.0**

*Дата введения: 18 марта 2014 г.*

**СОГЛАСОВАНО**

Ответственный за СК АлтГТУ,  
 проректор по учебной работе

*Я.Л. Овчинников*  
 «14» марта 2014 г.

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров ППС	Н.И. Леонова	<i>Н.И. Леонова</i>	14.03.2014
Проверил	Начальник УКСиСО	С.А. Химочка	<i>С.А. Химочка</i>	14.03.2014
Согласовал	Начальник ОМКО	С.А. Фёдоровых	<i>С.А. Фёдоровых</i>	14.03.2014
	Начальник ЮО	А.С. Мельник	<i>А.С. Мельник</i>	14.03.2014

Барнаул 2014



Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации; постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 № 1н; Уставом АлтГТУ.

Введено взамен Приложения Б «Положение о выборах заведующего кафедрой» нормативного документа СК ОПД 01-02-2009 «Положение о кафедре». Рассмотрено и утверждено на заседании ученого совета от 24.02.2014, протокол № 2.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выборов на должность заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ).

1.2. Должность заведующего кафедрой является выборной.

1.3. Заведующий кафедрой выбирается путем тайного голосования на ученом совете АлтГТУ (учёном совете филиала) сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.4. Не допускаются к выборам лица, которым не разрешена педагогическая деятельность (лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения).



## 2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ ВЫБОРОВ

2.1. Ежегодно, как правило, до 1 февраля деканы (директора институтов) подают предложения в управление кадров, социальной работы и связей с общественностью (в филиале в отдел кадров) об объявлении выборов на замещение вакантных должностей заведующих кафедрами (*приложение 1*).

2.2. Выборы на должность заведующего кафедрой объявляются ректором (проректором, директором филиала) путем публикации объявления в периодической печати и/или на официальном интернет-сайте АлтГТУ (филиала) не менее, чем за один месяц до их проведения. Выборы могут быть объявлены как на полную, так и на неполную ставку.

2.3. Ответственность за отдельные этапы проведения выборов на кафедре и на ученом совете факультета (института) возлагается на ученого секретаря ученого совета факультета (института). В обязанности ученого секретаря факультета (института) входит регистрация заявлений, проверка комплектности представляемых документов, правильного их заполнения, соответствия претендента квалификационным требованиям по должности (*приложение 2*). Ответственность за проведение выборов на ученом совете университета (филиала) несет ученый секретарь университета (филиала).

## 3. ПОДГОТОВКА И УСЛОВИЯ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Претендентами на должность заведующего кафедрой могут быть:

- а) лица, выдвинувшиеся в порядке самовыдвижения;
- б) лица, выдвинутые коллективом (коллективами) университета (филиала) или структурного подразделения университета;
- в) лица, выдвинутые ученым советом факультета (института).

3.2. Срок подачи заявления и других необходимых документов для участия в выборах - четырнадцать календарных дней со дня опубликования объявления о выборах.

3.3. В случае отсутствия в течение указанного срока заявлений от возможных претендентов выборы считаются несостоявшимися и ректор (проректор, директор филиала) объявляет выборы повторно согласно настоящему Положению.

3.4. Претенденты, работающие в АлтГТУ (филиале), представляют:

- а) заявление (*приложение 3*);
- б) документ, подтверждающий факт выдвижения кандидата (кроме факта самовыдвижения);
- в) список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние пять лет (*приложение 5*);
- г) программу развития кафедры (программа предполагаемой деятельности в должности заведующего кафедрой на 5 лет);

д) отчет о деятельности кафедры (в случае, если претендент работал в должности заведующего кафедрой) (*приложение 6*).

3.5. Претенденты, не работающие в АлтГТУ (филиале), представляют:

- а) заявление (*приложение 4*);
- б) копию паспорта (с обязательным предъявлением оригинала);
- в) копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании (с предъявлением оригинала указанных документов или их нотариально заверенных копий);
- г) оригинал или копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы



и (или) другие документы, подтверждающие стаж научно- педагогической работы или работы в организации по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры;

д) список опубликованных научных и учебно-методических работ (*приложение 5*);

е) автобиографию;

ё) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

ж) программу развития кафедры (программа предполагаемой деятельности в должности заведующего кафедрой на 5 лет).

3.6. Претендент на должность заведующего кафедрой также вправе представить иные документы, подтверждающие его квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

3.7. Работники АлтГТУ (филиала) участвуют в выборах на общих основаниях с другими претендентами.

3.8. Претенденты имеют право ознакомиться с Уставом АлтГТУ (положением о филиале), настоящим Положением, квалификационными требованиями по должности заведующего кафедрой, должностными обязанностями, условиями трудового договора, коллективным договором в управлении кадров, социальной работы и связей с общественностью (в филиале – в отделе кадров).

3.9. Заявление по установленной форме на замещение должности заведующего кафедрой визируется деканом факультета (директором института), начальником управления кадров, социальной работы и связям с общественностью (в филиале – начальником отдела кадров), проректором по подчиненности (директором филиала).

Вышеуказанные лица могут отказать в приеме и визировании заявления в случае отсутствия у претендента права на занятие педагогической деятельностью, несоответствия претендента квалификационным требованиям по должности заведующего кафедрой, установленным действующими нормативными правовыми актами, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления. В этом случае заявление отклоняется и к дальнейшему рассмотрению не допускается.

3.10. Принятые от претендентов заявления подлежат регистрации в отдельных журналах регистрации, которые ведутся учеными секретарями факультета (института), ответственными за прием документов у претендентов.

3.11. Ученый секретарь факультета (института) передает пакеты документов декану (директору института, проректору по подчиненности, если он будет вести заседание кафедры) для рассмотрения кандидатур на заседании соответствующей кафедры.

3.12. По окончании срока подачи документов (не позднее трех рабочих дней с момента истечения срока подачи документов) ученый секретарь ученого совета факультета (института) составляет в алфавитном порядке список претендентов на должность заведующего кафедрой, подавших в установленном порядке заявления для участия в выборах, с указанием места работы, занимаемой должности, ученой степени и ученого звания, количества опубликованных научных и учебно-методических работ, стажа научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной



деятельности, соответствующей деятельности кафедры (*приложение 7*).

3.13. Порядок избрания заведующего кафедрой включает в себя:

- рассмотрение кандидатуры на заседании кафедры;
- рассмотрение кандидатуры на заседании ученого совета факультета (института);
- рассмотрение кандидатуры на заседании ученого совета университета (филиала).

#### **4. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ**

4.1. В течение двух недель со дня окончания принятия документов от претендентов проводится заседание кафедры, на котором каждый претендент выступает с программой развития кафедры на предстоящий период, а также отвечает на вопросы присутствующих. Действующий заведующий кафедрой, в случае его участия в выборах, отчитывается о своей работе.

4.2. Заседание кафедры по рассмотрению кандидатов на должность заведующего кафедрой ведет декан факультета (директор института). Если декан (директор института) является заведующим кафедрой, то заседание кафедры ведет проректор по подчиненности.

4.3. В случае неявки кандидата на заседание, кафедра вправе принять заочное решение о его рекомендации (не рекомендации) ученому совету факультета (института).

4.2. Кафедра на основании отчетов претендентов принимает мотивированное заключение по каждой кандидатуре с рекомендацией либо не рекомендацией на должность (*приложение 8*).

4.3. Решение о рекомендации принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов от числа присутствующего штатного научно-педагогического и учебно-вспомогательного персонала кафедры, включая совместителей, при наличии кворума – не менее  $2/3$  списочного состава кафедры.

4.4. Декан (директор института, проректор, если он вел заседание кафедры) передает документы претендентов, мотивированное заключение кафедры ученому секретарю ученого совета факультета (института) для дальнейшего рассмотрения не позднее, чем за два дня до назначенной даты заседания ученого совета факультета (института).

Ответственность за своевременную подготовку указанных документов и их передачу на ученый совет факультета (института) возлагается на декана (директора института, проректора, если он вел заседание кафедры).

4.5. Независимо от решения кафедры кандидатуры на должность заведующего кафедрой рассматриваются далее на заседании ученого совета факультета (института).

#### **5. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ КАНДИДАТУР НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)**

5.1. Заседание ученого совета факультета (института) является правомочным, если на нем присутствуют не менее  $2/3$  его состава и заседание ведет, как правило, декан факультета (директор института).

5.2. Ученый секретарь ученого совета доводит до сведения ученого совета на его заседании информацию по каждому претенденту до выступления каждого кандидата и проведения тайного голосования.



5.3. В случае неявки кандидата на заседание, ученый совет вправе принять заочное решение о его рекомендации (не рекомендации) ученому совету университета (филиала) либо о переносе рассмотрения этого вопроса на следующее заседание ученого совета факультета (института).

5.4. Заявленные в ходе заседания ученого совета самоотводы подлежат удовлетворению.

5.5. На заседании ученого совета каждый претендент выступает с программой развития кафедры на предстоящий период, а также отвечает на вопросы присутствующих. Очередность выступлений определяется по списку фамилий претендентов, составленном в алфавитном порядке.

Действующий заведующий кафедрой, в случае его участия в выборах, отчитывается о своей работе.

5.6. После выступления всех претендентов подготавливаются бюллетени для тайного голосования (*приложение 9*), в которых указывается фамилия, имя, отчество кандидатов, должность, на которую они претендуют. Все кандидатуры вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий). Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий или остались две и более фамилии, в случае участия в выборах двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

5.7. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания ученого совета.

5.8. При проведении выборов решение ученого совета факультета (института) для ученого совета университета (филиала) носит рекомендательный характер.

5.9. Ученый секретарь факультета (института) передает документы претендентов на должность заведующего кафедрой, выписку из протокола заседания факультета (института) (*приложение 10*) ученому секретарю ученого совета университета (филиала) для дальнейшего рассмотрения не позднее, чем за пять дней до назначенной даты заседания ученого совета университета (филиала).

5.10. Ответственность за своевременную подготовку указанных документов и их передачу на ученый совет университета (филиала) возлагается на ученого секретаря факультета (института).

5.11. Ученый секретарь ученого совета университета (филиала) не позднее трех дней до начала заседания на официальном интернет-сайте АлтГТУ (филиала) размещает список кандидатов на должность заведующего кафедрой, с указанием даты и времени заседания ученого совета университета (филиала), на котором будет рассматриваться вопрос выборов на должность заведующего кафедрой.

## **6. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ КАНДИДАТУР НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФИЛИАЛА)**

6.1. Обсуждение и выборы заведующего кафедрой проводятся на открытом заседании ученого совета университета (филиала).

6.2. Заседание ученого совета университета (филиала) является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава.

6.3. Ученый секретарь ученого совета доводит до сведения ученого совета на его заседании информацию по каждому претенденту до выступления каждого кандидата и проведения тайного голосования.



6.4. Заявленные в ходе заседания ученого совета самоотводы подлежат удовлетворению.

6.5. В случае неявки кандидата на заседание ученого совета университета (филиала) по уважительной причине, ученый совет вправе принять заочное решение, либо принять решение о переносе рассмотрения этого вопроса на следующее заседание ученого совета университета (филиала). О причинах отсутствия кандидат должен сообщить (представить документы) ученому секретарю до начала заседания ученого совета университета (филиала).

6.6. На заседании ученого совета каждый претендент выступает с программой развития кафедры на предстоящий период, а также отвечает на вопросы присутствующих. Очередность выступлений определяется по списку фамилий претендентов, составленном в алфавитном порядке.

Действующий заведующий кафедрой, в случае его участия в выборах, отчитывается о своей работе.

6.7. После выступления всех претендентов подготавливаются бюллетени для тайного голосования (*приложение 9*), в которых указывается фамилия, имя, отчество кандидатов, должность, на которую они претендуют. Все кандидатуры вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий). Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий или остались две и более фамилии, в случае участия в выборах двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

6.8. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания ученого совета.

6.9. Для подсчета голосов ученый совет перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием из числа членов ученого совета счетную комиссию в составе не менее трех человек, один из членов счетной комиссии информирует членов ученого совета о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования.

6.10. Бюллетень выдается членам ученого совета под личную роспись. Голосование за отсутствующего члена ученого совета не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в урну, предварительно проверенную и опечатанную членами счетной комиссии.

6.11. По окончании голосования счетная комиссия удаляется в отдельное помещение и проводит подсчет голосов, по результатам которого оформляет протокол, подписываемый всеми членами счетной комиссии.

Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается ученым советом открытым голосованием.

6.12. По итогам тайного голосования ученый совет принимает решение о выборах конкретного претендента на должность заведующего соответствующей кафедры.

6.13. Успешно прошедшим процедуру выборов считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета.

6.14. Если ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов ученого совета, принявших участие в голосовании, то ученый совет вправе принять решение о проведении второго тура голосования на этом же заседании. В случае, если в выборах участвуют три и более претендента, то во втором туре участвуют два кандидата, набравшие наибольшее количество голосов в первом туре голосования. Выбранным во втором туре



голосования считается претендент, получивший более 50% голосов членов ученого совета, принявших участие в голосовании. Если ни один из кандидатов во втором туре не набрал указанного числа голосов, выборы признаются несостоявшимися и при необходимости объявляются повторно.

6.15. Решение ученого совета университета (филиала) оформляется выпиской из протокола (*приложение 10*).

6.16. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета.

6.17. Решение ученого совета университета (филиала) о результатах выборов на должность заведующего кафедрой является окончательным. Ученый секретарь размещает результаты выборов на информационных стендах университета (филиала) и/или официальном интернет-сайте АлтГТУ (филиала).

## 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Ученый секретарь совета университета (филиала) в течение трех рабочих дней после окончания выборов представляет в отдел кадров профессорско-преподавательского состава (в филиале – отдел кадров) пакет документов, включающий в себя всю выборную документацию по всем кандидатам, для заключения, продления, или прекращения трудового договора, либо для перевода на должность заведующего кафедрой.

7.2. С лицом, выбранным на должность заведующего кафедрой, заключается трудовой договор (либо дополнительное соглашение к трудовому договору при переводе на указанную должность) сроком до 5 лет.

В случае выборов действующего заведующего кафедрой на новый срок действие ранее заключенного с ним трудового договора продлевается соответствующим дополнительным соглашением сроком до 5 лет.

7.3. Трудовой договор (дополнительное соглашение) составляется отделом кадров профессорско-преподавательского состава (в филиале – отделом кадров или иным подразделением, связанным с кадровой деятельностью) в двух экземплярах, которые подписываются ректором (проректором, директором филиала) и заведующим кафедрой. Один экземпляр хранится в личном деле работника, второй у работника.

7.4. После заключения с работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ ректора (проректора, директора филиала) о приеме его на должность заведующего кафедрой, переводе на должность заведующего кафедрой или о продолжении работы в должности заведующего кафедрой.

7.5. В случае не избрания действующего заведующего кафедрой на новый срок трудовой договор с ним прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.





СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

СК ОПД  
03-01-2014

с. 9 из 23

Приложение 1

АлтГТУ (филиал АлтГТУ)

Ректору АлтГТУ (Директору филиала)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

(Ф.И.О.)

Служебная записка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Прошу объявить выборы на должность(и) заведующего(их) кафедрой(ами):

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставку(и),

(полное наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставку(и),

(полное наименование кафедры)

Должность(и) вакантна(ы) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Декан

И.О. Фамилия

Согласовано\*:

Начальник ПФУ

И.О. Фамилия

Начальник УКСРиСО

И.О. Фамилия

Начальник ОК ППС

И.О. Фамилия

*\* В филиале перечень согласующих лиц может отличаться от перечня согласующих лиц в университете. В обязательном порядке служебная записка согласуется с руководителем подразделения, связанным с кадровой деятельностью, и руководителем подразделения, связанным с планированием финансовой деятельности и составлением штатного расписания.*



## Приложение 2

**Квалификационные требования  
к должности заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего профессионального образования «Алтайский  
государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ)**

**Общие положения**

Настоящие требования действуют внутри федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ) и служат основой для подбора и расстановки научно-педагогических кадров и осуществления оценки их квалификации и роста.

Приводимые ниже квалификационные требования являются неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого между педагогическим работником и АлтГТУ в лице ректора (проректора, директора филиала), и определяют характер, направленность и особенности трудовой деятельности, а также уровень квалификации, достаточный для выполнения порученных работ.

Настоящие требования составлены на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – ЕКС), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н, предназначены для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом в АлтГТУ.

Требования, предъявляемые ЕКС к работникам высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, направлены на повышение результативности их труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование их профессионального и творческого потенциала, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

Квалификационные характеристики призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между работниками, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

**Требования к должности заведующего кафедрой**

**Требования к квалификации:** высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

**Должностные обязанности:**

- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;



- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;
- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта;
- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разрабатывает систему обеспечения качества подготовки специалистов на кафедре;
- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности и воспитательной работы работников кафедры;
- рассматривает рабочие программы по дисциплинам кафедры;
- создает и читает авторские курсы по преподаваемым дисциплинам;
- представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практик обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами;
- обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также текущих испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;
- организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов);
- организует обсуждение результатов завершенных научно-исследовательских работ и возможности их внедрения;
- способствует опубликованию сведений о достигнутых научных результатах;
- организует рецензирование учебников, учебных и учебно-методических пособий;
- организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;



- контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;
- ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры;
- организует разработку электронных образовательных ресурсов, развивает сетевое обучение по основным образовательным программам;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров;
- планирует и организует повышение квалификации преподавателей кафедры;
- участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями;
- принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета, университета (филиала), устанавливает и поддерживает сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;
- участвует в разработке штатного расписания кафедры;
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;
- контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

**Должен знать:** законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.



СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

СК ОПД  
03-01-2014

с. 13 из 23

Приложение 3

АлтГТУ (филиал АлтГТУ)

Ректору (Директору филиала)

\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

Заявление

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ ставку(и).

Имею ученую степень \_\_\_\_\_ наук, ученое звание \_\_\_\_\_.  
Стаж научно-педагогической работы, соответствующий деятельности кафедры, \_\_\_\_\_ лет.

С Положением о выборах заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, условиями трудового договора, должностными обязанностями, коллективным договором ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю список опубликованных научных и учебно-методических работ по установленной форме, программу развития кафедры, отчет о деятельности кафедры\*.

Должность

*подпись*

И.О. Фамилия

Согласовано\*\*:

Декан

И.О. Фамилия

Начальник управления кадров,  
социальной работы и связей с общественностью

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

\* Отчет о деятельности кафедры представляется в случае, если претендент работает в должности заведующего кафедрой.

\*\* В филиале перечень согласующих лиц может отличаться от перечня согласующих лиц в университете. В обязательном порядке заявление согласуется с руководителем подразделения, связанным с кадровой деятельностью, и заместителем директора по учебной работе.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙСК ОПД  
03-01-2014

с. 14 из 23

## Приложение 4

Ректору АлтГТУ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
телефоны: \_\_\_\_\_  
(сотовый, домашний)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставку(и).

Имею ученую степень \_\_\_\_\_ наук, ученое звание \_\_\_\_\_. Стаж научно-педагогической работы, соответствующий деятельности кафедры, \_\_\_\_\_ лет.

С Положением о выборах заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, условиями трудового договора, должностными обязанностями, коллективным договором, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1. согласие на обработку персональных данных;
2. копию паспорта;
3. копию диплома о высшем образовании с приложением;
4. копию диплома о присуждении ученой степени;
5. копию документа о присвоении ученого звания;
6. список опубликованных научных и учебно-методических работ;
7. копию трудовой книжки;
8. автобиографию;
9. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
10. программу развития кафедры.

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

Согласовано\*:

Декан  
Начальник управления кадров,  
социальной работы и связей с общественностью  
Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

\*В филиале перечень согласующих лиц может отличаться от перечня согласующих лиц в университете. В обязательном порядке заявление согласуется с руководителем подразделения,



## Приложение 5

СПИСОК  
опубликованных и приравненных к ним  
научных и учебно-методических работ

фамилия, имя, отчество

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель \_\_\_\_\_

Список верен:

Декан (руководитель подразделения,  
проректор, ректор, зам. директора, директор) \_\_\_\_\_  
подпись с расшифровкойУченый секретарь ученого совета \_\_\_\_\_  
подпись с расшифровкой

Печать организации (Дата)

**Примечания.**

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

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 др., всего \_\_\_ человек».



СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

СК ОПД  
03-01-2014

с. 16 из 23

Приложение 6

Структура отчета о деятельности кафедры

1. Введение (кратко излагаются основные результаты деятельности кафедры за отчетный период).
2. Численность, качественный состав, базовое образование научно-педагогических работников кафедры, кадровая политика.
3. Информация о стажировках, переподготовке и повышении квалификации научно-педагогических и иных работников кафедры.
4. Учебно-методическая работа (успеваемость, сохранность контингента, обеспеченность образовательной программы учебно-методической документацией).
5. Научно-исследовательская работа (публикации по НИР, гранты, хозяйственные договоры и т.д.).
6. Руководство учебной и научно-исследовательской работой студентов.
7. Материально-техническая база.

Должность

*подпись*

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(дата)





*СИСТЕМА КАЧЕСТВА*  
**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ОПД  
03-01-2014**

с. 17 из 23

**Приложение 7**

**СПИСОК**  
**претендентов на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_**  
(наименование кафедры)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в алфавитном порядке)	Место работы	Должность	Ученая степень	Ученое звание	Количество опубликова нных научных и учебно- методическ их работ	Стаж	
							научно- педагогич еской работы	работы в организациях по направлению профессионал ьной деятельности, соответствующ ей деятельности кафедры
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ученый секретарь ученого совета (факультета, института)      *подпись*      И.О. Фамилия



СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

СК ОПД  
03-01-2014

с. 18 из 23

Приложение 8



Министерство образования и науки Российской Федерации  
*федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования*  
**«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

Мотивированное заключение кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**Примерная структура мотивированного заключения кафедры:**

1. Учебная работа.
2. Учебно-методическая работа.
3. Научная работа.
4. Деловые качества.
5. Организаторские способности.
6. Руководство научной работой студентов.
7. Повышение квалификации.
8. Воспитательная работа со студентами.
9. Трудовая и исполнительная дисциплина.
10. Общественная работа.
11. Результаты голосования.
12. Рекомендация или не рекомендация данного лица на занятие должности заведующего кафедрой.

Мотивированное заключение должно содержать сведения, по каким разделам работы деятельность не соответствует предъявляемым требованиям, и рекомендацию (или не рекомендацию) ученому совету университета к выборам на должность заведующего кафедрой.

В рекомендацию вносится запись об ее утверждении на заседании кафедры со ссылкой на дату и номер протокола.

Мотивированное заключение подписывается деканом факультета (директором института, проректором, если заседание кафедры вел проректор).



СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

СК ОПД  
03-01-2014

с. 19 из 23

Приложение 9



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
для тайного голосования по выборам на должность заведующего кафедрой

---

(наименование кафедры)

Ученый совет

---

(университета, факультета, института, филиала)

Протокол заседания ученого совета от дд.мм.гг. № \_\_\_\_

Фамилия(и), Имя, Отчество претендента(ов):

- 1.
- 2.
- 3.

**Примечания:**

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, либо оставлены более одной фамилии в случае участия в выборах двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.



СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

СК ОПД  
03-01-2014

с. 20 из 23

Приложение 10



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
**«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

г. Барнаул

№ \_\_\_

Г

заседания ученого совета

Г

\_\_\_\_\_   
наименование факультета (института)

Председатель: Ф.И.О.

Ученый секретарь: Ф.И.О.

Присутствовали:

1. Ф.И.О., занимаемая должность;
2. ....;

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выборах на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_   
(наименование кафедры)

СЛУШАЛИ: (Ф.И.О., занимаемые должности, краткие тексты выступлений претендентов)

ВЫСТУПИЛИ: (Ф.И.О., занимаемые должности, краткие тексты выступлений)

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

а) по кандидатуре \_\_\_\_\_ :   
(Ф.И.О.)

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

б) по кандидатуре \_\_\_\_\_ :   
(Ф.И.О.)

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

РЕШИЛИ:

1. рекомендовать ученому совету АлтГТУ кандидатуру \_\_\_\_\_ .   
(Ф.И.О.)

2. не рекомендовать ученому совету АлтГТУ кандидатуру(ы) \_\_\_\_\_ .   
(Ф.И.О.)

Председатель

И.О. Фамилия

Ученый секретарь

И.О. Фамилия

ВЫПИСКА ВЕРНА

Ученый секретарь *Личная подпись* И.О. Фамилия   
М.П



СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

СК ОПД  
03-01-2014

с. 21 из 23

Приложение 11



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

г. Барнаул

№ \_\_\_\_

Г

заседания ученого совета

Г

\_\_\_\_\_ университета (филиала)

Председатель: Ф.И.О.

Ученый секретарь: Ф.И.О.

Присутствовали: \_\_\_\_ человек из \_\_\_\_ утвержденных

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О выборах на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

СЛУШАЛИ: (Ф.И.О., занимаемые должности, краткие тексты выступлений)

ВЫСТУПИЛИ: (Ф.И.О., занимаемые должности, краткие тексты выступлений)

РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ:

а) по кандидатуре \_\_\_\_\_ : «за» \_\_\_\_\_ , «против» \_\_\_\_\_ , «воздержались» \_\_\_\_\_ .  
(Ф.И.О.)

б) по кандидатуре \_\_\_\_\_ : «за» \_\_\_\_\_ , «против» \_\_\_\_\_ , «воздержались» \_\_\_\_\_ .  
(Ф.И.О.)

РЕШИЛИ:

1. считать \_\_\_\_\_ выбранным на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (наименование кафедры)

2. считать \_\_\_\_\_ не выбранным на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (наименование кафедры)

Председатель

И.О. Фамилия

Ученый секретарь

И.О. Фамилия

ВЫПИСКА ВЕРНА

Ученый секретарь \_\_\_\_\_ Личная подпись И.О. Фамилия  
М.П.



