



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)
**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 1 из 41



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

«16» июня 2017 г.

**Положение
о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в Уральском федеральном университете**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

Версия 3

Дата введения: **01.09.2017**

Приказ № 570/050т от 26.06.2017.

Принято Ученым советом УрФУ
(протокол № 5 от « 22 » мая 2017 г.)

Екатеринбург
2017



Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные документы	4
3. Термины, определения и сокращения.....	4
4. Вход и выход, участники	6
5. Общие положения.....	7
6. Требования к претендентам на должности ППС (ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора и заведующего кафедрой).....	9
7. Конкурс на замещение должностей ППС.....	12
7.1. Порядок объявления конкурса.....	12
7.2. Подача заявлений претендентов об участии в конкурсе.....	13
7.3. Процедура проведения конкурса.....	13
7.3.1. Рассмотрение претендентов на замещение должностей ППС на заседании конкурсной комиссии института.....	14
7.3.2. Рассмотрение претендентов на замещение должностей ППС на собрании научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения.....	15
7.3.3. Избрание претендентов на заседании Ученого совета института/Ученого совета УрФУ.....	15
8. Выборы на должность заведующего кафедрой.....	17
8.1. Порядок объявления выборов.....	17
8.2. Создание комиссии для проведения проверки деятельности кафедры.....	17
8.3. Порядок выдвижения претендентов и предоставления документов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой.....	17
8.4. Процедура проведения выборов.....	19
8.4.1. Рассмотрение претендентов на должность заведующего кафедрой на заседании конкурсной комиссии института.....	19
8.4.2. Рассмотрение претендентов на должность заведующего кафедрой на собрании научно-педагогических работников кафедры.....	20
8.4.3. Рассмотрение претендентов на должность заведующего кафедрой на заседании Ученого совета института.....	21
8.4.4. Выборы на должность заведующего кафедрой на заседании Ученого совета УрФУ.....	21
9. Управление документацией.....	23
Приложение 1 Бюллетень для тайного голосования по конкурсу/выборам.....	24
Приложение 2 Образец выписки из протокола счетной комиссии Ученого совета.....	25
Приложение 3 Образец Заявки об объявлении конкурса на замещение должностей ППС.....	26
Приложение 4 Бланк заявления об участии в конкурсе/выборах на должность ППС.....	27
Приложение 5 Форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов.....	28
Приложение 6 Образец выписки из протокола собрания научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения о конкурсе на должность ППС.....	30
Приложение 7 Образец выписки из протокола заседания Ученого совета института о конкурсе на должность ППС.....	31
Приложение 8 Образец Заявки об объявлении выборов на должность заведующего кафедрой.....	32
Приложение 9 Образец акта проверки деятельности кафедры в связи с выборами заведующего кафедрой.....	33
Приложение 10 Образец выписки из протокола собрания научно-педагогических работников кафедры о выборах на должность заведующего кафедрой.....	37
Приложение 11 Образец выписки из протокола заседания Ученого совета института о выборах на должность заведующего кафедрой.....	38



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 3 из 41

Приложение 12 Образец выписки из протокола заседания Ученого совета УрФУ о выборах на должность заведующего кафедрой.....	39
Лист рассылки	40
Лист регистрации изменений.....	41



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Уральском федеральном университете определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора и выборов на должность заведующего кафедрой.

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению всеми участниками, представленными в разделе 4.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на директоров институтов, на военнослужащих, направленных не на воинские должности в УрФУ, и на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2.2. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

2.5. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации 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»;

2.6. Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

2.7. Устав ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (новая редакция), утвержденный приказом Минобрнауки России от 15.04.2016 № 14;

2.8. Коллективный договор между федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» и работниками университета;

2.9. Положение об Ученом совете УрФУ;

2.10. Типовое положение об Ученом совете Института УрФУ.

3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1 и в таблице 2.



Таблица 1. Термины и определения

Термин	Определение
Претендент	Лицо, претендующее на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу
Конкурс	Процедура конкурсного отбора на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора
Выборы	Процедура выборов на должность заведующего кафедрой
Научно-образовательное структурное подразделение	Структурные подразделения университета, осуществляющие образовательную, в том числе и научную (научно-исследовательскую) деятельность, в состав которых входят педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу (кафедры, департаменты, центры, (подготовительные) отделения, филиалы и иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, и/или создаваемые на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы или научную (научно-исследовательскую и/или научно-техническую) деятельность)
Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами	<ul style="list-style-type: none"> - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для всех претендентов); - документ, подтверждающий отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью по медицинским показаниям (для всех претендентов); - решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Свердловской области о допуске к педагогической деятельности для лиц, указанных в седьмом абзаце пункта 6.10

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1.	УрФУ, Университет	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
2.	ППС	Профессорско-преподавательский состав
3.	ФИО	Фамилия, имя, отчество
4.	ПВД	Положение о виде деятельности
5.	МОН	Министерство образования и науки РФ
6.	НИР	Научно-исследовательская работа
7.	УВП	Учебно-вспомогательный персонал
8.	УС	Ученый совет



4. Вход и выход, участники

Вход:

Конкурс на замещение должностей ППС:

- заявка директора института на имя проректора по учебной работе об объявлении конкурса в средствах массовой информации на замещение должностей ППС в соответствии со штатным расписанием института, согласованная с Дирекцией образовательных программ и Планово-финансовым управлением и с резолюцией проректора по учебной работе;
- заявление претендента об участии в конкурсе на замещение должности ППС на имя проректора по учебной работе;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за 5 лет, предшествующих конкурсной процедуре; полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов для лиц, впервые проходящих конкурс на должность ППС;
- документы об образовании, документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания, иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должностям ППС (для лиц, проходящих конкурс на замещение должностей ППС впервые, а также получивших дополнительное профессиональное образование);
- иные документы, подтверждающие соответствие квалификации претендента требованиям должностной инструкции ППС;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- резюме с дополнительными сведениями, предоставляемыми претендентом по своему усмотрению;
- решение аттестационной комиссии (для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе б);
- мотивированное заключение конкурсной комиссии института;
- выписка из протокола собрания научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения.

Выборы на должность заведующего кафедрой:

- заявка директора института на имя проректора по учебной работе об объявлении выборов на должность заведующего кафедрой в средствах массовой информации в соответствии со штатным расписанием института, согласованная с Дирекцией образовательных программ и Планово-финансовым управлением и с резолюцией проректора по учебной работе;
- заявление претендента об участии в выборах на должность заведующего кафедрой на имя проректора по учебной работе;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за 5 лет, предшествующих процедуре выборов; полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов для лиц, проходящих выборы на должность заведующего кафедрой впервые;
- документы об образовании, документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания, иные документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям к должности заведующего кафедрой (для лиц, проходящих выборы на замещение должности заведующего кафедрой впервые, а также получивших дополнительное профессиональное образование);
- иные документы, подтверждающие соответствие квалификации претендента требованиям должностной инструкции ППС;



- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- резюме с дополнительными сведениями, предоставляемыми претендентом по своему усмотрению;
- решение аттестационной комиссии (для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе 6);
- программа развития кафедры на пятилетний срок;
- отчет о деятельности кафедры за предшествующий отчетный период (для действующего заведующего кафедрой);
- акт проверки деятельности кафедры, составленный комиссией из числа членов Ученого совета института (в случае избрания претендента на новый срок);
- мотивированное заключение конкурсной комиссии института;
- выписка из протокола собрания научно-педагогических работников кафедры;
- выписка из протокола заседания Ученого совета института (при его наличии).

Выход:

- выписка из протокола заседания Ученого совета института (при его наличии и делегировании ему соответствующих полномочий) / Ученого совета УрФУ;
- трудовой договор на замещение должности ППС/дополнительное соглашение к трудовому договору;
- приказ о приеме на работу/продлении действия срочного трудового договора/ переводе на должность ППС.

Участники: ректор, проректор по учебной работе, работники Управления персонала, работники Дирекции образовательных программ, Ученый совет УрФУ, в том числе ученый секретарь учреждения (УС), Ученые советы институтов, в том числе ученые секретари Ученых советов институтов, директора институтов, директора филиалов, конкурсные комиссии институтов, в том числе председатели конкурсных комиссий институтов, научно-педагогические работники научно-образовательных структурных подразделений, руководители научно-образовательных структурных подразделений, претенденты на замещение должностей ППС.

5. Общие положения

5.1. Заключение трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на должности ППС или продлению действия срочного трудового договора в занимаемой должности ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Заключению трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой, а также переводу на должность заведующего кафедрой или продлению действия срочного трудового договора в занимаемой должности заведующего кафедрой предшествуют выборы на должность заведующего кафедрой.

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

5.2. Трудовой договор от имени Университета заключает ректор или иное уполномоченное им лицо.



5.3. Трудовой договор на замещение должности ППС заключается на срок, указанный в объявлении о конкурсе/выборах.

Дата истечения срока трудового договора ППС, определенная сторонами трудового договора, как правило, должна совпадать с окончанием учебного года (включая летний каникулярный период).

5.4. Конкурс проводится на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора.

На замещение должности заведующего кафедрой проводятся выборы.

5.5. Конкурс/выборы объявляются в случае появления вакантной должности ППС, в том числе в течение учебного года.

5.6. Претендент не допускается к конкурсу/выборам в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков поступления заявления.

5.7. Ученый совет УрФУ вправе делегировать часть своих полномочий Ученым советам институтов, в том числе полномочия по избранию по конкурсу на должности ППС.

При делегировании полномочий Ученый совет института проводит в установленном порядке конкурс на замещение должностей ППС (ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора).

Если Ученый совет УрФУ не делегировал полномочия, а также при отсутствии Ученого совета института, избрание по конкурсу проводится на Ученом совете УрФУ.

Ученый совет УрФУ проводит выборы на должность заведующего кафедрой.

5.8. В конкурсе на замещение должности ППС и выборах на должность заведующего кафедрой могут участвовать как работники Университета, так и претенденты, не работающие в Университете.

5.9. Конкурс на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора состоит из следующих этапов (см. раздел 7):

- объявление конкурса в средствах массовой информации;

- подача заявлений претендентов об участии в конкурсе;

- рассмотрение претендентов на замещение должностей ППС в следующем порядке:

• на заседании аттестационной комиссии (для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе 6);

• на заседании конкурсной комиссии института;

• на собрании научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения;

- избрание по конкурсу на Ученом совете института (при его наличии и делегировании ему соответствующих полномочий) /Ученом совете УрФУ.

5.10. Выборы на должность заведующего кафедрой состоят из следующих этапов (см. раздел 8):

- объявление о выборах в средствах массовой информации;

- выдвижение кандидатур и подача заявлений претендентов об участии в выборах;

- проведение проверки деятельности кафедры комиссией Ученого совета института (в случае избрания действующего заведующего данной кафедрой);

- рассмотрение претендентов на должность заведующего кафедрой в следующем порядке:

• на заседании аттестационной комиссии (для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе 6);

• на заседании конкурсной комиссии института;



- на собрании научно-педагогических работников кафедры;
- на заседании Ученого совета института (при его наличии);

- прохождение выборов на должность заведующего кафедрой на Ученом совете УрФУ.

5.11. При принятии решения на заседании Ученого совета института/Ученого совета УрФУ об избрании на должность ППС тайным голосованием для подсчета голосов перед началом голосования из числа членов Ученого совета института/Ученого совета УрФУ избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек.

Члены Ученого совета института/Ученого совета УрФУ, являющиеся претендентами на должности ППС, не могут быть включены в состав счетной комиссии.

Перед началом голосования каждому члену Ученого совета института/Ученого совета УрФУ выдается бюллетень для тайного голосования (Приложение 1). По результатам подсчета голосов счетная комиссия составляет протокол заседания счетной комиссии, который подписывается всеми членами счетной комиссии. В выписке из протокола заседания счетной комиссии указываются результаты голосования отдельно по каждому претенденту на замещение должности ППС (Приложение 2).

5.12. Истечение срока трудового договора с ППС является основанием прекращения трудовых отношений.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины ректор (иное уполномоченное им лицо) по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлевает срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска. Указанные обстоятельства не являются препятствием для объявления и проведения конкурса по соответствующей должности с учетом окончания действия срочного трудового договора.

5.13. Должность ППС объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу/выборам Ученым советом института/Ученым советом УрФУ лицо, впервые успешно прошедшее конкурс/выборы на замещение данной должности в университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

5.14. Управление персонала в срок до 01 июня текущего года оформляет приказ, содержащий список лиц, занимающих должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора (с указанием ФИО, должности, структурного подразделения и срока окончания трудового договора) и размещает его на официальном сайте Управления персонала УрФУ в разделе «Сотруднику» подразделе «Сроки трудовых договоров» и информационных стендах Управления персонала), а также направляет его руководителям соответствующих научно-образовательных структурных подразделений, которые обеспечивают ознакомление с ним работников под роспись.

6. Требования к претендентам на должности ППС (ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора и заведующего кафедрой)

6.1. Претенденты на должности ППС (ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой) должны соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к ППС, установленным федеральными законами и профессиональными стандартами, и обладать профессиональными умениями, необходимыми и достаточными для выполнения должностных обязанностей.

6.2. Претендент на должность ассистента должен иметь высшее образование (специалитет или магистратура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), без предъявления требований к стажу работы.



Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

6.3. Претендент на должность **преподавателя** должен иметь высшее образование (специалитет или магистратура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), и стаж работы в образовательной организации не менее 1 года.

При наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы. К имеющим ученую степень (звание), в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации, в зависимости от направленности (профиля) образовательной программы приравниваются лица, имеющие почетные звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР или бывших союзных республик, международные почетные звания или премии, лауреаты (дипломанты) всероссийских и международных конкурсов (выставок, фестивалей), лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере.

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

6.4. Претендент на должность **старшего преподавателя** должен иметь высшее образование (специалитет или магистратура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

При наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы.

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

6.5. Претендент на должность **доцента** должен иметь высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), ученую степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта) и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

При наличии ученого звания – без предъявления требований к стажу работы.

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

6.6. Претендент на должность **профессора** должен иметь высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), ученую степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта) и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет.

Для руководства подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или) представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследования аспиранта.

6.7. Претендент на должность **заведующего кафедрой** должен иметь высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура), ученую степень и ученое звание, стаж научно-



педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

6.8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие практическим опытом, могут быть допущены к конкурсу/выборам на соответствующие должности на основании решения аттестационной комиссии университета.

К конкурсу на должность доцента на основании решения аттестационной комиссии университета могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической или практической работы по профилю кафедры не менее 5 лет, а также старшие преподаватели УрФУ, имеющие научно-педагогический стаж не менее 10 лет, опубликовавшие авторские учебные пособия и продемонстрировавшие на практике высокую степень профессионального (в том числе педагогического) мастерства.

К конкурсу на должность профессора на основании решения аттестационной комиссии университета могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени доктора наук и ученого звания профессора, но имеющие стаж научно-педагогической или практической работы по профилю кафедры не менее 10 лет, а также научно-педагогические работники УрФУ (кандидаты наук, доценты), имеющие научно-педагогический стаж не менее 20 лет, опубликовавшие не менее двух авторских учебников или учебных пособий, выпустившие не менее двух защитившихся аспирантов и обладающие значимыми научными трудами по профилю своей научно-образовательной деятельности.

6.9. Требования к квалификации ППС содержатся в должностных инструкциях соответствующих должностей ППС, утвержденных ректором университета.

6.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (приказ Минздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н);

Лица из числа указанных в третьем абзаце данного пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения



комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.11. При принятии решений об избрании по конкурсу/о выборах на замещение должностей ППС научно-образовательными структурными подразделениями, аттестационной и конкурсными комиссиями, учеными советами институтов и Ученым советом УрФУ для лиц, работающих в УрФУ на должностях ППС, учитываются результаты предшествующей работы претендента в той же либо аналогичной должности, качество и полнота выполнения ими обязанностей по трудовому договору, в том числе выполнение показателей деятельности по эффективному контракту. Также при принятии указанных решений подлежит оценке наличие у претендента профессиональных умений, необходимых и достаточных для выполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором (в том числе эффективным контрактом) и с должностной инструкцией. В частности, учету и оценке подлежат сведения о выполнении учебно-методической и научной работы. Методика оценки определяется в соответствии с принятыми локальными нормативными актами.

При равенстве квалификации претендентов предпочтение, как правило, должно отдаваться тому, кто имеет более высокие показатели результативности учебной, методической, научной и иной деятельности, осуществляемой работником из числа ППС.

7. Конкурс на замещение должностей ППС

7.1. Порядок объявления конкурса

7.1.1. На основании приказа ректора университета, в соответствии с п. 5.14 данного Положения, в срок до 30 июня руководитель научно-образовательного структурного подразделения предоставляет служебную записку директору института с предложениями о перечне должностей для включения в Заявку по институту на объявление конкурса ППС.

Директор института в срок до 15 сентября предоставляет проректору по учебной работе Заявку на объявление в средствах массовой информации конкурса на замещение должностей ППС по институту, согласованную с Дирекцией образовательных программ и Планово-финансовым управлением (Приложение 3).

Заявка директора института с резолюцией проректора по учебной работе и утвержденный график опубликования объявлений в срок до 1 октября предоставляются в Управление персонала для объявления конкурса в средствах массовой информации.

В случае появления вакантной ставки ППС в течение текущего учебного года (увольнение, перевод работника, занимавшего данную ставку, на другую работу, др. причины) в порядке исключения может быть объявлен конкурс на замещение должностей ППС на основе служебной записки директора института с резолюцией проректора по учебной работе.

7.1.2. Управление персонала на основании Заявки директора института с резолюцией проректора по учебной работе объявляет конкурс в средствах массовой информации согласно утвержденному графику, но не менее чем за два месяца до даты его проведения (даты заседания Ученого совета Института (при его наличии и делегировании ему соответствующих полномочий) / Ученого совета УрФУ).

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей ППС на замещение которых объявляется конкурс, с указанием наименования научно-образовательного структурного подразделения;
- требования к претендентам по должностям ППС;
- место (адрес) приема заявления об участии в конкурсе;
- срок приема заявления об участии в конкурсе (один месяц со дня размещения объявления о конкурсе средствах массовой информации);



- место (адрес) и дата проведения конкурса (дата заседания Ученого совета института (при его наличии и делегировании ему соответствующих полномочий) /Ученого совета УрФУ).

Текст объявления может содержать дополнительные сведения:

- интерактивную ссылку на размещенные на сайте УрФУ должностные инструкции ППС;
- условия заключения трудового договора по результатам конкурса.

7.2. Подача заявлений претендентов об участии в конкурсе

7.2.1. Заявление об участии в конкурсе на имя проректора по учебной работе подается претендентом в Управление персонала (Приложение 4). Срок подачи заявления – один месяц со дня опубликования объявления в средствах массовой информации.

7.2.2. К заявлению прилагаются:

– список опубликованных учебных изданий и научных трудов за 5 лет, предшествующих конкурсной процедуре; полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов для лиц, впервые проходящих конкурс на должность ППС (Приложение 5);

– документы об образовании, документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания, иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должностям ППС (для лиц, проходящих конкурс на замещение должностей ППС впервые, а также получивших дополнительное профессиональное образование);

– иные документы, подтверждающие соответствие квалификации претендента требованиям должностной инструкции ППС;

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

– резюме с дополнительными сведениями, предоставляемыми претендентом по своему усмотрению.

7.2.3. Управление персонала регистрирует заявление претендента. Управление персонала имеет право отказать в приеме заявления об участии в конкурсе в случае отсутствия необходимых документов, нарушения установленных сроков подачи заявления.

7.2.4. Управление персонала проводит первичную оценку соответствия претендента квалификационным требованиям, предъявляемым к должности ППС, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Управление персонала в течение недели после истечения срока подачи заявлений передает собранные пакеты документов председателю конкурсной комиссии института.

7.2.5. В случае несоответствия квалификации претендента предъявляемым квалификационным требованиям предоставленные им документы в течение недели после истечения срока подачи заявлений направляются проректору по учебной работе с сопроводительной запиской Управления персонала, содержащей информацию о выявленных несоответствиях квалификации претендента, для последующего рассмотрения на аттестационной комиссии Университета.

7.3. Процедура проведения конкурса

Рассмотрение претендентов на замещение должностей ППС (ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора) проводится:

- на заседании аттестационной комиссии (для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе 6);

- на заседании конкурсной комиссии института.

- на собрании научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения.



Избрание по конкурсу на замещение должностей ППС проводится на Ученом совете института (при его наличии и делегировании ему соответствующих полномочий) /Ученом совете УрФУ.

7.3.1. Рассмотрение претендентов на замещение должностей ППС на заседании конкурсной комиссии института

7.3.1.1 Директор института своим распоряжением создает конкурсную комиссию института, в состав которой входят ведущие и авторитетные преподаватели и работники института, руководители образовательных программ, представитель профсоюзной организации работников. В составе данной комиссии должно быть не менее 5 человек.

Конкурсная комиссия рассматривает профессионально-личностные характеристики претендентов на замещение должностей ППС и соответствие квалификации претендентов требованиям должностной инструкции.

7.3.1.2. Для прохождения конкурса на замещение должностей ППС председателю конкурсной комиссии института Управлением персонала должны быть предоставлены следующие документы:

- заявление претендента об участии в конкурсе (Приложение 4);
- документы об образовании, документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания, иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должностям ППС (для лиц, проходящих конкурс на замещение должностей ППС впервые, а также получивших дополнительное профессиональное образование);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за 5 лет, предшествующих конкурсной процедуре; полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов для лиц, впервые проходящих конкурс на должность ППС (Приложение 5);
- резюме с дополнительными сведениями, предоставляемыми претендентом по своему усмотрению;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- решение аттестационной комиссии университета (для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе 6);
- иные документы, подтверждающие соответствие квалификации претендента требованиям должностной инструкции.

7.3.1.3. Конкурсная комиссия вправе предложить претендентам на должности ППС провести одну-две пробные лекции или учебные занятия других видов по профилю направления подготовки (специальности).

7.3.1.4. Заседание конкурсной комиссии института правомочно, если на указанном заседании присутствует не менее 2/3 состава членов конкурсной комиссии института. Претендент на должность ППС вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии института.

7.3.1.5. Решение конкурсной комиссии института носит рекомендательный характер. Рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» на должность) отдельно по каждому претенденту принимаются открытым голосованием большинством голосов (по требованию не менее 2/3 присутствующих членов конкурсной комиссии института может быть объявлено тайное голосование). Решение конкурсной комиссии института оформляется отдельно по каждому претенденту в виде мотивированного заключения, в котором должны быть указаны результаты голосования по претенденту на замещение должности ППС.

Решение о рекомендации претендента принимается, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.



При участии в конкурсе на замещение вакантной должности ППС двух и более претендентов конкурсная комиссия своим решением может рекомендовать к избранию не более одного претендента на данную вакансию.

7.3.1.6. Ответственность за своевременную передачу документов руководителю научно-образовательного структурного подразделения возлагается на председателя конкурсной комиссии института.

7.3.2. Рассмотрение претендентов на замещение должностей ППС на собрании научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения

7.3.2.1. Руководитель научно-образовательного структурного подразделения включает вопрос о проведении конкурса в повестку собрания научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения. Решение научно-образовательного структурного подразделения носит рекомендательный характер. Рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» на должность) отдельно по каждому претенденту принимаются открытым голосованием большинством голосов (по требованию не менее 2/3 присутствующих педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения может быть объявлено тайное голосование). Претендент на должность ППС вправе присутствовать на собрании научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения.

7.3.2.2. Участие в голосовании принимают научно-педагогические работники научно-образовательного структурного подразделения (в том числе совместители). Собрание научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения правомочно, если на указанном собрании присутствует не менее 2/3 состава научно-педагогических работников.

Решение о рекомендации претендента принимается, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих научно-педагогических работников на собрании научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения.

7.3.2.3. При участии в конкурсе на замещение вакантной должности ППС двух и более претендентов научно-образовательное структурное подразделение своим решением может рекомендовать к избранию не более одного претендента на данную вакансию.

7.3.2.4. Решение научно-образовательного структурного подразделения оформляется протоколом собрания научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения. В выписке из протокола собрания научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения должны быть указаны основные результаты по направлениям деятельности претендента на должность ППС (учебная, учебно-методическая, научная работа, другие виды деятельности), а также результаты голосования отдельно по каждому претенденту с указанием номера протокола и даты собрания научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения (Приложение 6).

7.3.2.5. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола собрания научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения, передачу документов ученому секретарю Ученого совета института (при его наличии и делегировании ему соответствующих полномочий) / ученому секретарю учреждения (УС) возлагается на руководителя научно-образовательного структурного подразделения.

7.3.3. Избрание претендентов на заседании Ученого совета института/Ученого совета УрФУ

7.3.3.1. Ученый совет института/Ученый совет УрФУ рассматривает документы претендента, рекомендации конкурсной комиссии института, научно-образовательного



структурного подразделения и тайным голосованием выносит решение по вопросу об избрании претендента на должность ППС по конкурсу (Приложения 1 и 2). Решение Ученого совета института/Ученого совета УрФУ об избрании претендента на должность ППС по конкурсу является основанием для заключения с ним трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору.

7.3.3.2. Претендент на должность ППС вправе присутствовать на заседании Ученого совета института/Ученого совета УрФУ.

7.3.3.3. Успешно прошедшим конкурс считается претендент, получивший более 50% голосов от числа членов Ученого совета института/Ученого совета УрФУ, принявших участие в голосовании. Заседание Ученого совета института/ Ученого совета УрФУ правомочно, если на указанном заседании присутствует не менее 2/3 состава членов Ученого совета института/ Ученого совета УрФУ. Решение Ученого совета института/Ученого совета УрФУ оформляется протоколом. В выписке из протокола заседания Ученого совета института/Ученого совета УрФУ должны быть указаны результаты тайного голосования по каждому претенденту (Приложение 7). Ответственность за своевременную подготовку выписок из протокола заседания Ученого совета института/ Ученого совета УрФУ, передачу всех необходимых документов в Управление персонала возлагается на ученого секретаря Ученого совета института/ученого секретаря учреждения (УС).

Если не подано ни одного заявления или голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов членов Ученого совета института/ Ученого совета УрФУ, то конкурс признается несостоявшимся.

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

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

В этом случае конкурс объявляется вновь согласно настоящему Положению.

7.3.3.4. После проведения конкурса в течение пяти рабочих дней ученый секретарь Ученого совета института/ ученый секретарь учреждения (УС) предоставляет в Управление персонала отдельно по каждому претенденту следующие документы:

- заявление претендента об участии в конкурсе;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за 5 лет, предшествующих конкурсной процедуре; полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов для лиц, впервые проходящих конкурс на должность ППС;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- документы об образовании, документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания, иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должностям ППС (для лиц, проходящих конкурс на замещение должностей ППС впервые, а также получивших дополнительное профессиональное образование);
- резюме с дополнительными сведениями, предоставляемыми претендентом по своему усмотрению;
- иные документы, подтверждающие соответствие квалификации претендента требованиям должностной инструкции;
- решение аттестационной комиссии (для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе 6);



- мотивированное заключение конкурсной комиссии института с результатами голосования;

- выписку из протокола собрания научно-педагогических работников научно-образовательного структурного подразделения с результатами голосования;

- выписку из протокола заседания Ученого совета института/Ученого совета УрФУ с результатами тайного голосования.

7.3.3.5. Управление персонала в течение пятнадцати рабочих дней после поступления документов приглашает лиц, успешно прошедших конкурс, для оформления трудовых отношений.

7.3.3.6. По результатам конкурса с лицом, избранным на должность ППС, заключается трудовой договор/дополнительное соглашение к трудовому договору.

7.3.4.7. На основании решения Ученого совета института/ Ученого совета УрФУ и заключенного трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору издается приказ о приеме на работу/продлении действия срочного трудового договора/ переводе на должность ППС.

8. Выборы на должность заведующего кафедрой

8.1. Порядок объявления выборов

8.1.1. В течение учебного года, но не менее чем за три месяца до выборов директор института предоставляет проректору по учебной работе Заявку, согласованную с Дирекцией образовательных программ и Планово-финансовым управлением, об объявлении в средствах массовой информации выборов на должность заведующего кафедрой (Приложение 8).

8.1.2. Управление персонала на основании Заявки директора института с резолюцией проректора по учебной работе не менее чем за два месяца до проведения выборов объявляет в средствах массовой информации о выборах на должность заведующего кафедрой.

В объявлении о проведении выборов указываются:

- должность, с указанием наименования кафедры;
- требования к претенденту на должность заведующего кафедрой;
- место (адрес) приема заявления об участии в выборах;
- срок приема заявления об участии в выборах (один месяц со дня размещения объявления о выборах в средствах массовой информации);
- место (адрес) и дата проведения выборов (дата заселения Ученого совета УрФУ).

Текст объявления может содержать дополнительные сведения:

- интерактивную ссылку на размещенные на сайте УрФУ должностные инструкции ППС;
- условия заключения трудового договора по результатам выборов.

8.2. Создание комиссии для проведения проверки деятельности кафедры

8.2.1. Директор института в течение одного месяца после опубликования в средствах массовой информации объявления о выборах заведующего кафедрой своим распоряжением создает комиссию из числа членов Ученого совета института для проведения проверки деятельности кафедры.

Итоги проверки деятельности кафедры оформляются актом (Приложение 9).

Председатель комиссии до проведения заседания конкурсной комиссии института передает директору института акт проверки деятельности кафедры.

8.3. Порядок выдвижения претендентов и предоставления документов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой



8.3.1. Выдвижение претендентов на должность заведующего кафедрой осуществляется в течение одного месяца со дня объявления в средствах массовой информации о выборах на должность заведующего кафедрой.

8.3.2. Правом выдвижения претендентов на должность заведующего кафедрой обладают кафедра, по которой объявлены выборы, и Ученый совет института, в котором объявлены выборы.

Допускается участие в выборах на должность заведующего кафедрой путем самовыдвижения. Самовыдвижение осуществляется подачей заявления на имя проректора по учебной работе об участии в выборах на должность заведующего кафедрой (Приложение 4).

Выдвижение претендентов на должности заведующего кафедрой проводится:

- на собрании научно-педагогических работников кафедры, по которой объявлены выборы.

Решение принимается открытым голосованием большинством голосов (по требованию не менее 2/3 присутствующих научно-педагогических работников кафедры может быть объявлено тайное голосование). Участие в голосовании принимают научно-педагогические работники кафедры (в том числе совместители). Собрание научно-педагогических работников кафедры правомочно, если на указанном собрании присутствуют не менее 2/3 состава научно-педагогических работников кафедры;

- на заседании Ученого совета института, в котором объявлены выборы на должность заведующего кафедрой. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов Ученого совета института (по требованию не менее 2/3 присутствующих членов Ученого совета института может быть объявлено тайное голосование). Заседание Ученого совета института правомочно, если на указанном заседании присутствуют не менее 2/3 состава членов Ученого совета института;

Решение о выдвижении претендентов на должность заведующего кафедрой оформляется протоколом собрания научно-педагогических работников кафедры /заседания Ученого совета института. В выписке из протокола собрания научно-педагогических работников кафедры/заседания Ученого совета института должны быть указаны результаты голосования отдельно по каждому претенденту. Выписка из протокола собрания научно-педагогических работников кафедры/заседания Ученого совета института, где объявлены выборы на должность заведующего кафедрой, в течение пяти рабочих дней передается директору института/иному уполномоченному им лицу. Число претендентов на должность заведующего кафедрой не ограничено.

В случае выдвижения претендентов на должность заведующего кафедрой Ученым советом института, в котором объявлены выборы, или кафедрой, по которой объявлены выборы, необходимо письменное согласие претендента.

8.3.3. Претендент, участвующий в выборах на должность заведующего кафедрой, должен предоставить в Управление персонала:

- заявление об участии в выборах (Приложение 4);

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за 5 лет, предшествующих процедуре выборов; полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов для лиц, проходящих выборы на должность заведующего кафедрой впервые (Приложение 5);

- документы об образовании, документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания, иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должности заведующего кафедрой (для лиц, проходящих выборы на должность заведующего кафедрой впервые, а также получивших дополнительное профессиональное образование);

- иные документы, подтверждающие соответствие квалификации претендента требованиям должностной инструкции;



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

- резюме с дополнительными сведениями, предоставляемыми претендентом по своему усмотрению;

- программу развития кафедры на пятилетний срок;

- отчет о деятельности кафедры за предшествующий отчетный период (для действующего заведующего кафедрой).

8.3.4. Управление персонала регистрирует заявление претендента. Управление персонала имеет право отказать в приеме заявления об участии в выборах в случае отсутствия необходимых документов, нарушения установленных сроков подачи заявления.

8.3.5. Управление персонала проводит первичную оценку соответствия претендента квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заведующего кафедрой, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Управление персонала в течение недели после истечения срока подачи заявлений передает документы председателю конкурсной комиссии института.

8.3.6. В случае несоответствия квалификации претендента предъявляемым квалификационным требованиям предоставленные им документы в течение недели после истечения срока подачи заявлений направляются проректору по учебной работе с сопроводительной запиской Управления персонала, содержащей информацию о выявленных несоответствиях квалификации претендента, для последующего рассмотрения на аттестационной комиссии Университета.

8.4. Процедура проведения выборов

Рассмотрение претендентов на должность заведующего кафедрой проводится:

- на заседании аттестационной комиссии (для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе б);

- на заседании конкурсной комиссии института;

- на собрании научно-педагогических работников кафедры;

- на заседании Ученого совета института (при его наличии).

Выборы на замещение должности заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого совета УрФУ.

8.4.1. Рассмотрение претендентов на должность заведующего кафедрой на заседании конкурсной комиссии института

8.4.1.1. Для прохождения выборов на должность заведующего кафедрой председателю конкурсной комиссии института Управлением персонала должны быть предоставлены следующие документы:

- заявление претендента об участии в выборах (в случае самовыдвижения) на должность заведующего кафедрой;

- выписка из протокола собрания научно-педагогических работников кафедры/заседания Ученого совета института о выдвижении претендента на должность заведующего кафедрой (в случае выдвижения претендента на собрании научно-педагогических работников кафедры/заседании Ученого совета института);

- документы об образовании, документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания, иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должности заведующего кафедрой (для лиц, проходящих выборы на должность заведующего кафедрой впервые, а также получивших дополнительное профессиональное образование);

– список опубликованных учебных изданий и научных трудов за 5 лет, предшествующих процедуре выборов; полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов для лиц, проходящих выборы на должность заведующего кафедрой впервые;

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

- иные документы, подтверждающие соответствие квалификации претендента требованиям должностной инструкции;

- резюме с дополнительными сведениями, предоставляемыми претендентом по своему усмотрению;

- программа развития кафедры на пятилетний срок;

- отчет о деятельности кафедры за предшествующий отчетный период (для действующего заведующего кафедрой).

8.4.1.2. Заседание конкурсной комиссии института правомочно, если на указанном заседании присутствует не менее 2/3 состава членов конкурсной комиссии института. Претендент на должность заведующего кафедрой вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии института.

8.4.1.3. Решение конкурсной комиссии института носит рекомендательный характер. Рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» на должность) отдельно по каждому претенденту принимаются открытым голосованием (по требованию не менее 2/3 присутствующих членов конкурсной комиссии института может быть объявлено тайное голосование). Решение конкурсной комиссии института оформляется отдельно по каждому претенденту в виде мотивированного заключения, в котором должны быть указаны результаты голосования по претенденту на замещение должности заведующего кафедрой.

При участии в выборах на вакантную должность заведующего кафедрой двух и более претендентов конкурсная комиссия своим решением может рекомендовать к выборам не более одного претендента на данную вакансию.

Решение о рекомендации претендента принимается, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

8.4.1.4. Ответственность за своевременную передачу документов директору института возлагается на председателя конкурсной комиссии института.

8.4.2. Рассмотрение претендентов на должность заведующего кафедрой на собрании научно-педагогических работников кафедры

8.4.2.1. Директор института включает вопрос о проведении выборов в повестку собрания научно-педагогических работников кафедры. Собрание научно-педагогических работников кафедры проводит директор института.

8.4.2.2. Решение кафедры носит рекомендательный характер. Рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» на должность) отдельно по каждому претенденту принимаются открытым голосованием большинством голосов (по требованию не менее 2/3 присутствующих научно-педагогических работников кафедры может быть объявлено тайное голосование). Претендент на должность заведующего кафедрой вправе присутствовать на собрании научно-педагогических работников кафедры.

8.4.2.3. Участие в голосовании принимают научно-педагогические работники кафедры (в том числе совместители). Собрание научно-педагогических работников кафедры правомочно, если на собрании присутствуют не менее 2/3 состава научно-педагогических работников.

Решение о рекомендации претендента принимается, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих на собрании научно-педагогических работников кафедры.



8.4.2.4. При участии в выборах на вакантную должность заведующего кафедрой двух и более претендентов кафедра своим решением может рекомендовать к выборам не более одного претендента на данную вакансию.

8.4.2.5. Решение кафедры оформляется протоколом собрания научно-педагогических работников кафедры. В выписке из протокола собрания научно-педагогических работников кафедры должны быть указаны результаты голосования отдельно по каждому претенденту с указанием номера протокола и даты собрания научно-педагогических работников кафедры (Приложение 10).

8.4.2.6. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола собрания научно-педагогических работников кафедры, передачу всех необходимых документов ученому секретарю Ученого совета института (при его наличии) / ученому секретарю учреждения (УС) возлагается на директора института.

8.4.3. Рассмотрение претендентов на должность заведующего кафедрой на заседании Ученого совета института

8.4.3.1. Решение Ученого совета института носит рекомендательный характер. Рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» на должность) отдельно по каждому претенденту принимаются тайным голосованием (Приложения 1 и 2). Претендент на должность заведующего кафедрой вправе присутствовать на заседании Ученого совета института. Рекомендованным на должность заведующего кафедрой считается претендент, получивший более 50% голосов от числа членов Ученого совета института, принявших участие в голосовании. Заседание Ученого совета института правомочно, если на указанном заседании присутствует не менее 2/3 состава членов Ученого совета института. Решение Ученого совета института оформляется протоколом. В выписке из протокола заседания Ученого совета института должны быть указаны результаты тайного голосования отдельно по каждому претенденту на должность заведующего кафедрой (Приложение 11).

При участии в выборах на вакантную должность заведующего кафедрой двух и более претендентов Ученый совет своим решением может рекомендовать к выборам не более одного претендента на данную вакансию.

8.4.3.2. Ответственность за своевременную передачу документов ученому секретарю учреждения (УС) возлагается на ученого секретаря Ученого совета института.

8.4.4. Выборы на должность заведующего кафедрой на заседании Ученого совета УрФУ

8.4.4.1. Выборы на должность заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого совета УрФУ. Ученый совет УрФУ рассматривает документы претендента, рекомендации конкурсной комиссии института, кафедры, Ученого совета института (при его наличии), в котором объявлены выборы, и тайным голосованием выносит решение о выборах претендента на должность заведующего кафедрой (Приложения 1 и 2). Решение Ученого совета УрФУ о выборах претендента на должность заведующего кафедрой является основанием для заключения с ним трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору.

8.4.4.2. Претендент на должность заведующего кафедрой вправе присутствовать на заседании Ученого совета УрФУ.

8.4.4.3. Успешно прошедшим выборы считается претендент, получивший более 50% голосов от числа членов Ученого совета УрФУ, принявших участие в голосовании. Заседание Ученого совета УрФУ правомочно, если на указанном заседании присутствует не менее 2/3 состава членов Ученого совета УрФУ. Решение Ученого совета УрФУ оформляется протоколом. В выписке из протокола заседания Ученого совета УрФУ должны быть указаны результаты тайного голосования отдельно по каждому претенденту (Приложение 12). Ответственность за



своевременную подготовку выписок из протокола заседания Ученого совета УрФУ, передачу всех необходимых документов в Управление персонала возлагается на ученого секретаря учреждения (УС).

Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил большинства голосов членов Ученого совета УрФУ, то выборы признаются несостоявшимися. В этом случае выборы объявляются вновь согласно настоящему Положению.

8.4.4.4. После проведения выборов в течение недели ученый секретарь учреждения (УС) предоставляет в Управление персонала отдельно по каждому претенденту следующие документы:

- заявление претендента об участии в выборах, свидетельствующее о факте самовыдвижения, либо выписку из протокола заседания кафедры/Ученого совета института, свидетельствующие о факте выдвижения кандидата на должность;

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за 5 лет, предшествующих процедуре выборов; полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов для лиц, проходящих выборы на должность заведующего кафедрой впервые;

- документы об образовании, документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания, иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должности заведующего кафедрой (для лиц, проходящих выборы на должность заведующего кафедрой впервые, а также получивших дополнительное профессиональное образование);

- программу развития кафедры на пятилетний срок;

- отчет о деятельности кафедры за предшествующий отчетный период (для действующего заведующего кафедрой);

- акт проверки деятельности кафедры, составленный комиссией из числа членов Ученого совета института (в случае избрания претендента на новый срок);

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

- иные документы, подтверждающие соответствие квалификации претендента требованиям должностной инструкции;

- резюме с дополнительными сведениями, предоставляемыми претендентом по своему усмотрению;

- решение аттестационной комиссии (для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе б);

- мотивированное заключение конкурсной комиссии института;

- выписку из протокола собрания научно-педагогических работников кафедры с результатами голосования;

- выписку из протокола заседания Ученого совета института с результатами голосования (при его наличии);

- выписку из протокола заседания Ученого совета УрФУ с результатами голосования.

8.4.4.5. Управление персонала в течение пятнадцати рабочих дней после поступления документов приглашает лиц, успешно прошедших выборы на должность заведующего кафедрой, для оформления трудовых отношений.

8.4.4.6. По результатам выборов с лицом, избранным на должность заведующего кафедрой, заключается трудовой договор/дополнительное соглашение к трудовому договору.

8.4.4.7. На основании решения Ученого совета УрФУ и заключенного трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору издается приказ о приеме на работу/продлении действия срочного трудового договора/ переводе на должность заведующего кафедрой.



9. Управление документацией

Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполнения деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках выполняемой деятельности;
- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

Документ редактируется и утверждается заново в случае, если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией», 2016 г.

Настоящий документ составлен на 41 странице (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Управлении персонала, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД



БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсу/выборам

_____ (наименование должности и научно-образовательного структурного подразделения)

Ученый совет

_____ (Ученый совет института/Ученый совет УрФУ)

К заседанию Ученого совета

_____ (дата и номер протокола)

Фамилия, имя, отчество претендентов:

1. _____
2. _____
3. _____

Примечания:

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



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)
**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 25 из 41

Приложение 2

Образец выписки из протокола
счетной комиссии Ученого совета

Выписка из Протокола № _____

Счетной комиссии Ученого совета _____
(Ученого совета института/Ученого совета УрФУ)

от «__» _____ 20__ г.,

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Присутствовали на заседании _____ чел., из _____ членов Ученого совета.

В бюллетень для тайного голосования на должность _____
(наименование должности)

_____ и научно-образовательного структурного подразделения)

включены:

1. Ф.И.О. _____

2. Ф.И.О. _____

Выдано бюллетеней: _____

Бюллетеней в урне: _____

Результаты голосования:

1. Ф.И.О.: «за» – _____, «против» – _____,

2. Ф.И.О.: «за» – _____, «против» – _____

Недействительных бюллетеней: _____

Председатель счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 26 из 41

Приложение 3

**Образец Заявки об объявлении конкурса
на замещение должностей ППС**

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Проректору по учебной
работе УрФУ

Институт

ЗАЯВКА

00.00.0000

Прошу объявить конкурс на замещение следующих должностей ППС:

Научно-образовательное структурное подразделение	Должность	Количество штатных единиц	Доля ставки	Дата и место проведения конкурса (заседания Ученого совета института/УрФУ)*
Департамент (кафедра)	Ассистент	0,25	0,25	
	Старший преподаватель	1,0	1,0	
			1,0	
	Доцент	1,25	0,25	
			1,0	
Профессор	2,0	1,0		
		1,0		

Директор института

подпись

расшифровка подписи

Дирекция образовательных программ

Планово-финансовое управление

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Дата _____

*Дата заседания Ученого совета - не ранее чем через 2 месяца после опубликования объявления в СМИ.



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 27 из 41

Приложение 4

**Бланк заявления об участии
в конкурсе/выборах на должность ППС**

ФИО в именительном падеже

Проректору по учебной
работе УрФУ

адрес

телефон

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе/выборах на должность

указать должность, долю ставки

указать наименование научно-образовательного структурного подразделения

К заявлению прилагаются следующие документы (отметить и заполнить):

- документы об образовании - _____;
- документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания - _____;

иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должностям ППС (для лиц, проходящих конкурс/выборы на замещение должностей ППС впервые, а также получивших дополнительное профессиональное образование) - _____;

список опубликованных учебных изданий и научных трудов - за 5 лет, предшествующих конкурсной процедуре/процедуре выборов; полный для лиц, впервые проходящих конкурс/выборы на должность ППС;

резюме с дополнительными сведениями, предоставляемыми претендентом по своему усмотрению;

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

иные документы, подтверждающие соответствие квалификации претендента требованиям должностной инструкции - _____.

подпись

расшифровка подписи

дата

С условиями конкурса/выборов ознакомлен(а)

подпись

расшифровка подписи



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 28 из 41

Приложение 5
Форма списка опубликованных учебных
изданий и научных трудов

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов

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

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент _____
подпись

Список верен:
Руководитель научно-образовательного структурного подразделения

_____ инициалы, фамилия
подпись

Ученый секретарь учреждения (УС)
(иное уполномоченное лицо)

_____ инициалы, фамилия
подпись

_____ дата

Печать организации

Примечание.

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

а) учебные издания;

б) научные труды;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

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.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

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.

3. 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 приравняются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. 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 неперIODических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

5. 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).

6. 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».

7. 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.

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

9. Элементы основных образовательных программ высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры (в том числе на иностранном языке), программы специалитета):

- рабочие программы модулей,
- рабочие программы дисциплин,
- программы практик,
- программы итоговой (государственной итоговой) аттестации,
- входящие в программы модулей, дисциплин, практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации

фонды оценочных средств,

- иные методические материалы,

разработанные в соответствии с действующими в УрФУ локальными нормативными актами^{1,2}, могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

При описании элементов образовательных программ, размещенных в соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации в установленном порядке на корпоративном портале (сайте) университета / института, в графе 4 приводится примечание о режиме доступа.

10. Электронные образовательные ресурсы, разработанные в соответствии с действующим в УрФУ локальным нормативным актом³, могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

11. Размещенные в Электронном научном архиве УрФУ прошедшие научное редактирование:

- учебные материалы, рекомендованные к изданию Учебно-методическим советом УрФУ,
- научные труды

могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

1. Положение об образовательной программе высшего образования: программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, принятое решением Ученого совета Университета от 26.10.2015, протокол № 9, и введенное в действие с 01.11.2015, с изменениями от 27.02.2017, протокол № 2.

2. Регламент о присвоении статуса и реализации образовательных программ магистратуры на иностранном языке, введенный в действие приказом ректора УрФУ от 20.05.2016 № 422/03.

3. Документированная процедура «Разработка, экспертиза и использование в учебном процессе электронных образовательных ресурсов» (версия 2), введенная в действие с 15.06.2013 приказом ректора УрФУ от 13.06.2013 № 491/03.



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 30 из 41

Приложение 6

**Образец выписки из протокола собрания
научно-педагогических работников
научно-образовательного структурного
подразделения о конкурсе на должность
ППС**

ВЫПИСКА

из протокола собрания научно-педагогических работников

наименование научно-образовательного структурного подразделения
от «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Присутствовали: _____ из _____ научно-педагогических работников научно-образовательного
структурного подразделения

СЛУШАЛИ: _____ о конкурсе
должность, наименование научно-образовательного структурного подразделения, ФИО

на должность _____
наименование должности

ФИО претендента полностью

Характеристика работы за отчетный период по следующим направлениям:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научная работа;
- другие виды деятельности.

Выступления научно-педагогических работников научно-образовательного структурного
подразделения, принявших участие в обсуждении, с замечаниями и предложениями.

Участвовало в голосовании ___ чел. из ___ присутствующих научно-педагогических
работников научно-образовательного структурного подразделения

Итоги голосования: за, против, воздержались (при открытом голосовании); за, против (при
тайном голосовании)

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать (не рекомендовать) на должность

указать наименование должности

ФИО претендента полностью

Верно

Руководитель научно-образовательного
структурного подразделения _____

подпись

расшифровка подписи

Секретарь _____

подпись

расшифровка подписи



**Уральский
Федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 31 из 41

Приложение 7

Образец выписки из протокола заседания
Ученого совета института о конкурсе на
должность ППС

ВЫПИСКА

из протокола заседания Ученого совета института

наименование Института

от «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Присутствовали: _____ из _____ членов Ученого совета института

СЛУШАЛИ: директора института/иное уполномоченное им лицо

ФИО

о конкурсе на должность _____
наименование должности и научно-образовательного структурного подразделения

ФИО претендента полностью

ВЫСТУПИЛИ: _____

Участвовало в тайном голосовании _____ чел. из _____ присутствующих членов Ученого совета
Института

Итоги голосования:

За _____ чел.

Против _____ чел.

Недействительных бюллетеней _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать прошедшим конкурс на должность _____
наименование должности

ФИО претендента полностью

Верно

Председатель Ученого совета Института _____
подпись

расшифровка подписи

Ученый секретарь Ученого совета Института _____
подпись

расшифровка подписи

**Образец Заявки об объявлении выборов
на должность заведующего кафедрой**

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Проректору по учебной
работе УрФУ

Институт

ЗАЯВКА

00.00.0000

Прошу объявить выборы на должность заведующего кафедрой:

Наименование кафедры	Количество штатных единиц	Доля ставки	Дата и место проведения выборов (заседания Ученого совета УрФУ)*
Кафедра ...	0,5	0,5	
Кафедра ...	1,0	1,0	

Директор института

подпись

расшифровка подписи

Дирекция образовательных программ

Планово-финансовое управление

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Дата _____

*Дата заседания Ученого совета - не ранее чем через 2 месяца после опубликования объявления в СМИ.



**Уральский
Федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 33 из 41

Приложение 9

**Образец акта проверки деятельности
кафедры в связи с выборами
заведующего кафедрой**

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Институт

АКТ

«__» ____ 20__ г. № ____

Проверки деятельности кафедры

_____ (наименование кафедры)

в связи с выборами заведующего кафедрой

Основание: распоряжение директора

Института

от «__» ____ 20__ г. № ____

«О создании комиссии Ученого совета
института»

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Количество ППС на день проверки	ассистенты -	доценты -
	преподаватели -	профессора -
	ст. преподаватели -	Всего:
Общие сведения (на текущий момент)		
Средний возраст ППС, лет		
Количество штатных совместителей		
Остепененность ППС, %		
Количество защит за последние 5 лет	кандидатских -	докторских -



Количество	аспирантов - соискателей -	
Количество УВП (по категориям)		
Лаборатории, аудитории, кабинеты, переданные в управление кафедры (номера, площадь, общая характеристика установленного оборудования, наличие помещений с вредными условиями труда)		
Итоги работы кафедры (за последние 5 лет)		
№ пп	Вопросы	Содержание
1	2	3
I. Учебная и воспитательная работа		
1	Анализ объема учебной работы кафедры: количество лекций (курсов и часов), лабораторных занятий, практических занятий, консультаций, курсовых работ и выпускных квалификационных работ	
2	Выполнение учебной нагрузки в предшествующем выборам учебном году	
3	Наличие графика консультаций преподавателей в текущем учебном году	
4	Кураторы, работающие в учебных группах первого и второго курсов (ФИО, номер группы, количество студентов, успеваемость группы в последней сессии)	
II. Учебно-методическая работа		
1	Выполнение плана издания учебно-методической литературы. Количество изданных учебников, учебно-метод. пособий (печатные + электронные), из них с грифом УМО, МОН за 5 лет	
2	Наличие утвержденных рабочих программ по читаемым дисциплинам и листов изменений	

3	Сведения о трудоустройстве выпускников кафедры (за последние два года)	
4	Наличие оборудованных помещений и проведение лекций с использованием мультимедийных технологий (привести перечень аудиторий и лекционных курсов)	
III. Научно-исследовательская работа		
1	Номер темы (гранты, х.д, госзадания, прочие и объемы (в рублях) выполняемых НИР за последние два года	
2	Участие студентов и молодых ученых в НИР (исполнителей НИР за последние два года, с оплатой труда)	
3	Количество опубликованных монографий и статей сотрудниками кафедры	
4	Количество студентов, участвовавших во внутривузовских, российских и международных научных мероприятиях (конференциях, конкурсах, олимпиадах) с расшифровкой (ФИО, мероприятие, результат)	
IV. Организационно-методическая работа		
1	Наличие плана работы кафедры на текущий учебный год и отчет за прошлый год	
2	Наличие индивидуальных планов ППС и отчетов за два года	
3	Наличие и ведение книги протоколов собрания научно-педагогических работников кафедры	
4	Анализ вопросов, обсужденных на собрании научно-педагогических работников кафедры	
V. Повышение научно-педагогической квалификации		
1	Повышение квалификации преподавателями кафедры за 5 лет (кто, когда, название вида или программы повышения квалификации)	



2	Наличие плана повышения квалификации ППС	
VI. Организация делопроизводства		
1	Наличие и ведение на кафедре номенклатуры дел	
2	Наличие выпускных квалификационных работ за последние 5 лет	
VII. Организация охраны труда и противопожарное состояние		
1	Количество паспортизованных рабочих мест	
2	Наличие распоряжений о назначении ответственных за ОТ и ТБ и противопожарное состояние помещений кафедры	
3	Наличие помещений с вредными условиями труда и актов приёмки их в эксплуатацию	
4	Наличие инструкций по ОТ и ППБ, журнал, листы контроля студентов по ОТ	
5	Наличие в помещениях предупреждающих и информационных надписей по ОТ и ППБ	

Проблемы, выявленные при проверке кафедры

Положительный опыт работы кафедры

Предложения заведующего кафедрой

Составлен в 3-х экз.

Копии:

1-й – Ученый совет УрФУ

2-й – Ученый совет Института

3-й – документы кафедры

Председатель:

Члены комиссии:

С актом ознакомлен: зав. кафедрой _____

Заключение комиссии Ученого совета института (оформляется приложением к акту проверки деятельности кафедры и содержит подписи всех членов комиссии)



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 37 из 41

Приложение 10

Образец выписки из протокола
собрания научно-педагогических
работников кафедры о выборах на
должность заведующего кафедрой

ВЫПИСКА

из протокола собрания научно-педагогических работников кафедры

наименование кафедры _____

от «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Присутствовали: _____ из _____ научно-педагогических работников кафедры

СЛУШАЛИ: директора института/иное уполномоченное им лицо _____

ФИО, должность _____

о выборах на должность заведующего кафедрой _____

наименование кафедры _____

ФИО претендента полностью _____

Характеристика работы за отчетный период (для действующего заведующего кафедрой) по следующим направлениям:

- опыт организационной и руководящей работы;
- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научная работа;
- другие виды деятельности.

Выступления научно-педагогических работников кафедры, принявших участие в обсуждении, с замечаниями и предложениями.

Участвовало в голосовании _____ чел. из _____ присутствующих научно-педагогических работников кафедры

Итоги голосования: за, против, воздержались (при открытом голосовании); за, против (при тайном голосовании).

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать (не рекомендовать) на должность заведующего кафедрой

наименование кафедры _____

ФИО претендента полностью _____

Верно

Директор Института/
иное уполномоченное им лицо

подпись

расшифровка подписи

Секретарь

подпись

расшифровка подписи



**Уральский
Федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 38 из 41

Приложение 11

Образец выписки из протокола заседания
Ученого совета института о выборах на
должность заведующего кафедрой

ВЫПИСКА

из протокола заседания Ученого совета института

наименование Института

от «__» _____ 20 __ г., протокол № _____

Присутствовали: _____ из _____ членов Ученого совета института

СЛУШАЛИ: директора института/иное уполномоченное им лицо

ФИО

о выборах на должность заведующего кафедрой

наименование кафедры

ФИО претендента полностью

ВЫСТУПИЛИ: _____

Участвовало в тайном голосовании _____ чел. из _____ присутствующих членов Ученого совета
Института

Итоги голосования:

За _____ чел.

Против _____ чел.

Недействительных бюллетеней _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать (не рекомендовать) на должность заведующего кафедрой

наименование кафедры

ФИО претендента полностью

Верно

Председатель Ученого совета Института _____

подпись

расшифровка подписи

Ученый секретарь Ученого совета Института _____

подпись

расшифровка подписи



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)
**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 39 из 41

Приложение 12

**Образец выписки из протокола заседания
Ученого совета УрФУ о выборах на
должность заведующего кафедрой**

ВЫПИСКА

из протокола заседания Ученого совета УрФУ

от «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Присутствовали: _____ чел. из _____ членов Ученого совета УрФУ

СЛУШАЛИ: проректора по учебной работе/иное уполномоченное им лицо

_____ ФИО
о выборах на должность заведующего кафедрой _____
наименование кафедры

_____ ФИО претендента полностью
ВЫСТУПИЛИ: _____

Участвовало в тайном голосовании _____ чел. из _____ присутствующих членов Ученого совета
УрФУ

Итоги голосования:

За _____ чел.

Против _____ чел.

Недействительных бюллетеней _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать прошедшим выборы на должность заведующего кафедрой

_____ наименование кафедры

_____ ФИО претендента полностью

Верно

Председатель Ученого совета УрФУ _____
подпись

расшифровка подписи

Ученый секретарь учреждения (УС) _____
подпись

расшифровка подписи



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)
**О порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в УрФУ**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

стр. 40 из 41

Лист рассылки

**Положение
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу, в Уральском федеральном университете**

СМК-ПВД-6.2-01-116-2017

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	Управление персонала	Давыченко С.А.	19.06.2017	
Электронная копия	Отдел управления качеством	Карлашвили И.А.	19.06.17	

Рассылку произвел:

Главный
специалист
должность

подпись

19.06.2017
дата

С.А. Давыченко
ФИО

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измене нного	Нового	Изя- того			
№ (№ от)						

Общий лист согласования

Положение о виде деятельности № от "Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС, в УрФУ"

ИД головной задачи 866514

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Меньшикова Алла Леонидовна	Согласовано	25.05.2017 13:46:23	29.05.2017 15:54:56	
Давыдов Владимир Никифорович	Согласовано	29.05.2017 15:56:55	07.06.2017 15:32:25	
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	31.05.2017 10:50:37	31.05.2017 12:24:15	
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	31.05.2017 11:11:36	02.06.2017 14:16:01	
Морозова Вера Анатольевна	Согласовано	31.05.2017 11:12:22	31.05.2017 18:00:24	
Кружаев Владимир Венедиктович	Согласовано	07.06.2017 15:35:39	15.06.2017 10:24:23	
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	07.06.2017 17:26:12	08.06.2017 12:57:41	
Бугров Дмитрий Витальевич	Согласовано	08.06.2017 11:07:31	15.06.2017 11:56:20	

Распечатал



/М.А. Харлашкина/

16.06.2017