

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой (далее - Положение) регулирует порядок подготовки, выдвижения и процедуру выборов на должность декана факультета (далее декан) и заведующего кафедрой Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (далее - ОАНО «МВШСЭН»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Уставом Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук».

1.3. Должности декана и заведующего кафедрой относятся к профессорско-преподавательским должностям и являются выборными. Декан и заведующий кафедрой избираются на ученом совете ОАНО «МВШСЭН» путём тайного голосования из числа квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля.

Декан и заведующий кафедрой могут занимать иные должности в ОАНО «МВШСЭН» на условиях внутреннего совместительства.

К лицам, претендующим на должности декана или заведующего кафедрой, устанавливаются следующие требования:

- к должности заведующего кафедрой - высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет;

- к должности декана - высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

1.4. Не позднее 01 сентября каждого учебного года отдел управления персоналом представляет ректору список деканов и заведующих кафедрами, срок трудового договора которых истекает в текущем учебном году, и составляет график проведения выборов. Отдел управления персоналом извещает деканов и заведующих кафедрами об окончании сроков их трудовых договоров.

1.5. Объявление о проведении выборов декана и заведующего кафедрой формируется отделом управления персоналом в соответствии с утверждённым ректором графиком

проведения выборов.

Датой объявления выборов считается дата размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОАНО «МВШСЭН».

1.6. На любом этапе процедуры выборов кандидат имеет право снять свою кандидатуру.

2. Подготовка и проведение выборов декана

2.1. На основании служебной записки начальника отдела управления персоналом издается приказ о выборах на должность декана с указанием даты их проведения. Решение о выборах размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОАНО «МВШСЭН» не менее чем за два месяца до даты проведения выборов.

Не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения выборов на ученом совете ОАНО «МВШСЭН» открытым голосованием определяется персональный состав комиссии для рассмотрения кандидатур претендентов на должность декана, ее председатель и секретарь.

Объявление о дате проведения заседания о рассмотрении кандидатур претендентов на должность декана и составе комиссии для рассмотрения кандидатур претендентов на должность декана размещается Председателем комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОАНО «МВШСЭН» не менее чем за 30 календарных дней до даты их проведения.

2.2. Ответственным за организацию и проведение заседания о рассмотрении кандидатур претендентов на должность декана является Председатель комиссии. Председатель комиссии не может быть кандидатом на должность декана.

2.3. Правом выдвижения кандидатов на должность декана обладают кафедры факультета, отдельные преподаватели, сотрудники и студенты факультета. Допускается самовыдвижение кандидата на должность декана.

2.4. Выдвижение кандидатов может оформляться выпиской из протокола заседания кафедры, протоколом собрания сотрудников и студентов, письменными заявлениями.

2.5. Для участия в выборах кандидат на должность декана подает лично заявление (Приложение №1) в отдел управления персоналом. Заявление должно поступить в ОАНО «МВШСЭН» не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов. Претендент обязан лично передать все необходимые документы, указанные в настоящем Положении, в отдел управления персоналом. По принятию документов, претенденту выдается расписка в получении документов.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных нормативными правовыми актами.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.6. К заявлению в обязательном порядке прикладываются:

- копия диплома о высшем образовании;
- копия диплома кандидата/доктора наук (в зависимости от квалификационных требований для замещения соответствующей должности);
- копия аттестата доцента/профессора (в зависимости от квалификационных требований для замещения соответствующей должности);
- документы о повышении квалификации за последние 3 года, предшествующие выборам;
- оригинал или копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и(или) другие документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или

практической деятельности;

- список научных и учебно-методических трудов (Приложение №2) информация указывается за последние 5 лет, подписывается соискателем должности.

Если претендент является работником ОАНО «МВШСЭН», то к заявлению в обязательном порядке прикладываются:

- программа деятельности и развития факультета на следующие 5 лет, подписанная соискателем должности;

- если в выборах принимает участие действующий декан, он дополнительно представляет письменный отчет (Приложение №3) о своей работе за предшествующий период;

- документы о повышении квалификации за последние 3 года, предшествующие выборам;

- список научных и учебно-методических трудов (Приложение №2) информация указывается за последние 5 лет, подписывается соискателем должности.

Претендент имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве лично (через доверенное лицо) либо направив его в ОАНО «МВШСЭН» через операторов почтовой связи по почтовому адресу: 119571, г. Москва, просп. Вернадского, д. 82.

Поданные документы возвращаются в соответствии со способом, указанным в заявлении претендента, в течение 10 дней.

2.7. Подача заявлений от кандидатов заканчивается за 30 календарных дней до проведения выборов.

2.8. Список кандидатов на должность декана факультета с указанием ученой степени, звания, занимаемой должности, а также коллектива или лиц, выдвинувших кандидатуру, публикуется в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОАНО «МВШСЭН» на следующий рабочий день.

2.9. Все кандидатуры на должность декана, не давшие самоотвод, вносятся в бюллетень (Приложение №4).

2.10. Претенденты на должность декана имеют право присутствовать на всех этапах проведения процедуры выборов.

2.11. Председатель комиссии по выборам декана представляет на ученом совете претендентов на должность декана и заключение комиссии по рассмотрению претендентов на должность декана;

2.11. С момента объявления кандидатур на должность декана каждому кандидату предоставляется право разъяснения в коллективе факультета своих принципов, программ деятельности и развития факультета, а также они обязаны выступить с концепцией развития факультета, а в случае переизбрания декана с отчетом о своей работе за предшествующий период и планов развития факультета.

2.12. Коллегиальным органом управления для проведения выборов на замещение должности декана факультета является ученый совет ОАНО «МВШСЭН».

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

Решение по выборам принимается ученым советом путем тайного голосования, осуществляемого с помощью бюллетеней, и оформляется протоколом. Протокол счетной комиссии, содержащий результаты голосования по каждой кандидатуре, утверждается открытым голосованием ученого совета.

В бюллетене результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии. Недействительным бюллетень признается, если результаты выражаются другим способом.

На заседании ученого совета избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек - членов ученого совета для проведения голосования и подсчета голосов.

Прошедшим избрание считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа, принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал

необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимся. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

Если на выборы не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к избранию, он признается несостоявшимся.

2.13. В трехдневный срок после заседания ученого совета в отдел управления персоналом представляется выписка из протокола заседания ученого совета ОАНО «МВШСЭН», на основании которой, с лицом, успешно прошедшим выборы на замещение должности декана, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

По результатам выборов после заключения с работником трудового договора/дополнительного соглашения отделом управления персоналом издается приказ ректора.

Трудовые договоры на замещение должности декана могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

При избрании работника замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.14. Должность объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

2.15. По вопросам выборов декана, не урегулированных законодательством, уставом ОАНО «МВШСЭН» и настоящим Положением, решение принимает ученый совет ОАНО «МВШСЭН».

3. Подготовка и проведение выборов заведующего кафедрой

3.1. На основании служебной записки декана факультета (а в случае выборов заведующего межфакультетской кафедры и кафедры иностранных языков - начальника отдела управления персоналом), на должность заведующего кафедрой выборы объявляются Ректором, путем размещения соответствующей информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОАНО «МВШСЭН» не менее чем за два месяца до даты проведения выборов.

3.2. Для участия в выборах на должность заведующего кафедрой, после объявления выборов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОАНО «МВШСЭН» и не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения выборов претендент подает личное заявление (Приложение №1) в отдел управления персоналом.

Заявление должно поступить в ОАНО «МВШСЭН» не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов. Претендент обязан лично передать все необходимые документы, указанные в настоящем Положении, в отдел управления персоналом. По принятию документов, претенденту выдается расписка в получении документов.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Основанием для отказа отделом управления персоналом в приеме документов от кандидата на должность заведующего кафедрой может являться:

- несоответствие кандидата требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- непредставление документов, предусмотренных п.3.3. настоящего Положения;
- нарушение установленного срока подачи документов, предусмотренного.

3.3. Если претендент не является работником ОАНО «МВШСЭН», к заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

- копия диплома о высшем профессиональном образовании;
- копия диплома кандидата/доктора наук (в зависимости от квалификационных требований для замещения соответствующей должности);
- копия аттестата доцента/профессора (в зависимости от квалификационных требований для замещения соответствующей должности);
- документы о повышении квалификации за последние 3 года, предшествующие выборам;
- оригинал или копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и(или) другие документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности;
- список научных и учебно-методических трудов (Приложение №2) информация указывается за последние 5 лет, подписывается соискателем должности;

Если претендент является работником ОАНО «МВШСЭН», то к заявлению в обязательном порядке прикладываются:

- список научных и учебно-методических трудов (Приложение №2), информация указывается за последние 5 лет, подписывается соискателем должности;
- если в выборах принимает участие действующий заведующий кафедрой, он дополнительно представляет письменный отчет (Приложение №3) о своей работе за предшествующий период;
- документы о повышении квалификации за последние 3 года, предшествующие выборам.

Претендент имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве лично (через доверенное лицо) либо направив его в ОАНО «МВШСЭН» через операторов почтовой связи по почтовому адресу: 119571, г. Москва, просп. Вернадского, д. 82.

Поданные документы возвращаются в соответствии со способом, указанным в заявлении претендента, в течение 10 дней.

3.4. Претенденты на должность заведующего кафедрой имеют право присутствовать на всех этапах проведения процедуры выборов.

3.5. Документы претендентов на должность заведующего кафедрой в трехдневный срок после окончания срока подачи документов передаются на кафедру. Заседание кафедры по обсуждению кандидатур на должность заведующего кафедрой проводит декан (заместитель декана) факультета, а на межфакультетской кафедре и кафедре иностранных языков – проректор по учебной работе. В результате обсуждения заведующий кафедрой выступает со своим отчетом о работе и концепцией развития кафедры. Кафедра принимает решение по каждой кандидатуре открытым или тайным голосованием (определяется самой кафедрой). Решение принимается простым большинством голосов.

Решение кафедры носит рекомендательный характер.

3.6. После обсуждения на кафедре, документы претендентов, выписка из протокола заседания кафедры с соответствующей рекомендацией кафедры, поступают для дальнейшего рассмотрения на очередном заседании ученого совета ОАНО «МВШСЭН».

3.7. Коллегиальным органом управления для проведения выборов, на замещение должности заведующего кафедрой является ученый совет ОАНО «МВШСЭН».

Кандидатуру на должность заведующего кафедрой представляет Ректор с учетом мнения кафедры. Все кандидатуры подлежат обсуждению на заседании ученого совета ОАНО «МВШСЭН», при принятии решения ученым советом ОАНО «МВШСЭН» учитываются рекомендации, данные кандидату на заседании кафедры.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

Решение по выборам принимается ученым советом ОАНО «МВШСЭН» путем тайного голосования, осуществляемого с помощью бюллетеней (Приложение №4).

В бюллетене результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии. Недействительным бюллетень признается, если результаты выражаются другим способом.

Прошедшим избрание считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета ОАНО «МВШСЭН» от числа, принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава ученого совета ОАНО «МВШСЭН».

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

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

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если на выборы не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен до выборов, они признаются несостоявшимися.

3.8. В трехдневный срок после заседания ученого совета ОАНО «МВШСЭН» в отдел управления персоналом представляется выписка, на основании которой, с лицом, успешно прошедшим выборы на замещение должности заведующего кафедрой, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

По результатам выборов после заключения с работником трудового договора/дополнительного соглашения отделом управления персоналом издается приказ ректора.

Трудовые договоры на замещение должности заведующего кафедрой могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

3.9. Должность объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом ОАНО «МВШСЭН» лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

3.10. По вопросам выборов заведующего кафедрой, не урегулированных законодательством, уставом ОАНО «МВШСЭН» и настоящим Положением, решение принимает ученый совет ОАНО «МВШСЭН».

Ректору
ОАНО «МВШСЭН»
С.Э. Зуеву

от кого: (Ф.И.О. домашний адрес,
данные паспорта, номер СНИЛС,
ИНН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня (фамилия, имя, отчество полностью) к участию в выборах на замещение должности (наименование должности) и (наименование кафедры, факультета) на _____ ставку для заключения трудового договора по основному месту работы/по совместительству.

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на выборы.

Персональные данные:

Дата рождения	
Занимаемая должность на момент участия в выборах и дата назначения на эту должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Высшее образование: наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование, год окончания вуза	
Полученная специальность и квалификация	
Стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры/факультета	
Индекс Хирша (по РИНЦ)	

Индекс цитируемости	Web of Science	
	Scopus	
	РИНЦ	
Профессиональная переподготовка (наименование учебного заведения, тема(направление))		
Полученная специальность и квалификация		
Повышения квалификации (тема): 1. 2.		

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен с Положением о выборах заведующего кафедрой и декана факультета, квалификационными требованиями по соответствующей должности, с Положением о кафедре/факультете, должностными обязанностями заведующего кафедрой/декана, с трудовым договором (в том числе с его условием, что по итогам выборов будет заключен срочный трудовой договор), с правом присутствовать на ученом совете при проведении выборов на замещение должностей.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
-

Дата, ФИО, подпись

СПИСОК
научных и учебно-методических трудов

(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объём	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1. Учебно-методические издания					
1					
2. Научные труды					
1					

Автор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания:

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

- а) учебно-методические издания;
- б) научные труды.

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

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); даётся 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): между-народные, 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 дата её выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объём, в знаменателе – объём, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий – объём в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

IV. Итоговые отчёты о проведении научно-исследовательских работ и зарегистрированные рабочие программы дисциплин и фонды тестовых заданий могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Отчёт

кафедра/факультет _____

под руководством _____ по состоянию на « ____ » _____ 20__ года

(указывается информация за последние 5 лет, если заведующий кафедрой/деканом факультета работал в этой должности последние 5 лет с момента последних выборов на замещение должности; или указывается информация за конкретный период работы в должности заведующего кафедрой/деканом факультета, если заведующий кафедрой/декан факультета работал в этой должности менее 5 лет)

1. Информация о персональной деятельности _____ (ФИО) заведующего кафедрой/декана факультета _____ (наименование кафедры/факультета)

1	ФИО заведующего кафедрой/декана факультета	
2	Ученая степень, ученое звание	
3	Наличие разработанной стратегии развития деятельности кафедры/факультета по направлениям подготовки и перспективного плана развития кафедры/факультета	
4	Количество опубликованных в рамках выполнения должностных обязанностей заведующего кафедрой научных работ в реферируемых и рекомендованных ВАК изданиях, монографий, учебно-методических пособий/рекомендаций или авторство/соавторство учебника (с указанием выходных данных)	

5	Количество и наименование созданных результатов интеллектуальной собственности. Уровень их внедрения.	
6	Количество выполненных и выполняемых финансируемых НИР (указать фонд и сумму)	
7	Количество подготовленных кандидатов, докторов наук, руководство аспирантами/докторантами или соискателем ученой степени кандидата/доктора наук. Количество диссертантов, не выполнивших индивидуальный план	
8	Дата последнего прохождения повышения квалификации как педагогического работника	
9	ФИО, ученая степень, ученое звание, возраст кандидата в кадровый резерв на должность заведующего кафедрой/декана факультета	

2. Учебно-методическая работа кафедры/факультета

	Учетно-отчетная документации	Имеются/нет, иные сведения и пояснения
1.	Наличие учебно-методического комплекса (УМК)/учебно-методических материалов Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) дисциплины/специальности и его основных компонентов	
1.1.	Типовая программа, рекомендованная УМО по направлению образования кафедры\факультета	
1.2.	Выписка из ГОС ВПО о содержании дисциплины	
1.3.	Образовательный стандарт по учебной дисциплине/специальности:	

	Рабочая программа, утвержденная в установленном порядке	
1.4.	Методические рекомендации для выполнения практических и семинарских занятий (наличие технологических карт занятий)	
1.5.	Перечень экзаменационных вопросов	
1.6.	Контрольно-измерительные материалы по дисциплине (тесты текущего контроля знаний, тесты итогового контроля знаний, аттестационные педагогические измерительные материалы)	
1.7.	Материалы для НИРС и УИРС	
1.8.	Наличие УМК/ОПОП в электронном виде	
1.9.	Учебник, учебное пособие, курс лекций, конспекты лекций по учебной дисциплине/специальности (5-6 наименований обязательной литературы, не более 10 дополнительной литературы и ссылки на образовательные интернет-ресурсы)	
1.10.	Оригиналы экзаменационных билетов (актуализируются и утверждаются каждые 1-3 года)	
1.11.	Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	
1.12.	Методические рекомендации по изучению дисциплины/специальности для обучающихся (рекомендации по использованию материалов УМК/ОПОП, наличие УМК/ОПОП для обучающихся в открытом доступе)	
1.13.	Методические рекомендации для преподавателей (в том числе по самостоятельной работе обучающихся)	
1.14.	Перечень обязательных практических навыков обучающихся по дисциплине/специальности	

2.	Учетно-отчетная документация кафедры/факультета	
2.1.	План работы кафедры на учебный год (за 5 лет)	
2.2.	Программа развития кафедры на 5 лет (20__-20__ гг.)	
2.3.	Отчет о работе кафедры/факультета за учебный год (за 5 лет)	
2.4.	Материалы заседаний кафедры/факультета (календарный план, протоколы), в т.ч. по учебно-методической работе кафедры/факультета	
2.5.	Графики: ·Внеаудиторной самостоятельной работы ·Отработок пропущенных лекций и практических занятий ·Предэкзаменационных консультаций ·Курсовых и государственных экзаменов	
2.6.	Журналы учета посещаемости и успеваемости, отработок пропущенных занятий	
2.7.	Материалы к ИГА на выпускающих кафедрах	
2.8.	Материалы учебной и производственной практики студентов – планы, методические материалы, отчеты, ведомости	
2.9.	Учебные и организационно-методические материалы (слайды, видеофильмы, экспонаты и др.).	
2.10.	Графики, журнал взаимопосещений лекций и практических занятий	

3. Научно-исследовательская работа кафедры/факультета, подготовка педагогических кадров (данные приводятся с учетом деятельности всех сотрудников кафедры/факультета)

1	Утвержденная ученым советом тема научно-исследовательских работ, проводимых в соответствии с научными проблемами кафедры/факультета	
2	Опубликовано всего научных работ сотрудниками кафедры/факультета в рамках выполнения своих должностных обязанностей за 1 год и в целом за 5 лет (критерий - 1,2 статьи на 1 сотрудника ППС в год), из них: - в журналах из перечня ВАК - в иностранной печати - в других изданиях	
3	Издано монографий сотрудниками кафедры/факультета в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных)	
4	Издано учебников сотрудниками кафедры/факультета в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных)	
5	Выпущено учебно-методических пособий сотрудниками кафедры/факультета в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных) Всего: - с грифом УМО - другим грифом (указать)	
6	Результаты интеллектуальной деятельности сотрудников кафедры/факультета в рамках выполнения своих должностных обязанностей: Патенты на изобретения Патенты на полезные модели Базы данных Программы ЭВМ Ноу-хау Другое Рацпредложения	
7	Результаты внедрения результатов интеллектуальной деятельности	

8	Участие в научно-технических программах (федеральных, целевых и др.)	
9	Межвузовское взаимодействие (наличие договоров о научно-техническом сотрудничестве)	
10	Количество организованных и проведенных на базе ОАНО «МВШСЭН» конференций, выставок, съездов и других научно-практических мероприятий	
11	Подготовлено сотрудниками кафедры/факультета кандидатов наук из числа: - аспирантов; - соискателей	
12	Подготовлено сотрудниками кафедры/факультета докторов наук из числа: - докторантов - соискателей	
13	Осуществляется руководство в настоящее время: аспирантами докторантами соискателями	
15	Трудоустройство аспирантов, докторантов, соискателей после защиты диссертации на кафедре/факультете или в ОАНО «МВШСЭН»	
16	Участие в конкурсах и грантах (указать количество поданных заявок и количество выигранных грантов и их сумму за 1 год и в целом за 5 лет)	
17	Показатели активности работы одаренных студентов, обучающихся по Грантам на кафедре/факультете: - количество человек - количество опубликованных работ - количество созданных РИДов - количество и уровень наград	

Лаборанты (иные специалисты, не являющиеся ППС и НР)											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и ученое звание, занятых в процессе обучения (с учетом совместителей) в общей численности преподавательского состава кафедры (не менее 70 %). Информация за прошедший год (с учетом внешних совместителей):

1	Общее количество преподавателей в отчетном году	
2	Количество преподавателей, имеющих ученую степень, в том числе отдельно доктора наук и кандидаты наук	
3	Количество преподавателей, имеющих ученое звание, в том числе отдельно доценты и профессора	
4	Общее количество преподавателей с учеными степенями и/или с учеными званиями	
5	Доля преподавателей с учеными степенями и/или учеными званиями от общего количества преподавателей в отчетном году (в процентах)	
6	Доля докторов наук, моложе 39 лет от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень доктора наук (в процентах)	
7	Доля кандидатов наук, моложе 39 лет от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень кандидата наук (в процентах)	

Выполнение плана повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (не менее 100%).
Информация предоставляется с учетом внешних совместителей:

1	Общее количество преподавателей в отчетном году	
2	Количество преподавателей, запланированных к повышению квалификации в отчетном году	
3	Количество преподавателей, повысивших свою квалификацию в отчетном году	
4	Процент выполнения	
5	Количество преподавателей, не проходивших повышение квалификации более 5 лет (указать причину)	

ФИО, подпись заведующего кафедрой/декана факультета

Приложение №4

Положению о порядке проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой

БЮЛЛЕТЕНЬ

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

по выборам на должность декана/заведующего кафедрой

_____ факультета/кафедры
(наименование факультета/кафедры)

№ п/п	Фамилия и инициалы кандидата

Инструкция по заполнению бюллетеней:

1. Голосование осуществляется путем вычеркивания и оставления фамилии (фамилий) кандидата(ов).
2. Бюллетень, в котором оставлено не вычеркнутой более одной фамилии (в случае участия в выборах двух или более кандидатов на одну должность), признается недействительным.

Ученый секретарь ученого совета
ОАНО «МВШСЭН»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)