



**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донбасская аграрная академия»**

Принято:

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

«25» марта 2024 г.

Протокол № 3

Председатель Ученого совета
Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

В.И. Веретенников

Утверждено:

Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

от «25» марта 2024 г. № 160/01-3



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации проведения выборов заведующих кафедрами и
деканов факультетов ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»**

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации проведения выборов заведующих кафедрами и деканов факультетов (далее – Положение) устанавливает порядок и условия организации и проведения выборов заведующих кафедрами и деканов факультетов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» (далее – Академия) при реализации образовательных программ высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, и заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Порядок предназначен для использования всеми структурными подразделениями Академии, реализующими образовательные программы.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами (в действующей редакции):

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ).

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская аграрная академия».

3. Термины, определения и сокращения

3.1. Заведующий кафедрой – должность, относящаяся к профессорско-преподавательскому составу, занимаемая в порядке выборов лицом, имеющим высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

3.2. Декан факультета – должность, относящаяся к профессорско-преподавательскому составу, занимаемая в порядке выборов лицом,

имеющим высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

3.3. Выборы заведующих кафедрами и деканов факультетов – специальная форма отбора научно-педагогических работников Академии, которые по своим профессионально-квалификационным качествам соответствуют требованиям, установленным к занимаемой должности заведующих кафедрами и деканов факультетов на основе решений коллегиальных органов кафедр и факультетов.

4. Общие положения

4.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Академии путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждается в должности приказом ректора.

4.2. Декан факультета избирается ученым советом Академии путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и/или ученое звание и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, и утверждается в должности приказом ректора.

4.3. На должности заведующего кафедрой, декана факультета, в порядке исключения, могут быть избраны лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным научно-организационным и практическим опытом по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, факультета, по рекомендации конкурсной комиссии ученого совета.

4.4. Избранным на должность заведующего кафедрой и декана факультета считается кандидат, набравший при тайном голосовании наибольшее число голосов (более 50% от числа голосовавших при участии в заседании Ученого совета не менее 2/3 его списочного состава).

5. Порядок подготовки выборов

5.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Академии объявляет фамилии и должности заведующих кафедрами и деканов факультетов, у которых в данном учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения выборов на должность заведующего кафедрой, декана факультета (если трудовой договор заключен на неопределенный срок).

5.2. Решение о проведении выборов на должность заведующего кафедрой, декана факультета объявляется приказом ректора Академии в

случае:

- истечения срока пребывания в должности заведующего кафедрой, декана факультета или пятилетнего срока проведения выборов на должность заведующего кафедрой, декана факультета (если трудовой договор заключен на неопределенный срок);

- наличия вакантной должности заведующего кафедрой, декана факультета.

5.3. Выборы деканов факультетов и заведующих кафедрами объявляются не позднее, чем за 2 месяца до истечения полномочий действующих деканов и заведующих кафедрами.

5.4. Объявление о выборах размещается в сети Интернет на официальном сайте Академии.

5.5. В объявлении указываются:

- должность, на замещение которой объявлены выборы, с указанием квалификационных требований;

- документы, необходимые для представления на выборы;

- сроки представления документов и место их приема.

5.6. Срок подачи заявлений для участия в выборах заведующего кафедрой, декана факультета – один месяц со дня опубликования объявления о выборах.

5.7. Процедура выборов должна быть завершена до истечения срока полномочий действующего заведующего кафедрой, декана факультета. В случае производственной необходимости действующему заведующему кафедрой, декану факультета может быть продлен срок работы в должности приказом ректора до объявления выборов.

5.8. Правом выдвижения кандидатов на должность заведующего кафедрой, декана факультета обладают:

- коллективы научно-педагогических работников кафедр;

- советы факультетов;

- ректор;

- претендент, на правах самовыдвижения.

5.9. Решение о выдвижении кандидата от кафедры принимается на заседании кафедры простым большинством голосов тайным или открытым голосованием и оформляется протоколом заседания кафедры.

5.10. Решение о выдвижении кандидата советом факультета принимается тайным или открытым голосованием и оформляется в виде решения совета факультета.

5.11. Самовыдвижение кандидата оформляется в виде заявления кандидата в письменной форме на имя ректора.

5.12. Заявления о допуске к участию в выборах от лиц, претендующих на должность заведующего кафедрой, декана факультета (Приложение А), а также решение о выдвижении кандидатов от кафедр и/или советов факультетов подаются на имя ректора Академии.

5.13. К заявлению прилагаются:

- анкета претендента (Приложение Б);

- копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная собственноручно;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), заверенная собственноручно;
- копия идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), заверенная собственноручно;
- копия трудовой книжки или иного документа (при наличии), подтверждающего трудовой (научно-педагогический) стаж (для лиц, не имеющих трудовых отношений с Академией);
- копия документа о высшем образовании;
- копии документов об ученых степенях и званиях;
- копии документов, подтверждающих повышение квалификации в течение предшествующих конкурсу 3 лет;
- выписки из протоколов заседания кафедры, совета факультета, по вопросу выдвижения кандидатуры претендента (Приложение В);
- отчет о работе на должности за последний срок трудового договора, сформированный по основным разделам трудового договора (Приложение Г);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов, опубликованных за последние 5 лет (Приложение Д);
- отчет о проделанной работе заведующим кафедрой (деканом факультета) за предыдущий период до избрания по конкурсу согласно трудовому договору (для лиц, имеющих трудовые отношения с Академией);
- программа развития кафедры (факультета) на 5-ти летний период;
- иные документы, подтверждающие квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля, на усмотрение лица, участвующего в конкурсе;
- папка-скоросшиватель (картонная);
- конверт белый – 22 на 11 см. (1 шт.).

5.14. Отчет о деятельности кафедры содержит, как правило, следующие разделы: введение (кратко излагаются основные результаты деятельности кафедры за отчетный период); численность и качественный состав научно-педагогических работников кафедры, кадровая политика; подготовка и повышение квалификации научно-педагогических и иных работников кафедры; учебно-методическая работа; методическое обеспечение учебного процесса; научно-исследовательская работа; руководство учебной и научно-исследовательской работой студентов; материально-техническая база.

5.15. Отчет о деятельности деканата содержит, как правило, следующие разделы: введение (кратко излагаются основные результаты деятельности деканата за отчетный период); учебная работа; результаты дипломирования; учебно-методическая работа; научно-исследовательская работа и подготовка научных кадров; организационно-воспитательная работа.

5.16. Кандидат на должность заведующего кафедрой (декана факультета) вправе представить также иные документы, подтверждающие его квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

6. Порядок подготовки выборов по замещению должности заведующего кафедрой

6.1. Действующий заведующий кафедры готовит объявление о рассмотрении претендентов на должность заведующего кафедрой с указанием даты заседания кафедры, списка претендентов в срок не позднее, чем за неделю до дня заседания кафедры, доводит информацию до всех членов кафедры и претендентов. До дня проведения заседания кафедры обеспечивает ознакомление с программой развития кафедры каждого претендента членов кафедры.

6.2. Заседание кафедры проводит действующий заведующий кафедрой, если он не участвует в выборах, или декан факультета, если заведующий кафедрой участвует в выборах. Если в выборах участвует декан факультета, заседание кафедры проводит ректор или по его поручению проректор.

6.3. На заседании кафедры оглашаются поступившие для участия в выборах документы. Каждый из претендентов представляет свой отчет и программу развития кафедры.

6.4. Решение кафедры оформляется выпиской из протокола и должно содержать рекомендацию на должность заведующего кафедрой для каждого претендента «рекомендовать», «не рекомендовать». Решение принимается на заседании при участии не менее $\frac{2}{3}$ штатного профессорско-преподавательского состава, научных работников, совместителей, аспирантов и докторантов, а также учебно-вспомогательного персонала тайным или открытым голосованием (по решению кафедры) и за претендента на эту должность отдано большинство голосов (более 50% от числа принявших участие в голосовании).

6.5. Для оглашения результатов голосования избирается счетная комиссия из состава штатных преподавателей и научных сотрудников кафедры в количестве не менее 3-х человек, исключая действующего заведующего кафедрой, если он участвует в выборах, и претендентов на эту должность. Из своего состава счетная комиссия избирает председателя.

6.6. Итоги голосования оформляются протоколом счетной комиссии, который подписывает председатель и члены счетной комиссии и утверждается открытым голосованием.

6.7. Решение кафедры в отношении рекомендации на заведование кафедрой считается принятым, если в голосовании приняли участие не менее $\frac{2}{3}$ имеющих право голоса и за претендента на эту должность отдано большинство голосов (более 50% от числа принявших участие в голосовании).

6.8. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится. Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения совета факультета, на рассмотрение которого выносятся все кандидатуры претендентов, независимо от результатов рассмотрения на кафедре.

6.9. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания

кафедры, в котором указываются присутствующие на заседании, число штатных преподавателей и научных сотрудников кафедры и их присутствие на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту. По результатам обсуждения формируется заключение кафедры по рекомендации к выборам заведующего кафедрой.

6.10. Протокол заседания, заключение кафедры подписывается председательствующим на заседании и секретарем кафедры. Протокол заседания кафедры, протокол счетной комиссии и бюллетени хранятся в делах кафедры, в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

6.11. Выписка из протокола заседания кафедры по рассмотрению претендента(ов) (Приложение В), заключение по рекомендации к выборам заведующего кафедрой и другие документы претендента(ов) в двух экземплярах в 3-х дневный срок передаются секретарем кафедры секретарю совета факультета.

6.12. Решение кафедры носит рекомендательный характер. Кандидат, не получивший положительной рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в выборах на совете факультета и Ученом совете Академии.

6.13. Заседание совета факультета по рассмотрению претендентов на должность заведующего кафедрой проводит декан факультета (с учетом случаев, указанных в п. 6.2 настоящего Положения).

6.14. На заседании совета факультета оглашаются поступившие для участия в выборах документы и протокол заседания кафедры. Каждый из претендентов на должность заведующего кафедрой представляет свою программу перспективного развития кафедры.

6.15. Решение совета факультета считается правомочным, если на заседании присутствует не менее $\frac{2}{3}$ списочного состава совета и принимается тайным или открытым голосованием.

6.16. Рекомендованным на должность заведующего кафедрой советом факультета считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов совета факультета при кворуме $\frac{2}{3}$ списочного состава совета факультета и за претендента на эту должность отдано большинство голосов (более 50% от числа принявших участие в голосовании). При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится. На заседание Ученого совета Академии выносятся все кандидатуры претендентов, независимо от результатов предварительного рассмотрения на совете факультета.

6.17. Дальнейшее рассмотрение документов выборов по замещению должности заведующего кафедрой осуществляется Конкурсной комиссией Академии. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

6.18. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются Ректор Академии и представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

6.19. Конкурсная комиссия рассматривает материалы, поступившие от участников выборов, составляет мотивированное заключение в письменной форме и дает рекомендацию о наиболее подходящем претенденте (претендентах). Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

6.20. Заявление с подписью ректора, документы в соответствии с п. 5.13, а также в двух экземплярах выписки из протоколов заседаний кафедры и совета факультета, заключения кафедры и совета факультета по представляемой кандидатуре в 3-дневный срок после заседания совета факультета, а также материалы конкурсной комиссии передаются секретарю Ученого совета Академии.

6.21. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания Ученого совета, в котором указываются ход обсуждения кандидатур и результаты голосования по каждой кандидатуре. Решение Ученого совета оформляется в виде выписки из протокола заседания Ученого совета с указанием результатов голосования. По результатам обсуждения принимается заключение по представляемой кандидатуре. Выписка и заключение подписываются председательствующим на заседании и секретарем Ученого совета. Явочный лист, протокол счетной комиссии и бюллетени приобщаются к материалам заседания Ученого совета.

7. Порядок подготовки выборов по замещению должности декана факультета

7.1. Кандидатуры на замещение должности декана факультета рассматриваются на заседании совета факультета.

7.2. Объявление о рассмотрении претендентов для рекомендации к выборам на должность декана факультета с указанием даты заседания совета факультета доводится до членов совета факультета не позднее, чем за неделю до заседания совета факультета.

7.3. Заседание совета факультета по рассмотрению претендента(ов) на должность декана факультета ведет действующий декан факультета (председатель Ученого совета или по его поручению проректор), если он не участвует в выборах. Если действующий декан участвует в выборах, то заседание ведет ректор или по его поручению проректор. Претенденты могут присутствовать на заседании совета факультета. Секретарь совета факультета извещает претендента(ов) о дате, времени и месте заседания совета факультета.

7.4. На заседании совета факультета оглашаются поступившие для участия в выборах документы. Каждый из претендентов на должность декана представляет свою программу перспективного развития факультета.

7.5. Решение совета факультета принимается тайным или открытым голосованием (по решению совета) и считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава совета и за претендента на эту должность отдано большинство голосов (более 50% от

числа принявших участие в голосовании).

7.6. Если в выборах участвуют несколько претендентов, то в один бюллетень включаются все претенденты.

7.7. Рекомендованным на должность декана факультета считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов совета факультета, принимавших участие в голосовании при кворуме 2/3 списочного состава совета факультета и за претендента на эту должность отдано большинство голосов (более 50% от числа принявших участие в голосовании). При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится. На заседание Ученого совета Академии выносятся все кандидатуры претендентов, независимо от результатов предварительного рассмотрения на совете факультета.

7.8. Результаты обсуждения и решение совета оформляются протоколом заседания совета факультета, в котором отражается ход обсуждения кандидатур и результаты голосования по каждой кандидатуре. По результатам обсуждения формируется заключение по представляемой кандидатуре.

7.9. Дальнейшее рассмотрение документов выборов по замещению должности декана осуществляется Конкурсной комиссией Академии. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

7.10. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются Ректор Академии и представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

7.11. Конкурсная комиссия рассматривает материалы, поступившие от участников выборов, составляет мотивированное заключение в письменной форме и дает рекомендацию о наиболее подходящем претенденте (претендентах). Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

7.12. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания Ученого совета, в котором указываются ход обсуждения кандидатур и результаты голосования по каждой кандидатуре. Решение Ученого совета оформляется в виде выписки из протокола заседания Ученого совета с указанием результатов голосования. По результатам обсуждения принимается заключение по представляемой кандидатуре. Выписка и заключение подписываются председательствующим на заседании и секретарем Ученого совета. Явочный лист, протокол счетной комиссии и бюллетени приобщаются к материалам заседания Ученого совета.

8. Порядок проведения выборов заведующих кафедрами и деканов факультетов на заседании Ученого совета Академии

8.1. Список кандидатов на замещение должностей заведующих кафедрами и деканов факультетов не позднее 10 дней до заседания Ученого

совета размещается на доске объявлений Ученого совета Академии.

8.2. Ученый секретарь Ученого совета Академии не позднее 10 дней до заседания передает все документы претендента(ов) на замещение должностей заведующих кафедрами и деканов факультетов в конкурсную комиссию ученого совета.

8.3. Конкурсная комиссия Ученого совета в присутствии претендента(ов) проводит экспертизу представленных документов и при отсутствии процедурных нарушений формулирует замечания, предложения и принимает решение о вынесении вопроса на заседание Ученого совета по каждой кандидатуре открытым голосованием. В случае отсутствия претендента(ов) конкурсная комиссия принимает решение о возможности представления претендента(ов) на заседании Ученого совета.

8.4. Для проведения тайного голосования и подсчета голосов открытым голосованием избирается счетная комиссия из состава Ученого совета в количестве не менее 3-х человек, исключая претендентов на эту должность. Из своего состава счетная комиссия избирает председателя.

8.5. Итоги голосования оформляются протоколом счетной комиссии, который подписывает председатель счетной комиссии, ее члены и утверждает Ученый совет открытым голосованием.

8.6. Избранным на должность заведующего кафедрой, декана факультета считается претендент, получивший наибольшее число голосов при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета Академии, утверждается его решением и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Академии.

9.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Академии и вводятся в действие приказом ректора Академии.

Приложение А

Образец заявления на участие в выборах

Ректору ФГБОУ ВО
«ДОНАГРА»
профессору Веретенникову В.И.

претендента к участию в выборах
на должность заведующего
кафедрой (наименование
кафедры) / декана факультета
(наименование факультета)

Ф.И.О.(полностью)

ученая степень, звание

домашний адрес и телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в выборах на должность заведующего кафедрой (наименование кафедры) / декана факультета (наименование факультета).

С Положением о порядке выборов заведующего кафедрой (декана факультета) в ФГБОУ ВО «ДОНАГРА», с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором ознакомлен.

На обработку предоставленных мной персональных данных в целях проведения выборов согласен.

Необходимые документы прилагаю.

Достоверность и полноту представленных мною сведений подтверждаю.

Дата

Подпись

АНКЕТА
Претендента на участие в выборах заведующего кафедрой
(декана)
факультета

1.	Фамилия, имя отчество	
2.	Дата рождения	
3.	Е-mail, контактный телефон	
4.	Основное место работы (полное наименование организации)	
5.	Структурное подразделение	
6.	Занимаемая должность	
7.	Должность, на которую претендует работник	
8.	Стаж работы на данной должности	
9.	Общий трудовой стаж	
10.	Научно-педагогический стаж	
11.	Образование: год окончания образовательной организации, наименование образовательной организации, специальность, квалификация по диплому	
	серия и номер диплома, дата выдачи	
12.	Шифр и наименование специальности, отрасль наук, по которой защищена диссертация	
13.	Тема диссертационного исследования	
14.	Ученая степень, шифр и наименование специальности, год получения	
	серия и номер диплома, дата выдачи	
15.	Ученое звание, шифр и наименование специальности или наименование кафедры, по которой присвоено звание, год получения	
	серия и номер аттестата	
16.	Основные направления научных исследований (в соответствии с Классификатором видов научно-технической деятельности (КВНТД))	
17.	Общее количество научных публикаций	
18.	Количество научных публикаций за последние 5 лет	
19.	Общее количество учебно-методических изданий	
20.	Количество учебно-методических изданий за последние 5 лет	
21.	Повышение квалификации (дата прохождения, название организации, направление)	
	номер и серия подтверждающего документа	

Ученый секретарь

И.Н.Святенко

Приложение В

Рекомендуемая форма выписки из протокола заседания кафедры / совета факультета с рекомендацией к участию в выборах

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ____
заседания кафедры _____ / совета
(наименование кафедры)
факультета _____
(наименование факультета)

г. Макеевка

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчет заведующего кафедрой / декана факультета о проделанной работе за период с _____ по _____.

ВЫСТУПИЛИ: _____
(фамилии и инициалы, должности выступающих)

ПОСТАНОВИЛИ: Отчет о работе заведующего кафедрой / декана факультета утвердить.

2. Программа развития кафедры (факультета) на 5-ти летний период.

ВЫСТУПИЛИ: _____
(фамилии и инициалы, должности выступающих)

ПОСТАНОВИЛИ: Программу развития кафедры (факультета) на 5-ти летний период утвердить.

3. Об обсуждении претендентов на должность заведующего кафедрой / декана факультета.

СЛУШАЛИ: _____
(фамилия, инициалы докладчика, краткое изложение содержания доклада)

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать Ученому совету ФГБОУ ВО «ДОНАГРА» для избрания на должность заведующего кафедрой / декана факультета _____

(наименование кафедры / факультета, Ф.И.О., ученое звание, ученая степень)
сроком на ____ лет.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» – _____ чел. «ПРОТИВ» – _____ чел. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ чел.

Председательствующий

(подпись)

(расшифровка подписи)

Протокол вел(а):

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТЧЁТ

(наименование должности)

(наименование кафедры)

(наименование организации)

(Ф.И.О.)

о проделанной работе за период
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За отчётный период мной выполнена следующая работа:

1. Учебная работа

1.1. Чтение лекций (указать количество часов), проведение практических занятий, семинаров и лабораторных работ по дисциплинам:

Дисциплины	Лекции, часы	Практические занятия, семинары, лабораторные работы, часы
20__-20__ учебный год		
20__-20__ учебный год		
20__-20__ учебный год		
20__-20__ учебный год		
20__-20__ учебный год		

1.2. Руководство учебной, производственной, преддипломной практикой:

Вид практики	Часы				
	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год

1.3. Участие в работе государственной аттестационной комиссии по

приёму государственного экзамена и/или защиты выпускных квалификационных работ; участие в работе предметных комиссий по приёму вступительных испытаний:

1.4. Руководство курсовыми работами, выпускными квалификационными работами:

Вид работы	Часы				
	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год

2. Научно- и учебно-методическая работа

2.1. Издание:

- учебников и учебных пособий (указать название, авторов, год издания, издательство, количество страниц):

- методических указаний и рекомендаций (указать наименование, авторов, год издания, издательство, количество страниц) :

2.2. Разработка образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (указать наименование программы, год разработки, составителей).

2.3. Разработка рабочих программ (указать количество) по дисциплинам (лично, в соавторстве).

2.4. Разработка программ практик (указать виды практик) (лично, в соавторстве).

2.5. Разработка программы государственной итоговой аттестации (лично, в соавторстве).

2.6. Разработка и регистрация программных средств, мультимедийных лекций, тестов и т. д. (указать название разработки, авторов, дату, место и номер регистрации).

2.7. Разработка дополнительных образовательных программ (указать название программы, авторов и год разработки).

2.8. Участие в организации и проведении научно-методических конференций (секций конференций), научно-методических семинаров, круглых столов в качестве модератора (указать название мероприятия, год и место проведения).

2.9. Участие в выполнении финансируемых научно-методических работ (указать название проекта, источник финансирования, объём финансирования, статус: руководитель, исполнитель).

2.10. Участие в выполнении зарегистрированных госбюджетных научно-методических работ (указать наименование научно-методической работы, её регистрационный номер, статус: руководитель, исполнитель);

2.11. Участие в работе учебно-методического совета Академии.

2.12. Прочие виды работ.

3. Научная работа

3.1. Публикация научных работ, в т. ч. в изданиях, рецензируемых ВАК и индексируемых в наукометрических базах данных (РИНЦ и др.).

3.2. Участие в научно-практических конференциях, симпозиумах и семинарах (указать название, статус – внутривузовские, межвузовские, региональные, межрегиональные и т. д., место и время проведения, организатора).

3.3. Участие в работе комиссий по приёму вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов.

3.4. Участие в работе редколлегии научных журналов и т. д.

3.5. Участие в грантах, зарегистрированных госбюджетных работах, хоздоговорных работах.

3.6. Руководство аспирантами и научно-исследовательской работой студентов. Участие студентов, аспирантов в научных конференциях и иных научных мероприятиях, результаты участия (занятые места, полученные награды, премии).

3.7. Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученых степеней кандидата, доктора наук.

3.8. Прочие виды работ.

4. Организационно-воспитательная работа

4.1. Работа в системе управления Академии, кафедрой (управление факультетом, управление кафедрой, управление образовательным процессом,

управление учебно-методической работой, управление научной работой, управление воспитательной работой, управление повышением квалификации кадров).

4.2. Руководство студенческими группами (кураторство).

4.3. Работа в Учёном и Учебно-методическом совете Академии.

4.4. Организация мероприятий для студентов.

4.5. Прочие виды работ.

5. Повышение квалификации

5.1. Обучение по программам дополнительного профессионального образования с указанием периода обучения и квалификации по документу о повышении квалификации.

6. Профориентационная работа и работа в области довузовского образования

6.1. Проведение олимпиад со школьниками (указать наименование олимпиады, дату и время проведения, конкретно выполненную работу);

6.2. Организация экскурсий (наименование экскурсии, дата проведения, количество участвующих);

6.3. Организация профориентационных встреч со школьниками (указать дату, место проведения и количество присутствующих);

6.4. Осуществление работы в профильных классах (указать номер школы и наименование профильных классов);

6.5. Работа в качестве члена жюри различных мероприятий со школьниками (указать название мероприятия, дату и место проведения, количество присутствующих). Участие в других мероприятиях со школьниками.

6.6. Прочие виды работ.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение Д

СПИСОК опубликованных научных работ и учебно-методических изданий

(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Наименование работы, вид публикации	Форма	Выходные данные	Объём (п.л. или стр.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1. Научные работы					
1.					
2.					
2. Учебно-методические издания					
1.					
2.					

Автор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Список верен:

Учёный секретарь

И.Н.Святенко

Примечания.

1. Список составляется в хронологической последовательности публикации научных трудов и учебно-методических изданий, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; (перечислено в соответствии с Межгосударственным стандартом Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ГОСТ 7.60-2003. «Издания. Основные виды. Термины и определения»).

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

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

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов,

семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межевззовские, 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 литературы.

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 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».

3. 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.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проект Положения вносит:

Ученый секретарь



И.Н. Святенко

Согласовано:

Первый проректор



О.А. Удалых

Проректор по учебной работе,
молодежной политике и воспитательной
деятельности



О.А. Сизоненко

Проректор по учебной работе,
международным связям и развитию



П.Б. Должанов

Ведущий юрисконсульт



И.С. Шевченко

Начальник отдела кадров



О.К. Павлий

Начальник учебного отдела



Н.В. Шевченко

Заведующий научным отделом



Н.В. Фильчукова