

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

БФУ им. И. Канта

от 29 июня 2018 года, протокол № 14



Председатель Ученого совета
ректор БФУ им. И. Канта

_____ Клемешев А.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выборов заведующих кафедрами
в Федеральном автономном государственном образовательном
учреждении высшего профессионального образования «Балтийский
федеральный университет имени Иммануила Канта»

г. Калининград
2018

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также локальными актами Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее - БФУ им. И. Канта, университет).

1.2. Должность заведующего кафедрой является выборной и относится к должностям педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава.

До внесения изменений в Устав университета порядок проведения выборов определяется настоящим Положением.

1.3. Настоящее положение устанавливает:

1.3.1. порядок формирования заявок на объявление о проведении выборов на должность заведующего кафедрой;

1.3.2. порядок объявления выборов на замещение должности заведующего кафедрой в университете;

1.3.3. процедуру проведения выборов на должность заведующего кафедрой в университете;

1.3.4. порядок заключения трудового договора по результатам выборов на должность;

1.3.5. иные вопросы трудовой деятельности по должности заведующего кафедрой в университете.

1.4. Трудовые договоры на замещение должности заведующего кафедрой в университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет.

1.5. Заключению трудового договора по должности заведующего кафедрой в университете в университете предшествуют выборы.

1.6. В случае заключения трудового договора на неопределенный срок по результатам выборов на должность заведующего кафедрой в университете, не реже одного раза в пять лет проводится аттестация, подтверждающая его соответствие занимаемой должности.

2. Определение потребностей в проведении выборов для замещения должности заведующего кафедрой

2.1. Ежегодно, не позднее первого апреля текущего учебного года, ректор (первый проректор-проректор по образовательной деятельности) на основании представления Кадровой службы объявляет фамилии заведующих

кафедрами, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Указанная информация размещается на официальном сайте университета www.kantiana.ru.

2.2. Директор института в течение недели с момента размещения информации, указанной в п. 2.1. Положения обязан ознакомить с ней работников института в части, их касающейся.

2.3. Получив информацию о предстоящем истечении сроков трудового договора заведующего кафедрой или наличии вакантной ставки по должности заведующего кафедрой, директор института формирует заявку на объявление выборов (**Приложение 1**), в которой указывает:

- требования к претенденту на должность (основные и дополнительные), в том числе: наличие ученого звания и ученой степени, доля ставки, предполагаемый срок заключения трудового договора; прохождение повышения квалификации; наличие опыта организации научных мероприятий и др.;
- требования к педагогической, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности.

2.4. При формировании заявок следует руководствоваться Требованиями к претендентам на замещение должности заведующего кафедрой в университете (**Приложение 2**), установленные единым квалификационным справочником и (или) профессиональным стандартом.

Дополнительные требования – это возможные требования, предъявляемые университетом к претенденту на должность заведующего кафедрой в сфере педагогической, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности.

2.5. Подготовленная заявка на объявление выборов на должность заведующего кафедрой передается для утверждения первому проректору – проректору по образовательной деятельности или иному уполномоченному лицу.

2.6. Директора институтов подают заявки на объявление выборов на должность заведующего кафедрой не менее чем за неделю до опубликования объявления о проведении выборов.

2.7. Утвержденная первым проректором-проректором по образовательной деятельности (иным уполномоченным лицом) заявка на объявление выборов на должность заведующего кафедрой передается в Кадровую службу для подготовки и опубликования объявления.

3. Объявление и процедура проведения выборов

3.1. Выборы на должность заведующего кафедрой объявляются на основании заявок директоров институтов на сайте БФУ им. И. Канта не менее чем за 2 месяца до даты их проведения.

3.2. В объявлении о проведении выборов на должность заведующего кафедрой на официальном сайте БФУ им. И. Канта указывается:

- перечень должностей заведующих кафедрами, на замещение которых объявляются выборы;
- квалификационные и дополнительные требования по должности заведующего соответствующей кафедрой;
- место (адрес) и окончательная дата приема заявления для участия в выборах;
- место и дата проведения выборов.

3.3. Заявление претендента об участии в выборах установленной формы¹ подается в Кадровую службу не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов.

3.4. К заявлению об участии в выборах прикладываются следующие документы:

3.4.1. Для лиц, принимающихся в БФУ им. И. Канта впервые:

- копия паспорта;
- заверенная копия трудовой книжки;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- копия документа об образовании и (или) квалификации;
- справка об отсутствии судимости, выданная в установленном законе порядке;
- медицинская справка об отсутствии заболеваний, исключающих работу в образовательной организации;
- список научных и учебно-методических работ, заверенный ученым секретарем БФУ им. И. Канта или директором Центра развития публикационной активности БФУ им. И. Канта за последние 5 лет по установленной форме; **(Приложение 3)**

¹ Бланк заявления размещен на официальном сайте БФУ им. И. Канта по адресу: <https://www.kantiana.ru/staff/obrazci.php>

- выписка из протокола заседания ученого совета института.
- программа развития кафедры на 5 лет;
- письменное согласие на обработку его персональных данных
(Приложение 4).

Иностранные граждане предоставляют документы по перечню, установленному законодательством.²

3.4.2. Для лиц, которые состоят в трудовых отношениях с БФУ им. И. Канта:

- список научных и учебно-методических работ, заверенный директором Центра развития публикационной активности БФУ им. И. Канта за последние 5 лет по установленной форме с указанием публикаций, индексированных в РИНЦ (ядре РИНЦ), WoS/Scopus; **(Приложение 3).**

- выписка из протокола заседания ученого совета института.
- программа развития кафедры на 5 лет.
- отчет о выполнении предыдущей программы развития кафедры (в случае замещения соответствующей должности в предыдущий срок
(Приложение 5).

3.5. Материалы, поступившие от претендентов на участие в выборах, предварительно рассматриваются на заседании соответствующих кафедр и ученого совета института не менее чем за 7 дней до проведения выборов. Заседание кафедры в этом случае проводит директор института или иное уполномоченное лицо. Решение кафедры принимается открытым голосованием и носит рекомендательный характер.

Обсуждение кандидатур претендентов на замещение выборной должности заведующего кафедрой проводится на заседании ученого совета института. Выписки из протоколов заседаний кафедры и ученого совета института передаются в Кадровую службу для последующего рассмотрения Кадровой комиссией.

3.6. Перед проведением выборов Кадровой службой проводится процедура проверки претендента на предмет его соответствия заявленным требованиям.

3.7. Претендент не допускается к выборам в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;

² Ст. 327.3 Трудового кодекса РФ.

- нарушение установленных сроков поступления заявления.

3.8. Кадровая служба ведет журнал регистрации заявлений об участии в выборах на должность заведующего кафедрой и информирует соответствующих руководителей структурных подразделений об их поступлении.

3.9. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором БФУ им. И. Канта и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании Кадровой комиссии.

3.10. Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

3.11. Выборы по должности заведующего кафедрой осуществляются Кадровой комиссией для заключения трудового договора на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов определенного профиля, квалификационным требованиям (**Приложение 2**).

3.12. Для замещения должности заведующего кафедрой претенденты должны разработать и предоставить проект программы развития кафедры на 5 лет.

3.13. На заседании Кадровой комиссии до начала обсуждения кандидатур и голосования каждому претенденту на должность заведующего кафедрой предоставляется время для презентации программы развития кафедры, дачи пояснений и ответов на вопросы членов Кадровой комиссии, а действующему заведующему кафедрой, утвержденному в качестве кандидата на должность заведующего кафедрой на новый срок – также для отчета о деятельности кафедры за период с момента последнего избрания на должность заведующего кафедрой.

3.14. Решение по выборам по должности заведующего кафедрой и рекомендуемому сроку для заключения трудового договора принимается Кадровой комиссией по результатам тайного голосования и оформляется протоколом. Успешно прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Кадровой комиссии, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Кадровой комиссии.

3.11. Одновременно с принятием решения об избрании на должность заведующего кафедрой Кадровая комиссия принимает решение о рекомендуемом сроке заключения трудового договора.

3.12. С лицом, успешно прошедшим процедуру избрания на должность заведующего кафедрой, заключается трудовой договор на неопределенный срок или определенный срок не более 5 лет решением Кадровой комиссии.

3.13. При выборах на замещение ранее занимаемой избранником работником по срочному трудовому договору должности заведующего кафедрой 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.

4. Объявление выборов несостоявшимся

4.1 Выборы на замещение вакантных должностей заведующего кафедрой объявляются несостоявшимся в том случае, если:

- на выборы не подано ни одного заявления;
- по результатам голосования по единственному претенденту он не набрал необходимого количества голосов;
- по результатам голосования по нескольким претендентам при повторном тайном голосовании никто из них не набрал более половины голосов.

Согласовано:

Первый проректор-проректор по образовательной деятельности

Директор по административно-правовым вопросам

Руководитель Кадровой службы



И.Ю. Кукса

Г.В. Казакова

Т.А. Кузнецова

Приложение 1

Форма заявки

Первому проректору-проректору
по образовательной деятельности
И.Ю. Кукса

Заявка на объявление выборов на должность заведующего кафедрой

Прошу объявить выборы на замещение должности заведующего кафедрой

_____ наименование кафедры

Доля ставки -

Требования к кандидату на должность:

Высшее профессиональное базовое образование (специальность) -

Ученая степень с указанием научной специальности -

Ученое звание с указанием научной специальности –

Стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, _____ лет.

не менее 5 лет

Дополнительные требования:

публикационная активность за последние 5 лет	РИНЦ
	Ядро РИНЦ
	SCOPUS
повышение квалификации за последние 3 года	
уровень владения иностранным языком, подтвержденный сертификатом	
опыт работы с научными текстами на иностранных языках (опубликованных работ на иностранном языке)	
опыт организации и участия в научных мероприятиях (круглых столов, семинаров, конференций), подтвержденный соответствующими сертификатами, свидетельствами и др.)-	

Предлагаемый срок заключения трудового договора -

Директор института (высшей школы)

Приложение 2

Обязательные квалификационные требования

Заведующий 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.

СПИСОК НАУЧНЫХ ТРУДОВ

ФИО _____

Кафедра _____

Доля ставки

за 20__ – 20__ 18 г.г.

Авторские идентификаторы

Authors ID РИНЦ (обязательно)	
ORCID (обязательно)	
Authors ID Scopus (при наличии)	
Researcher ID (при наличии)	

Публикации

Образец

№ п/п	Автор (ы)	Название публикации	Выходные данные	Тип публикации	Индексация (РИНЦ, ядро РИНЦ, Scopus, WoS)	Наличие библиографического описания публикации в ORCID (да/нет)
	Ахутина Т. В.	Лингвистика речи: к истории вопроса	Лингвистика речи. Медиастилистика : кол. моногр., посвященная 80-летию профессора Г. Я. Солганика. М., 2012. С. 22—39.	Глава в монографии		

_____ / ФИО претендента/

Директор Центра развития
публикационной активности

_____ Кузнецова Т.Ю.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(*фамилия, имя, отчество работника*), зарегистрирован (а) по адресу (с указанием почтового индекса): _____,

фактически проживаю по адресу (с указанием почтового индекса): _____,

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
дата выдачи _____,

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми вопросы защиты персональных данных работников, даю согласие Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», расположенному по адресу: 236016, г. Калининград, ул. А. Невского, 14 (в дальнейшем – Университет) на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения); адрес постоянной регистрации и проживания; гражданство; пол; адрес электронной почты; номер контактного телефона (служебный, домашний, мобильный); семейное положение: состав семьи: степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников; идентификационный номер налогоплательщика; код страхового свидетельства Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС); сведения о воинском учёте; сведения об образовании, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке; сведения об ученой степени, ученых званиях; информация о владении иностранными языками, степень владения; должность; данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы; сведения о начислениях по заработной плате; данные о налоговых вычетах; номер банковского лицевого счета, наименование банка; сведения из медицинского полиса; сведения о состоянии здоровья; сведения о наличии/отсутствии судимости; фотография;

Обработка моих персональных данных допускается в следующих целях: содействия мне в трудоустройстве, заключения и исполнения трудового договора, оформления трудовых отношений, обучения и продвижения по работе, контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения моей безопасности, обеспечения сохранности имущества моего и Университета; начисления и выплаты заработной платы и иных платежей с использованием банковской карты; предоставления гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, соглашениями, трудовым договором; идентификации и аутентификации меня в информационных системах; предоставления и регулирования доступа к оборудованию, помещениям, информационным ресурсам и средствам коммуникации; предоставления доступа к социальной и рекреационной, оздоровительной инфраструктуре Университета; получения мной различных документов, справок, выписок, дипломов и т.д.

Мои персональные данные могут обрабатываться как посредством автоматизированной, так и неавтоматизированной обработки.

Я разрешаю осуществление следующих действий с моими персональными данными:

- получение, сбор, запись, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, хранение данных и их анализ для исполнения функций Университета как работодателя;
- получение посредством моего собственноручного ввода сведений в информационные системы Университета (электронное личное дело и т.д.);

- включение в общедоступные источники персональных данных Университета (справочники, телефонные книги, сайт Университета, информационные стенды), а также на публикацию в средствах массовой информации следующих моих данных: фамилия, имя, отчество, место работы, должность, ученая степень, научное звание, служебный телефон, сведения о научно-педагогической деятельности, фотография;
- обработка данных в информационных системах Университета;
- передача в соответствии с действующим законодательством в уполномоченные государственные органы, в системы оказания государственных услуг;
- передача в кредитные организации («Газпромбанк» (Акционерное общество), ПАО «Банк «Санкт-Петербург», Банк «Возрождение» (ПАО), «Сбербанк» (ПАО) и другие банки по моему указанию) с целью осуществления или получения платежей, оформления банковских «зарплатных» карт следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения), адрес постоянной регистрации и проживания, гражданство, пол, адрес электронной почты, номер контактного телефона (служебный, домашний, мобильный), должность, сведения о начислениях по заработной плате, номер банковского лицевого счета, наименование банка;
- передача в ООО «Спутник-АЙСИК» с целью оформления международного преподавательского удостоверения следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность;
- передача операторам связи (ПАО «Ростелеком», ПАО «Мегафон», ООО «Газпром телеком», ЗАО «ВестБалт Телеком», ООО «Т2 Мобайл») при моем доступе к пользовательскому (оконечному) оборудованию Университета следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения): адрес постоянной регистрации и проживания (в соответствии с Правилами оказания телематических услуг связи, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.09.2007 № 575 и Правилами оказания услуг связи по передаче данных, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.01.2006 № 32).

Срок действия настоящего согласия - 1 год после завершения срока действия трудового договора, за исключением данных, для которых установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент посредством направления Университету письменного уведомления. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных Университет обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок 30 календарных дней с даты получения отзыва.

Я уведомлен (а), что при отзыве мной согласия на обработку персональных данных Университет вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

« ____ » _____ г. _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество полностью)

**Примерная структура отчета
действующего заведующего кафедрой**

Отчет заведующего кафедрой _____

Института _____

За период с _____ по _____

Введение

(кратко излагаются основные результаты деятельности кафедры за отчетный период)

1. Кадровый состав кафедры (указывается общее количество работников кафедры, в том числе количество научно-педагогических работников; острепенность кафедры (число и % кандидатов наук, докторов наук; число лиц, работающих на условиях внешнего совместительства; количество почасовиков, принятых на работу для реализации ООП); количество защищенных кандидатских диссертаций за отчетный период; возрастной состав штатных работников кафедры; средний возраст докторов наук, профессоров...лет; средний возраст кандидатов наук, доцентов... лет. Повышение квалификации ППС кафедры. Средняя нагрузка ППС кафедры. и др)

2. Организационная работа (количество проведенных заседаний кафедры, их периодичность. Повестка заседаний кафедры, имеющих значение для совершенствования работы; работа комиссий и др.; участие членов кафедр в работе комиссий, экспертных советов и др.

3. Учебно-методическая работа

(количество обслуживаемых направлений/специальностей; система ДПО в рамках кафедры; Количество изданных учебно-методических разработок; количество изданных учебных пособий; качество учебно-методического обеспечения направлений/специальностей; количество разработанных курсов)

Размещение рабочих учебных программ учебных дисциплин кафедры в электронных ресурсах университета

Наличие онлайн-курсов по учебным дисциплинам кафедры

Участие в сетевых программах

Использование системы оценивания на Портале БРС членами кафедры

4. **Научно-исследовательская работа** (количество выполненных НИР (гранты, контракты и др.) на сумму.... Количество изданных монографий, сборников, научных трудов; количество проведенных семинаров, конференций и др. ; участие членов кафедры в международных, российских конференциях, симпозиумах, семинарах; работа с докторантами, аспирантами и соискателями (число, выпуск, эффективность): научно-исследовательская работа студентов; научные кружки и др.)
5. **Профорсентационная и воспитательная работа** (работы со школами; воспитательная работа со студентами)
6. **Итоги работы ГЭК и ГАК.**
7. **Стажировки, переподготовка и повышение квалификации НПП кафедры.**
8. **Внебюджетная деятельность.**
9. **Материально-техническая база.**

Требования к программе развития кафедры