



НИУ МГСУ
Управление по работе с персоналом

СК О ПВД 13-121-2017

Утверждено ученым советом

НИУ МГСУ

Председатель ученого совета,
ректор НИУ МГСУ



А.А. Волков
“22” 04 2017 г.

Ввести в действие с

“25” 04 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выборов заведующего кафедрой НИУ МГСУ

Выпуск 2

Москва 2017

<div><div>НИУ МГСУ</div><div>Управление по работе с персоналом</div></div>	СК О ПВД 13-121-2017		
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 25

1. Назначение и область применения

1.1 Положение о порядке выборов заведующего кафедрой (далее – Положение) определяет порядок и условия выборов на вакантную должность работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет, НИУ МГСУ, Работодатель).

1.2 Положение распространяется на порядок проведения и должностных лиц, участвующих в выборах на должность заведующего кафедрой.

1.3 Положение вводится взамен Положения о порядке выборов заведующего кафедрой СК О ПВД 2-17-2015 Выпуск 1.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (в действующей редакции);
- Трудовой кодекс Российской Федерации в действующей редакции;
- постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказ от 22.06.2015 г. №212/130 «О введении в действие комплекта должностных инструкций профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «МГСУ» (в действующей редакции);
- Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками – профессорско-преподавательским составом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;
- Положение об Аттестационной (кадровой) комиссии НИУ МГСУ;
- Устав НИУ МГСУ.

3. Термины, определения и сокращения


Выборы – процедура избрания на замещение вакантной должности заведующего кафедрой.

ППС – работник, относящийся к категории профессорско-преподавательского состава.

Претендент – физическое лицо, подавшее заявление на участие в выборах на замещение вакантной должности заведующего кафедрой.

Совет – Ученый совет института Университета.

Аттестационная (кадровая) комиссия – Комиссия Ученого совета Университета, осуществляющая (при необходимости) на основе анализа аналитических материалов и собеседования (при необходимости) отбор наиболее квалифицированных претендентов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и рассмотрение возможности приема на работу и (или) назначения на должность руководителей и специалистов высшего образования лиц, квалификация которых не

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 25	

соответствует требованиям квалификационных характеристик, для вынесения соответствующих рекомендаций.

Первичная профсоюзная организация работников - местная общественная организация – первичная профсоюзная организации работников и обучающихся НИУ МГСУ.

Комиссия – Аттестационная (кадровая) комиссия Университета.

Представление ректора – документ или резолюция ректора, содержащая решение о выдвижении претендента на должность заведующего кафедрой.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

УРП – Управление по работе с персоналом.

УОП – Управление образовательной политики.

4. Общие положения

4.1 Заключение трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой, а также переводу на должность заведующего кафедрой, предшествуют выборы.

4.2 Выборы объявляются Ректором (уполномоченным им лицом) на официальном сайте Университета (www.mgsu.ru) не менее чем за два месяца до даты их проведения.


4.3 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой без выборов при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу, в том числе, занимаемой беременными женщинами и женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

4.4 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Университета (уполномоченное им лицо) приказом объявляет кафедры, на которых будут проводиться выборы заведующих кафедрами, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Университета (www.mgsu.ru).

4.5 При наличии вакантной должности заведующего кафедрой выборы в установленном порядке объявляются Ректором (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

4.6 При объявлении о проведении выборов на официальном сайте Университета указываются:

- наименование кафедры и ее принадлежность к институту;
- квалификационные требования к должности заведующего кафедрой;
- место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
- срок приема заявлений для участия в выборах (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте Университета);

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом		СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 25

– место и дата проведения выборов.

4.7 Заявления претендентов (Приложение 1) принимаются по адресу: 129337, г. Москва, Ярославское шоссе, д.26, каб.№1303 с 10:00 до 17:00, тел. +7(499)188-38-83, +7(495)287-49-14 вн.2387.

4.8 В заявлении претендента также указывается его согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ.

К заявлению должны быть приложены:

– список опубликованных учебных и научных трудов, подписанный претендентом и заверенный заведующим кафедрой (или директором института) и ученым секретарем Ученого совета НИУ МГСУ (для работников НИУ МГСУ) или по месту прежней работы (для сторонних претендентов) или только претендентом (для временно неработающих претендентов, в этом случае НИУ МГСУ организует проверку достоверности предоставленных сведений);

– копия выписки из решений, протоколов, представлений ректора (при наличии) о выдвижении претендента одним из субъектов, указанных в п. 5.2 Положения;

– копия диплома о высшем (профессиональном) образовании;

– копии дипломов об ученой степени;

– копии аттестатов об ученом звании;

– копия паспорта (для сторонних претендентов);

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная не ранее чем за два месяца до подачи заявления претендентом;

– отчет о работе заведующего кафедрой за прошедший период (для заведующего кафедрой, у которого истекает срок трудового договора) (Приложение 5);

– сведения, демонстрирующие опыт и результативность работы претендента (для претендентов, не имеющих опыт работы в должности заведующего кафедрой и не являющихся работниками НИУ МГСУ на момент подачи заявления) (Приложение 6);

– перспективный план развития кафедры (для всех претендентов) (Приложение 7);

– дополнительные документы по усмотрению претендента, имеющие отношение к его выдвижению на должность заведующего кафедрой.

– Претендент, не являющийся работником Университета, дополнительно к вышеуказанным документам прилагает к заявлению:

– личный листок по учету кадров, заверенный по основному месту работы (в случае, если претендент является временно неработающим, то он прикладывает копию трудовой книжки);

– автобиографию с перечнем основных достижений.

После представления комплекта документов на заявлении претендента делается отметка о дате приема документов, копия заявления с отметкой возвращается претенденту.

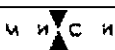
4.9 Претендент не допускается к выборам в случае:

– несоответствия информации, содержащейся в представленных документах требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;

– непредставления установленных документов;

– нарушения установленных сроков поступления заявления и соответствующего комплекта документов, указанных в п. 4.8 настоящего Положения.

4.10 К участию в выборах также не допускаются лица:

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 25	

4.10.1 Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.10.2 Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, а также в иных случаях установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.10.3 Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

4.10.4 Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5. Порядок выдвижения претендентов и подготовки к выборам

5.1 Право выдвижения претендентов на должность заведующего кафедрой принадлежит:

- ректору Университета;
- Ученому совету института (филиала), в структуру которого входит кафедра;
- кафедре, на которой проводятся выборы заведующего кафедрой;
- научному подразделению НИУ МГСУ.


Кроме того, лицам, за исключением указанных в п.4.10 настоящего Положения, предоставлено право самовыдвижения.

5.2 Выдвинутым считается претендент, представленный:

- ректором Университета;
- Ученым советом института (филиала), как получивший простое большинство голосов членов Ученого совета института (филиала), при наличии кворума не менее 2/3 его членов;
- кафедрой, как получивший простое большинство голосов штатных работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, в том числе, работающих на неполную ставку, принявших участие в голосовании, при наличии кворума не менее 2/3 этих работников.
- научным подразделением НИУ МГСУ, как получивший простое большинство голосов штатных работников из числа научно-педагогического состава научного подразделения, в том числе, работающих на неполную ставку, принявших участие в голосовании, при наличии кворума не менее 2/3 этих работников.
- путем самовыдвижения.

5.3 Субъекты, указанные в п. 5.2 (за исключением претендентов, заявивших о самовыдвижении) настоящего Положения, выдвинувшие претендента на должность заведующего кафедрой, уведомляют о своем решении выдвигаемого претендента. Выдвижение претендента оформляется:

- представлением ректора;
- выпиской из протокола заседания кафедры (Приложение 2);
- выпиской из протокола заседания научного подразделения НИУ МГСУ (Приложение 3);
- выпиской из протокола заседания Ученого совета института (филиала) (Приложение 4).

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 25	

Представление документов по выдвижению претендента на должность заведующего кафедрой завершается не позднее даты приема заявлений на данную должность.

6. Порядок проведения выборов

6.1 Проведение выборов на замещение должности заведующего кафедрой осуществляется коллегиальными органами НИУ МГСУ путем последовательных заседаний:

- Аттестационной (кадровой) комиссии (для кандидатов, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик, а также в случае наличия обращения ректора НИУ МГСУ о рассмотрении кандидата Аттестационной (кадровой) комиссией);

- Ученых советов институтов (филиалов).

В состав коллегиальных органов обязательно включаются представители первичной профсоюзной организации работников.

6.2 Все поступившие от претендентов в управление образовательной политики заявления с комплектом документов (за исключением копии паспорта) передаются для рассмотрения:

- директору института, в состав которого входит выборная должность, для рассмотрения на общем собрании работников кафедры и вынесения рекомендаций (за исключением претендентов на должности директора института).

- в Аттестационную (кадровую) комиссию (в указанных в пункте 6.1 настоящего Положения случаях).

6.3. УОП формирует справку по каждому претенденту на должность и передает ее не позднее двух рабочих дней до рассмотрения на заседании кафедры, входящей в состав соответствующего структурного подразделения (института, филиала), директору института.


В указанных в пункте 6.1 настоящего Положения случаях УОП дополнительно передает указанную справку в те же сроки в Аттестационную (кадровую) комиссию.

В справке указывается ученая степень, ученое звание претендента, доля ставки на которую подано заявление, дата рождения, факт выполнения показателей эффективности за отчетный период и наличие дисциплинарных взысканий (для работников НИУ МГСУ). Кроме того, для претендентов, не замещавших должности ППС НИУ МГСУ в течение учебного года, предшествующего учебному году, на который осуществляются выборы, указывается количество опубликованных статей за последние 5 лет, базовое образование, научно-педагогический стаж.

Коллегиальные органы НИУ МГСУ вправе запросить и руководствоваться иными документами, необходимыми для оценки деятельности претендента.

6.4 Кафедра, входящая в состав соответствующего структурного подразделения (института, филиала), рассматривает на общем собрании работников кафедры из числа ППС поступившие заявления и документы, и, не позднее двух дней до проведения выборов, выносит рекомендации по каждому претенденту, оформляемые в виде протокола заседания и заключения кафедры (Приложение 8).

При этом действующий заведующий кафедрой (исполняющий обязанности заведующего кафедрой) обязан обеспечить проведение такого заседания в установленные настоящим Положением сроки выдвижения претендентов на должность заведующего кафедрой, а также осуществить мероприятия по своевременному

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК О ПВД 13-121-2017	
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 25

информированию (уведомлению) претендента (претендентов) о дате, времени и месте проведения заседания кафедры.

Для заведующих кафедрами, у которых истекает срок трудового договора, на заседании общего собрания заслушивается отчет заведующего кафедрой за время работы в должности в случае его участия в выборах на должность заведующего кафедрой и перспективный план развития кафедры (Приложения 5,7).

Претенденты, не имеющие опыта работы в должности заведующего кафедрой, предоставляют сведения, демонстрирующие его опыт и результативность работы и перспективный план развития кафедры (Приложения 6,7).

Решение кафедры по каждому претенденту принимается простым большинством голосов работников кафедры из числа ППС при условии присутствия на заседании не менее 2/3 списочного состава таких работников.

Не позднее двух рабочих дней до проведения выборов секретарь общего собрания кафедры представляет ученому секретарю института (филиала) все поступившие в установленные сроки документы по каждому претенденту, включая выписку из протокола заседания кафедры и заключение кафедры.

6.5 Комиссия осуществляет рассмотрение кандидатов квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик (при наличии таких кандидатов) в соответствии с Положением об Аттестационной (кадровой) комиссии НИУ МГСУ.

Сформированные пофамильные списки претендентов, рекомендованных для дальнейшего участия в выборах, ответственный секретарь Комиссии передает ученому секретарю ученого совета института (филиала), в состав которого входит выборная должность.

6.6 Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

6.7 Ученый совет института (филиала) осуществляет работу по отбору наиболее квалифицированных претендентов на замещение вакантной должности заведующего кафедрой.


6.8 Все претенденты на каждую конкретную должность вносятся в один бюллетень для тайного голосования (Приложение 9).

При наличии в бюллетене одного претендента голосование проводится путем оставления (в случае – «за» претендента) или вычеркивания (в случае – «против» претендента) его фамилии, имени, отчества (далее – фамилии).

Если в бюллетень для тайного голосования было внесено более одного претендента, голосование проводится путем оставления (в случае – «за» претендента) или вычеркивания (в случае – «против» претендента) фамилий претендентов на основе объективной сравнительной оценки их квалификации и/или результативности деятельности.

Если в бюллетене вычеркнуты все представленные фамилии претендентов или оставлены не вычеркнутыми два и более претендента, то такой бюллетень признается недействительным.

Недействительным также считается бюллетень, если в него добавлен новый претендент (вне списка, объявленного перед началом заседания Совета) или использованы бюллетени не установленного образца.

<div>ч и с и</div> <div></div>	<div>НИУ МГСУ</div> <div>Управление по работе с персоналом</div>			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 25	

Решение по выборам принимается ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом (Приложение 10).

Подсчет голосов осуществляется счетной комиссией, избираемой из состава ученого совета перед началом голосования в количестве трех человек.

Прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов 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 несостоявшимися.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур выборов, 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 для участия в выборах не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к выборам, выборы признаются несостоявшимися.

6.9 После проведения выборов ученый секретарь ученого совета института (филиала) в течение двух рабочих дней передает все имеющиеся по выбранному претенденту документы, включая выписку из протокола заседания ученого совета института с рекомендацией о сроке заключения трудового договора (дополнительного соглашения) и протокол счетной комиссии ректору для утверждения и принятия решения о сроке трудового договора (дополнительного соглашения). Выписка из протокола заседания ученого совета института (филиала) направляется ученым секретарем ученого совета института (филиала) в Управление образовательной политики (каб.№1303, тел. +7(499)188-38-83, +7(495)287-49-14 вн.2387).

6.10 Претендент, успешно прошедший выборы на замещение вакантной должности заведующего кафедрой, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения ректором обязан прибыть в Управление по работе с персоналом (каб.№411, тел.2450, 2456, 2457, +7(499)188-37-29, +7(499)188-31-64) для заключения трудового договора (дополнительного соглашения) в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.


7. Заключительные положения

7.1 Решение ученого совета института (филиала) о выборе конкретного претендента на должность заведующего кафедрой действует в течение 5 лет, в случае, если с претендентом заключен трудовой договор (дополнительное соглашение).

Конкретный срок трудового договора устанавливается соглашением сторон.

Трудовой договор, заключенный на меньший срок, по решению ректора может быть продлен без проведения процедуры выборов, но на срок не более 5 лет, с момента принятия решения Ученым советом института (филиала) об избрании претендента на должность заведующего кафедрой.

7.2 При избрании работника на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности заведующего кафедрой новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК О ПВД 13-121-2017	
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 25


продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок.

При переводе на должность заведующего кафедрой в результате выборов на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок.

7.3 Должность заведующего кафедрой объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом Университета лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение данной должности в НИУ МГСУ, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

7.4 Если выборы признаны несостоявшимися или в соответствии с п.7.3 настоящего Положения должность признана вакантной, то процедура их проведения организуется в соответствии с настоящим Положением повторно.

7.5 Выборы на должность заведующего кафедрой могут быть отменены решением ректора в случае проведения организационно-штатных мероприятий на любом этапе проведения выборов.

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 25	

Приложение 1

Ректору НИУ МГСУ

от _____

(должность, степень, звание и ФИО заявителя полностью)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего кафедрой

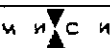
 (полное название кафедры)

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Список необходимых документов прилагается.


Дата

Подпись

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 25	

Опись прилагаемых документов

№ п/п	Наименование	Количество	Дата	Отметка о приеме
1	Список опубликованных учебных изданий и научных трудов			
2	Копия выписки из решений, протоколов о выдвижении претендента			
3	Копия диплома о высшем (профессиональном) образовании			
4	Копии дипломов об ученой степени			
5	Копии аттестатов об ученом звании			
7	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям			
8	Отчет о работе заведующего кафедрой за прошедший период			
9	Сведения, демонстрирующие опыт и результативность работы претендента (для претендентов, не имеющих опыт работы в должности заведующего кафедрой)			
10	Перспективный план развития кафедры			
11	Личный листок по учету кадров, заверенный по основному месту работы (либо, для временно неработающих, копия трудовой книжки)			
12	Автобиография с перечнем основных достижений			
13	Дополнительные документы по усмотрению претендента			

		НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом		СК О ПВД 13-121-2017	
Выпуск 2		Изменений 2		Экземпляр №1	
				Лист 12 Всего листов 25	

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**“НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
 заседания кафедры _____
 (наименование кафедры)

Дата заседания

Номер протокола

В составе кафедры штатных работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, в том числе работающих на неполную ставку - _____ чел.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Зав. кафедрой: _____

Члены кафедры: _____

Приглашенные: _____

(фамилии и инициалы приглашенных, должности)

Заседание кафедры по вопросу повестки вёл (председатель) _____.
 (фамилия и инициалы, должность)

Секретарь _____.
 (фамилия и инициалы)

Повестка заседания:

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

ВЫСТУПИЛИ: _____
 (фамилии и инициалы, должности выступающих)

ПОСТАНОВИЛИ: Отчет о работе заведующего кафедрой _____ утвердить.
 (наимен. кафедры)

Элементы оглавления не найдены..

2. Об обсуждении претендентов на должность заведующего кафедрой _____.
 (наимен. кафедры)

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

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета для избрания на должность заведующего кафедрой _____.
 (наименование кафедры, Ф.И.О., ученое звание, ученая степень)

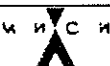
Элементы оглавления не найдены..

Председатель

Инициалы, фамилия

Секретарь

Инициалы, фамилия

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 25	

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания _____
 (наименование научного подразделения НИУ МГСУ)

Дата заседания

Номер протокола

В составе научного подразделения штатных работников научно-педагогического состава, в том числе работающих на неполную ставку - _____ чел.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Руководитель научного подразделения: _____

Члены научного подразделения: _____

Приглашенные: _____

(фамилии и инициалы приглашенных, должности)

Заседание по вопросу повестки вёл (председатель) _____.

(фамилия и инициалы, должность)

Секретарь _____.

(фамилия и инициалы)

Повестка заседания:

1. Отчет заведующего кафедрой о проделанной работе за период с ____ по ____.

ВЫСТУПИЛИ: _____

(фамилии и инициалы, должности выступающих)

ПОСТАНОВИЛИ: Отчет о работе заведующего кафедрой _____ утвердить.
 (наимен. кафедры)

Элементы оглавления не найдены..

2. Об обсуждении претендентов на должность заведующего кафедрой _____.
 (наимен. кафедры)

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

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать Ученому совету Университета для избрания на должность заведующего кафедрой _____
 (наименование кафедры, Ф.И.О., ученое звание, ученая степень)


Элементы оглавления не найдены..

Председатель

Инициалы, фамилия

Секретарь

Инициалы, фамилия

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 14 Всего листов 25	

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 “НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания Ученого совета _____
 (наименование института, (филиала))

Дата заседания

Номер протокола

Количество членов Ученого совета - _____ чел.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Ученого совета: _____

Члены Ученого совета: _____

Приглашенные: _____
 (фамилии и инициалы приглашенных, должности)

Заседание Ученого совета по вопросу повестки вёл (председатель)

 (фамилия и инициалы, должность)

Секретарь _____
 (фамилия и инициалы)

Повестка заседания:

1. Отчет заведующего кафедрой (наимен.каф., ФИО) о проделанной работе за период с _____ по _____.


ВЫСТУПИЛИ: _____
 (фамилии и инициалы, должности выступающих)

ПОСТАНОВИЛИ: Отчет о работе заведующего кафедрой _____ утвердить.
 (наимен. кафедры)

Элементы оглавления не найдены..

2. Об обсуждении претендентов на должность заведующего кафедрой _____
 (наимен. кафедры)

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


	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 15 Всего листов 25	

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Института для избрания на должность заведующего кафедрой _____
 (наименование кафедры, Ф.И.О., ученое звание, ученая степень)

Элементы оглавления не найдены..

Председатель
 Секретарь

Инициалы, фамилия
 Инициалы, фамилия

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 16 Всего листов 25	

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 “НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”

ОТЧЕТ О РАБОТЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ _____, (наименование)

участвующего в выборах на должность заведующего кафедрой _____
 (наименование)

(за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.)


1. Фамилия, Имя, Отчество.
2. Ученая степень, ученое звание.
3. Основные показатели кафедры, достигнутые за отчетный период:

3.1. Кадровый состав кафедры (штатное расписание и штатная расстановка НПР; фрагментарность штатного расписания НПР; средний возраст НПР; остепененность кафедры; доля докторов и/или профессоров; доля НПР в возрасте до 35 лет; количество защищенных кандидатов наук и/или докторов наук; количество привлеченных специалистов отрасли/реального сектора экономики; количество высококвалифицированных НПР, имеющих высокие показатели научной активности и трудоустроившиеся в НИУ МГСУ и др.).

3.2. Организация учебной работы (объем и структура контактной учебной работы по всем уровням и формам высшего образования; среднегодовое количество задолжников по дисциплинам, закрепленным за кафедрой и др.).

3.3. Организация учебно-методической работы (ежегодная актуализация УМКД; разработка новых УМКД; подготовка и издание учебной и/или учебно-методической литературы; разработка электронных курсов дисциплин и др.).

3.4. Организация научной работы, в том числе с обучающимися различных уровней высшего образования (научные направления кафедры, по которым реализуются научные/научно-исследовательские проекты и работы, а также работают научные студенческие кружки; важные достижения, полученные при выполнении научных/научно-исследовательских проектов и работ публикационная

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 17 Всего листов 25	

активность НИПР по информационным базам научного цитирования РИНЦ(ВАК), Scopus, WoS; деятельность по защите интеллектуальной собственности и др.).

3.5. Организация внеучебной работы (организационно-методическая и другая деятельность, определенные п.8 Положения о порядке планирования учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и внеучебной работы в НИУ МГСУ (в действующей редакции)).

3.6. Организация финансово-экономической работы (наименования важных научных/научно-исследовательских проектов и работ; работа по программам повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки; среднегодовой объем средств, полученных от доходоприносящей деятельности и др.).


3.7. Организация работы по повышению квалификации, профессиональной переподготовки работников кафедры (доля работников, не прошедших повышение квалификации в установленный законодательством период; общее количество работников, прошедших повышение квалификации, за отчетный период, общее количество работников, прошедших профессиональную переподготовку, за отчетный период, и др.).

дата

подпись

(расшифровка подписи)

Примечание: В отчете претендента должны быть указаны общие достижения кафедры и вклад в данную работу претендента на должность.

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 18 Всего листов 25	

Приложение 6

Сведения о претенденте на должность заведующего кафедрой _____

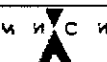
(наименование кафедры)

Фамилия, имя, отчество	
Число, месяц, год рождения	
Место работы и должность	
Образование	
Наименование образовательной организации высшего образования (вуза), год окончания	
Специальность (направление подготовки)	
Квалификация	
Ученая степень	
Ученое звание	
Почетное звание	
Общий трудовой стаж	
Стаж научно-педагогической работы в вузах	
Стаж работы в НИУ МГСУ	
Сведения о повышении квалификации (за последние 3 года)	
Преподаваемые дисциплины	
Количество опубликованных научных работ (всего, в том числе за последние 5 лет)	
Количество опубликованных учебных и методических работ (всего, в том числе за последние 5 лет)	
Количество кандидатов наук, подготовленных под научным руководством	
Количество докторов наук, подготовленных при научном консультировании	

Претендент _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

<div><div>ч и с и</div><div></div></div>	<div><div>НИУ МГСУ</div><div>Управление по работе с персоналом</div></div>			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 19 Всего листов 25	

Приложение 7

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАФЕДРЫ _____

(наименование кафедры)

претендента на должность заведующего кафедрой

 (наименование кафедры, Ф.И.О. претендента)

на 20__ - 20__ годы


1. Кадровый состав кафедры
2. Организация учебной работы.
3. Организация учебно-методической работы.
4. Организация научной работы.
5. Организация внеучебной работы.
6. Организация финансово-экономической работы.
7. Организация работы по повышению квалификации, профессиональной переподготовки работников кафедры.
8. Иные положения.

Претендент: _____

подпись

 (расшифровка подписи)

Дата

<div>ч и с и</div> <div></div>	<div>НИУ МГСУ</div> <div>Управление по работе с персоналом</div>			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 20 Всего листов 25	

Приложение 8

ПРОТОКОЛ № ____
 заседания кафедры (наименование кафедры) НИУ МГСУ
 от « ____ » _____ 20__ г.

Количество штатных преподавателей кафедры - ____

Количество штатных преподавателей кафедры,
 присутствовавших на заседании - ____

СЛУШАЛИ: Вопрос об участии (ФИО полностью) в выборах на должность заведующего кафедрой _____

ВЫСТУПИЛИ: Указать должность, фамилию, имя, отчество выступавших

ПОСТАНОВИЛИ:


1. Рекомендовать (ФИО полностью) на должность заведующего кафедрой _____ с (заключением, или продлением, или изменением) трудового договора.
2. Не рекомендовать (ФИО полностью) на должность заведующего кафедрой _____. Кратко изложить причины.

Заведующий кафедрой (наименование кафедры)

(Подпись с расшифровкой)

Секретарь

(Подпись с расшифровкой)

<div><div>М И С И</div><div></div></div>	<div><div>НИУ МГСУ</div><div>Управление по работе с персоналом</div></div>			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 21 Всего листов 25	

Приложение 9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 “НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования по выборам на должность
 заведующего кафедрой _____

Заседание ученого совета института (филиала) _____

от «_____» _____ 20__ года

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество претендента (в алфавитном порядке)
1.	
2.	
3.	

и т.д.

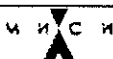
ПРИМЕЧАНИЯ:

При наличии в бюллетене одного претендента голосование проводится путем оставления (за) или вычеркивания (против) его фамилии.

Если в бюллетень для тайного голосования было внесено более одного претендента, голосование проводится путем оставления (за) одного претендента и вычеркиванием (против) оставшихся претендентов.

Если в бюллетене вычеркнуты все представленные фамилии претендентов или оставлены не вычеркнутыми два и более претендента, то такой бюллетень признается недействительным.

Недействительным также считается бюллетень, если в него добавлен новый претендент (вне списка, объявленного перед началом заседания Совета) или использованы бюллетени неустановленного образца.

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 22 Всего листов 25	

Приложение 10

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 “НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”

“ ____ ” _____ 20__ г.

№ _____

ПРОТОКОЛ

счетной комиссии

по выборам на должность заведующего кафедрой _____

Количество членов ученого совета института (филиала) _____

Количество присутствовавших на заседании членов ученого совета _____ (чел) _____ %

Подготовлено бюллетеней _____

Роздано бюллетеней _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Претенденты (Ф.И.О.)	За	Против

Недействительных бюллетеней _____

Выборы считаются состоявшимся (несостоявшимся)
 (ненужное вычеркнуть)

За избрание _____
 (Ф.И.О.)

подано _____ голосов, _____ % голосов.

Избранным на должность заведующего кафедрой _____

считается _____
 (Ф.И.О.)

Председатель счетной комиссии _____
 (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Члены комиссии _____
 (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ "ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выборов заведующего кафедрой НИУ МГСУ"

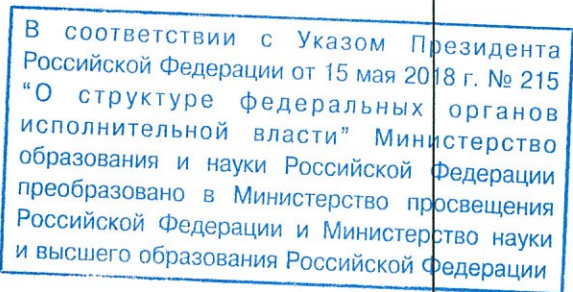

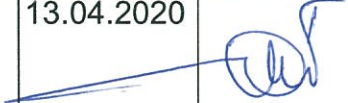
Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	15.02.2017	
Проректор (учебная работа, оперативная координация)	Проректор	Согласовано	Королёв Евгений Валерьевич	15.02.2017	
Проректор (научно-техническая деятельность, ДПО, капитальное строительство)	Проректор	Согласовано	Лейбман Михаил Евгеньевич	16.02.2017	
Проректор (научная работа)	Проректор	Согласовано	Пустовгар Андрей Петрович	16.02.2017	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Зиновьев Алексей Юрьевич	16.02.2017	


Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление по работе с персоналом	Начальник	Макателемский Вячеслав Игоревич	15.02.2017

		НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом		СК О ПВД 13-121-2017	
Выпуск 2		Изменений 2		Экземпляр №1	
				Лист 24 Всего листов 25	

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа- основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответст- венного за внесение измене- ний
		Анну- лиро- ванных	Новых		
		—	—		
Внести изменения согласно приказу №272/130 от 13.04.2020	Приказ №272/130 от 13.04.2020	-	-	13.04.2020	

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом			СК О ПВД 13-121-2017
Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 25 Всего листов 25	

Лист рассылки

СК А ПВД 13-121-2017

Положение о порядке выборов заведующего кафедрой НИУ МГСУ

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Проректор	А.Р. Туснин
Начальник УОП	А.Е. Беспалов
Директор ИГЭС	Н.А. Анискин
Директор ИФО	О.А. Ковальчук
Директор ИИЭСМ	К.И. Лушин
Директор ИЭУИС	О.Н. Кузина
Директор ИСА	Н.Д. Череднеченко
И.о. директора филиала	Г.Н. Баров
Начальник УРП	В.И. Макателемский

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)