

**УТВЕРЖДАЮ**

**ПРИНЯТО**

Ректор \_\_\_\_\_ С.И. Горлов

на заседании ученого совета  
НГГУ

19 мая 2011 г.

19 мая 2011 г., протокол № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ  
НИЖНЕВАРТОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГУМАНИТАРНОГО  
УНИВЕРСИТЕТА**

Нижевартовск, 2011 г.

В соответствии со Ст. 332 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ), п. 66 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) от 14 февраля 2008 г. № 71 не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной. Согласно Уставу Нижневартовского государственного гуманитарного университета выборы заведующего кафедрой осуществляются на ученом совете университета. В соответствии с Приказом от 11 января 2011 г. N 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел “Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования”» утверждается следующий порядок выборов и должностные инструкции заведующего кафедрой НГГУ

## **Порядок выборов заведующего кафедрой**

### **Общие положения**

1. Заведующий кафедрой выбирается на срок не более пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих ученую степень и ученое звание профессора/доцента, местом основной работы которых, как правило, является данная кафедра.
2. Заведующим кафедрой может быть выбран Ректор, проректор, декан факультета, заведующий отделением.
3. Выборы заведующего кафедрой назначаются приказом Ректора или уполномоченного им должностного лица, и не позднее, чем за два месяца до даты их проведения. Выборы заведующего кафедрой проводятся не ранее чем за два месяца и не позднее даты окончания срока полномочий заведующего кафедрой.
4. В случае открытия вакансии заведующего кафедрой Ректор или уполномоченное им должностное лицо в течение десяти дней издает приказ о назначении выборов заведующего кафедрой.

### **Правила выдвижения**

1. Приказ Ректора о назначении выборов заведующего кафедрой доводится до сведения коллектива факультета.
2. Соискатель подает заявление в отдел кадров не позднее, чем за 1 месяц до даты назначенных выборов.

3. Выдвижение кандидатур производится на заседании кафедры, проводимом после объявления выборов заведующего кафедрой. Правом выдвижения кандидатур на должность заведующего кафедрой обладают Ректор, декан факультета, заведующий кафедрой, преподаватели кафедры, избранные по конкурсу.
- 3.1. Первым этапом рассмотрения кандидатов на должность заведующего кафедрой является их обсуждение на заседании кафедры. Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее двух третей преподавателей кафедры, избранных по конкурсу.
- 3.2. Заседание кафедры проводится под председательством куратора факультета из членов ректората, декана факультета, заведующего отделением. В случае выдвижения на должность заведующего кафедрой декана факультета заседание кафедры проводится под председательством Ректора (проректора).
- 3.3. Кафедра тайным голосованием принимает рекомендации по поддержке каждой из выдвинутых кандидатур, открытым голосованием утверждает протокол заседания счетной комиссии с результатами тайного голосования по каждой из кандидатур и принимает рекомендацию о сроке пребывания в должности заведующего кафедрой кандидата, набравшего более 50% голосов. В голосовании принимают участие председатель заседания (заведующий отделением, декан факультета, проректор-куратор), заведующий кафедрой и штатные преподаватели кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры, содержащая результаты тайного голосования, представляется в Ученый совет НГГУ не менее чем за десять дней до заседания Ученого совета.
- 3.4. На заседании кафедры заслушивается отчет выбираемого на должность заведующего кафедрой о его деятельности за последние 3 года. Если выборы происходят впервые, или в случае альтернативных выборов, соискатель представляет программу развития кафедры.
- 3.5. Участники заседания кафедры дают оценку деятельности выбираемого на должность заведующего кафедрой.
- 3.6. Выписка из протокола заседания кафедры, подписанная председателем заседания, отражает высказанное присутствующими на заседании кафедры, а также результаты голосования.

В пакет документов, представленных Ученому секретарю НГГУ,  
входят:

- написанное от руки личное заявление, завизированное начальником ОК и деканом факультета;
- отчет выбираемого на должность заведующего кафедрой за последние 3 года;
- мотивированное заключение, подписанное деканом факультета;
- список учебных и учебно-методических работ;
- выписка из протокола заседания кафедры.

3.7. Ученый секретарь НГГУ после проверки документов ставит на личном заявлении штамп, свидетельствующий о готовности документов к конкурсу.

3.8. Выбираемый на должность заведующего кафедрой передает личное заявление в приемную Ректора НГГУ для проставления визы Ректора с указанием даты избрания на Ученом Совете НГГУ.

3.9. Выбираемый заведующий кафедрой возвращает подписанное заявление Ученому секретарю НГГУ для рассмотрения на комиссии по выборным делам не позднее, чем за 10 дней до заседания Ученого совета НГГУ.

Кандидат вправе снять свою кандидатуру в любое время с момента выдвижения до начала тайного голосования на заседании Ученого совета НГГУ, письменно уведомив о своем решении Ученый совет.

4.. На втором этапе Ученый совет НГГУ обсуждает результаты, рассмотренные ранее на заседании кафедры. Решение Ученого совета о выборах заведующего кафедрой считается действительным, если в тайном голосовании участвовало не менее чем две трети его списочного состава. Выбранным считается кандидат, получивший более 50% голосов от числа участвовавших в голосовании. Ученый совет открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол счетной комиссии, определяет срок пребывания в должности (не более пяти лет) выбранного заведующего кафедрой.

5. Ректор или уполномоченное им должностное лицо, на основании решений Ученого совета НГГУ о выборах заведующего кафедрой и о сроке пребывания его в должности, в течение десяти дней заключает с выбранным заведующим кафедрой дополнительное соглашение в письменной форме, являющееся неотъемлемой частью трудового договора, и издает приказ об утверждении в должности заведующего кафедрой.

6. Если в результате голосования членов Ученого совета ни один из кандидатов не получает необходимого для выборов числа голосов, выборы признаются несостоявшимися и назначаются повторные выборы.

При нарушении установленного настоящим Положением порядка выборов заведующего кафедрой Ректор издает приказ о признании выборов заведующего кафедрой несостоявшимися и о назначении повторных выборов Ученым советом НГГУ. Выборы заведующего кафедрой, назначенные в соответствии с настоящим абзацем, проводятся не ранее чем через два месяца и не позднее чем через 3 месяца после даты выборов заведующего кафедрой, признанных несостоявшимися (не считая периода летнего каникулярного времени).

#### Требования к представляемой документации

1. Отчет о работе в должности и мотивированное заключение должны содержать в себе сведения об организационно-методической, научной, учебно-методической работе кафедры, научно-исследовательской работе студентов под руководством заведующего кафедрой в динамике, что означает:

— отражать, насколько повысился уровень остроты на кафедре в процессе деятельности заведующего кафедрой;

— информировать о грантах разного уровня, в которых принимала участие кафедра;

— доводить до сведения о сроках своевременных защит аспирантов кафедры;

— сообщать о работе кафедры в сфере дополнительного образования;

— содержать информацию о повышении квалификации по профилю кафедры заведующего кафедрой и преподавателей;

— отражать сведения о хозяйственной деятельности кафедры.

В случае несоответствия работы кафедры под руководством повторно избирающегося в должности заведующего кафедрой аккредитационным показателям специальности, Ученый совет НГГУ правомочен поставить вопрос о несоответствии избирающегося искомой должности.

В случае альтернативной ситуации подавшие заявление претенденты обязаны представить программы развития кафедры.

## **Порядок досрочного освобождения от должности заведующего кафедрой**

1. Освобождение от занимаемой должности заведующего кафедрой по инициативе администрации университета допускается в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе при ликвидации кафедры или объединении кафедр, при нарушении Устава НГГУ, при действиях, несовместимых со статусом преподавателя высшей школы, при освобождении по основной преподавательской должности в связи с его недостаточной квалификацией.

2. Рассмотрению инициируемого Ректором вопроса о несоответствии заведующего кафедрой занимаемой должности в связи с его недостаточной квалификацией предшествует работа комиссии из числа членов совета факультета и Ученого совета НГГУ по проверке деятельности заведующего кафедрой согласно его функциональным обязанностям.

3. Решения кафедры и Ученого совета НГГУ по вопросу о досрочном освобождении заведующего кафедрой от занимаемой должности принимаются тайным голосованием.

4. Решение Ученого совета НГГУ о досрочном освобождении заведующего кафедрой от занимаемой должности считается принятым, если в тайном голосовании участвовало не менее чем две трети его списочного состава и за это решение проголосовало не менее чем две трети от числа участвовавших в голосовании. Решение Ученого совета НГГУ о досрочном освобождении заведующего кафедрой от занимаемой должности утверждается приказом Ректора.

5. Ректор вправе внести вопрос о досрочном освобождении заведующего кафедрой от занимаемой должности на рассмотрение Ученого совета НГГУ. Решение Ученого совета НГГУ о досрочном освобождении заведующего кафедрой от занимаемой должности считается принятым, если в тайном голосовании участвовало не менее чем две трети его списочного состава и за это решение проголосовало не менее чем две трети от числа участвовавших в голосовании. Решение Ученого совета НГГУ о досрочном освобождении заведующего кафедрой от занимаемой должности утверждается приказом Ректора.

6. Даты заседания кафедры и заседания Ученого совета НГГУ по рассмотрению вопроса о досрочном освобождении заведующего кафедрой от занимаемой должности назначаются приказом Ректора не менее чем за 15 дней до их проведения. Приказом назначаются лица, под председательством которых проводятся указанные заседания.

## Должностные инструкции заведующего кафедрой

**Должностные обязанности.** Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей).

Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры. Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных,

педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** 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.

## **Права**

Заведующий кафедрой имеет право:

1. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3. Инициировать кафедральные и межкафедральные научно-методические исследования, грантовую деятельность преподавателей кафедры и студентов.

4. Позиционировать кафедру в СМИ, участвовать в научных и социально значимых мероприятиях.

5. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

6. Избирать и быть избранным или назначенным в Ученый совет, а также в иные советы и комиссии НГГУ.

7. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности НГГУ.

8. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

9. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений НГГУ, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений НГГУ.

10. Требовать от администрации НГГУ организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

11. Требовать от администрации НГГУ юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности.

12. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

### **Ответственность**

Заведующий кафедрой несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.