



Положение о порядке замещения должностей декана факультета
и (или) заведующего кафедрой

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета

от «20» октября 2015 г.

протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «22» октября 2015 г.

№ 325

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей
декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Иркутск 2015



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Предисловие

Настоящее положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Положение) подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Университет), документированными процедурами «Управление документацией» № ДП.250000.01.4.090-2012 и «Управление записями» № ДП.250000.01.4.091-2012 в последней редакции и другими нормативно-правовыми документами.

Положение определяет порядок и условия замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа производится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

2 ПРИНЯТО Учёным советом Университета (протокол № 2 от «20» октября 2015 г.).

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от «22» октября 2015 г. № 325.

4 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ.

5 ИЗДАНИЕ – _____ 2015 г.

Общее количество страниц – 29.

Информация об изменениях к настоящему Положению публикуется на внутреннем сайте Университета.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИрГУПС.



Положение о порядке замещения должностей декана факультета
и (или) заведующего кафедрой

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Общие положения.....	4
4 Основные задачи проведения выборов	5
5 Объявление выборов	5
6 Порядок проведения выборов декана факультета	6
7 Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	9
8 Порядок оформления трудовых отношений.....	14
9 Порядок расторжения трудового договора.....	14
10 Порядок внесения изменений в Положение	14
Приложение 1	16
Приложение 2.....	19
Приложение 3.....	20
Приложение 4.....	27
Лист регистрации изменений	29



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

1 Область применения

Настоящее Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – Положение) относится к внутренним нормативным документам Университета, определяющим порядок и условия замещения должностей декана факультета, заведующего кафедрой и заключение с ними трудовых договоров.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Устав Университета;
- Коллективный договор Университета.

3 Общие положения

Декан факультета и (или) заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета тайным голосованием на срок до 5 лет по представлению кафедры, ученого совета факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих, как правило, ученую степень и (или) ученое звание.

3.1 Положение определяет порядок и условия проведения выборов на должности декана факультета, заведующего кафедрой и оформления трудовых отношений между Университетом и избранными деканом факультета, заведующего кафедрой.



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

3.2 Настоящее Положение распространяется на все учебные структурные подразделения высшего образования Университета, в том числе входящие в состав его институты-филиалы.

3.3 Настоящее Положение не распространяется на колледжи и техникумы в составе Университета, в том числе в составе его институтов-филиалов.

3.4 Положение (как и изменения и дополнения к нему) принимается Ученым советом Университета и утверждается Ректором Университета, вступает в силу с момента утверждения Ректором.

3.5 В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы трудового законодательства Российской Федерации.

4 Основные задачи проведения выборов

4.1 Основными задачами проведения выборов на должности декана факультета и (или) заведующего кафедрой Университета являются:

- избрание наиболее достойных кандидатур из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета;
- обеспечение беспристрастности и состязательности при занятии должности декана факультета и (или) заведующего кафедрой;
- обеспечение гласности и открытости проведения процедуры выборов на должности декана факультета и (или) заведующего кафедрой.

4.2 Контроль за ходом и своевременностью проведения выборов на должности декана факультета и (или) заведующего кафедрой возлагается на Комиссии по выборам, а также на отдел кадров Университета (института-филиала Университета).

Комиссии по выборам (5 человек) избираются соответствующими учеными советами. На первом заседании Комиссия из своего состава выбирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.3 Комиссию по выборам деканов факультетов избирает Ученый совет Университета.

Комиссию по выборам заведующего кафедрой избирает ученый совет факультета Университета.

Комиссию по выборам заведующего кафедрой (института-филиала Университета) избирает ученый совет института-филиала Университета.

5 Объявление выборов

5.1 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года Ректор, путем размещения на официальном сайте Университета, объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников (деканов факультетов и (или) заведующих кафедрой), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

5.2 Выборы объявляются Ректором (уполномоченным им лицом) на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты их проведения.

В объявлении на сайте Университета, содержащую информацию о выборах размещается настоящее Положение.



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Выборы декана факультета и (или) заведующего кафедрой должны быть проведены не позднее чем за месяц до истечения срока полномочий действующего декана факультета и (или) заведующего кафедрой.

При наличии вакантной должности декана факультета и (или) заведующего кафедрой выборы в установленном порядке объявляются приказом ректора в период учебного года.

5.3 В объявлении о проведении выборов на сайте Университета (дополнительно на сайте института-филиала Университета) указывается:

- перечень должностей деканов факультетов и (или) заведующих кафедрами, на замещение которых объявляются выборы;
- квалификационные требования по должностям;
- место (адрес) и окончательная дата (не ранее одного месяца до проведения выборов) приема заявлений для участия в выборах.

После выхода объявления на сайте Университета оно помещается на досках объявлений: у отдела кадров Университета (института-филиала Университета), у деканатов, на доске объявлений ректората.

6 Порядок проведения выборов декана факультета

6.1 Претендентом на должность декана факультета может быть работник Университета, занимающий штатную должность научно-педагогического работника (далее – НПР), работающий на соответствующем факультете Университета (институте-филиале Университета).

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

По решению Ученого совета Университета возможно участие в выборах декана факультета претендентов из числа НПР Университета, работающих на других факультетах (институтах-филиалах Университета).

6.2 Право выдвижения кандидатов на должность декана факультета имеют:

- Ректор Университета;
- Ученый совет Университета (выписка из протокола);
- ученый совет факультета Университета (института-филиала Университета) (выписка из протокола);
- кафедры (выписка из протокола);
- путем самовыдвижения (заявление).

Указанные выше документы по выдвижению на должность декана факультета передаются в отдел кадров Университета (института-филиала Университета) не позднее месяца до даты проведения выборов.

6.3 Претенденты на должность декана факультета имеют право:

- ознакомиться с настоящим Положением, квалификационной характеристикой (Приложение 1), образцами документов, необходимых для участия в выборах, условиями трудового договора, коллективным договором;
- отозвать заявление на участие в выборах;
- обжаловать отказ в приеме заявления об участии в выборах в двухдневный срок с момента отказа путем обращения к Ректору Университета;



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

- присутствовать на заседаниях ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета), Комиссии по выборам декана факультета Ученого совета Университета и заседании Ученого совета Университета, рассматривающих их кандидатуры.

6.4 В срок со дня объявления выборов и не позднее даты приема документов для участия в выборах на должность декана факультета претендент передает в отдел кадров Университета (института-филиала Университета) пакет следующих документов:

- заявление в Ученый совет Университета (Приложение 2);
- программу развития факультета;
- сведения о научно-педагогической деятельности педагогического работника, относящегося к профессорско-педагогическому составу, за последние 5 лет (Приложение 3);

- список научных и учебно-методических трудов, заверенный ученым секретарем совета Университета (за последние пять лет).

Для претендентов, повторно участвующих в выборах на должность декана факультета Университета:

- сводный отчет по показателям Комплексного плана развития факультета за 5 лет.

Претенденты вправе в дополнение к обязательному списку документов предоставить другие документы (их копии), характеризующие их квалификацию в сфере научно-педагогической и управленческой деятельности.

6.5 Документы регистрируются в отделе кадров Университета (института-филиала Университета) в специальном журнале с указанием даты приема, перечня документов (согласно п. 6.2 и п. 6.4) и подписи сдавшего лица.

Отказ в приеме документов на участие в выборах должностным лицом отдела кадров Университета (института-филиала Университета), ответственным за прием документов, должен быть мотивированным и может иметь место в случае:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, настоящим Положением;

- нарушения установленных сроков подачи документов в отдел кадров Университета (института-филиала Университета), где документы регистрируются в специальном журнале;

- непредставления определенных настоящим Положением документов, необходимых для участия в выборах.

6.6 По истечении срока подачи документов от претендентов на должность декана факультета отдел кадров Университета (института-филиала Университета) формирует пакет документов, состоящий из:

- документов, представленных претендентом согласно п. 6.4;
- выписки по выдвижению данного претендента согласно п. 6.2 (при наличии);
- копии личного листка по учету кадров;
- копий дипломов: о высшем профессиональном образовании, ученой степени;
- копии аттестата об ученом звании;
- копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние пять лет.



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Далее отдел кадров Университета (института-филиала Университета) передает сформированный пакет документов по каждому претенденту ученому секретарю совета факультета Университета (института-филиала Университета) под подпись, для их рассмотрения на заседании ученого совета факультета (института-филиала Университета).

В случае отсутствия на факультете ученого совета пакет документов по каждому претенденту передается ученому секретарю совета Университета.

6.7 Если на указанную в объявлении окончательную дату (не ранее одного месяца до проведения выборов) не подано ни одного заявления об участии в выборах на должность декана факультета, выборы признаются несостоявшимися.

6.8 Поступившие материалы по выборам рассматриваются на заседании ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) не позднее 15 дней до даты выборов.

Заседание ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) по выборам на должность декана факультета проводится под председательством председателя (зам. председателя) Комиссии по выборам декана факультета Университета, не работающего на соответствующем факультете.

В процессе обсуждения кандидатур претендентов ученый совет факультета Университета (института-филиала Университета) вправе заслушать претендентов на должность декана факультета и задать им вопросы.

Ученый совет факультета Университета (института-филиала Университета) принимает и утверждает заключение по каждой кандидатуре.

Исполняющий обязанности председателя ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) – председатель (зам. председателя) Комиссии по выборам декана факультета Университета в голосовании не участвует. По итогам рассмотрения всех кандидатур ученый совет факультета Университета (института-филиала Университета) принимает и утверждает общее заключение.

Кандидатурой, рекомендуемой ученым советом факультета Университета (института-филиала Университета) к избранию на должность декана факультета, считается лицо, набравшее наибольшее количество голосов ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета), но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

Решение ученого совета факультета (института-филиала Университета) считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета).

Решение ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) носит рекомендательный характер.

6.9 Ученый секретарь совета факультета Университета (института-филиала Университета) передает все документы с заключением по каждому из претендентов и выпиской из протокола заседания ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) в Комиссию по выборам декана факультета Университета.

6.10 Не позднее трех дней до заседания Учёного совета Университета проводится заседание Комиссии по выборам декана факультета Университета, на которой рассматриваются личные дела претендентов на должность декана факультета.



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Приглашение на заседание Комиссии по выборам декана факультета Университета претендентов на должность декана факультета является обязательным.

Документы на лиц, участвующих в выборах на замещение должности декана факультета, вместе с решением Комиссии по выборам декана факультета Университета передаются ученому секретарю совета Университета для обсуждения и выборов на Ученом совете Университета.

Решения Комиссии по выборам декана факультета Университета носят рекомендательный характер.

6.11 На заседании Ученого совета Университета, на котором стоит вопрос о выборах на должность декана факультета, до проведения процедуры выборов, в случае участия в выборах претендента, повторно участвующего в выборах, заслушивается его отчет о работе факультета за пять лет.

6.12 На заседании Ученого совета Университета председатель Комиссии по выборам декана факультета Университета или член комиссии, по поручению председателя, оглашает:

- решение ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета);
- решение Комиссии по выборам декана факультета Университета по каждой кандидатуре претендентов на должность декана факультета.

6.13 Решение на Ученом совете Университета по избранию декана факультета принимается тайным голосованием.

6.14 Избранным на должность декана факультета считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета Университета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Университета.

При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета Университета.

6.15 Если ни один из претендентов не получил более 50 % голосов членов Ученого совета Университета, принявших участие в голосовании, выборы признаются несостоявшимися.

6.16 После заседания Ученого совета Университета по выборам декана факультета комплект документов на претендента, избранного на должность декана факультета, вместе с протоколом счетной комиссии и выпиской из протокола заседания Ученого совета Университета в недельный срок передается в отдел кадров Университета (института-филиала Университета).

7 Порядок проведения выборов заведующего кафедрой

7.1 Претендентом на должность заведующего кафедрой может быть работник Университета, занимающий штатную должность научно-педагогического работника (далее – НПР), из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, как правило имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Решение об участии в выборах на должность заведующего кафедрой претендентов, не имеющих ученой степени и (или) ученого звания, принимает Ученый совет Университета.

7.2 Право выдвижения кандидатов на должность заведующего кафедрой имеют:

- Ректор Университета;
- Ученый совет Университета (выписка из протокола);
- ученый совет факультета Университета (института-филиала Университета) (выписка из протокола);
- кафедры (выписка из протокола);
- путем самовыдвижения (заявление).

Указанные выше документы по выдвижению на должность заведующего кафедрой передаются в отдел кадров Университета (института-филиала Университета) не позднее месяца до даты проведения выборов.

7.3 Претенденты на должность заведующего кафедрой имеют право:

- ознакомиться с настоящим Положением, квалификационной характеристикой (Приложение 4), образцами документов, необходимых для участия в выборах, условиями трудового договора, коллективным договором;
- отозвать заявление на участие в выборах;
- обжаловать отказ в приеме заявления об участии в выборах в двухдневный срок с момента отказа путем обращения к Ректору Университета;
- присутствовать на заседаниях кафедры, ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета), Комиссии по выборам заведующего кафедрой факультета Университета (института-филиала Университета) и Ученого совета Университета, рассматривающих их кандидатуры.

7.4 В срок со дня объявления выборов и не позднее даты приема документов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой претендент передает в отдел кадров Университета (института-филиала Университета) пакет следующих документов:

- заявление в ученый совет Университета (Приложение 2);
- программу развития кафедры;
- сведения о научно-педагогической деятельности педагогического работника, относящегося к профессорско-педагогическому составу, за последние 5 лет (Приложение 3);
- список научных и учебно-методических трудов, заверенный ученым секретарем совета Университета (за последние пять лет).

Для претендентов, повторно участвующих в выборах на должность заведующего кафедрой:

- сводный отчет о работе кафедры согласно Комплексному плану развития за пятилетний период.

Претенденты вправе в дополнение к обязательному списку документов предоставить другие документы (их копии), характеризующие их квалификацию в сфере научно-педагогической и управленческой деятельности.



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

7.5 Документы регистрируются в отделе кадров Университета (института-филиала Университета) в специальном журнале с указанием даты приема, перечня документов (согласно п. 7.2 и п. 7.4) и подписи сдавшего лица.

Отказ в приеме документов на участие в выборах должностным лицом отдела кадров Университета (института-филиала Университета), ответственным за прием документов, должен быть мотивированным и может иметь место в случае:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, настоящим Положением;
- нарушения установленных сроков подачи документов в отдел кадров Университета (института-филиала Университета), где документы регистрируются в специальном журнале;
- непредставления определенных настоящим Положением документов, необходимых для участия в выборах.

7.6 По истечении срока подачи документов от претендентов на должность заведующего кафедрой отдел кадров Университета (института-филиала Университета) формирует пакет документов, состоящий из:

- документов, представленных претендентом согласно п. 7.4;
- выписки по выдвижению данного претендента согласно п. 7.2 (при наличии);
- копии личного листка по учету кадров;
- копий дипломов: о высшем профессиональном образовании, ученой степени;
- копии аттестата об ученом звании;
- копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние пять лет.

Далее отдел кадров Университета (института-филиала Университета) передает сформированный пакет документов по каждому претенденту на кафедру (под подпись назначенного ответственного лица) для их рассмотрения на заседании кафедры.

7.7 Если на указанную в объявлении окончательную дату (не ранее одного месяца до проведения выборов) не подано ни одного заявления об участии в выборах на должность заведующего кафедрой, выборы признаются несостоявшимися.

7.8 Поступившие материалы рассматриваются на заседании кафедры не позднее 15 дней до даты выборов.

Заседание кафедры по выборам кандидатуры на должность заведующего кафедрой проводится под председательством не работающего на соответствующей кафедре председателя (зам. председателя) комиссии по выборам заведующего кафедрой ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета).

В процессе обсуждения кандидатур претендентов кафедра вправе заслушать претендентов на должность заведующего кафедрой и задать им вопросы.

Кафедра принимает и утверждает заключение по каждой кандидатуре тайным голосованием.

Председатель (зам. председателя) Комиссии по выборам заведующего кафедрой ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета), ведущий заседание кафедры, в голосовании не участвует. По итогам рассмотрения всех кандидатур кафедра принимает и утверждает общее заключение.



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Кандидатурой, рекомендуемой кафедрой к избранию на должность заведующего кафедрой, считается лицо, набравшее наибольшее количество голосов штатных научно-педагогических работников (далее – НПР) кафедры, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

Решение кафедры считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 НПР штатного состава кафедры.

Решения кафедры носят рекомендательный характер.

Секретарь, ведущий протокол заседания кафедры, передает все документы с заключением по каждому из претендентов и выпиской из протокола заседания кафедры за подписью председателя заседания кафедры в Комиссию по выборам заведующего кафедрой ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета).

7.9 Не позднее трех дней до заседания учёного совета факультета Университета (института-филиала Университета) проводится заседание Комиссии по выборам заведующего кафедрой ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета), на котором рассматриваются личные дела претендентов на должность заведующего кафедрой.

Приглашение претендентов на заседание Комиссии по выборам заведующего кафедрой ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) является обязательным.

Документы на лиц, участвующих в выборах на замещение должности заведующего кафедрой, вместе с решением Комиссии по выборам заведующего кафедрой ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) передаются ученому секретарю совета факультета Университета (института-филиала Университета).

Решение Комиссии по выборам заведующего кафедрой ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) носит рекомендательный характер.

7.10 На заседании ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) поступившие материалы рассматриваются не позднее 10 дней до даты выборов.

Заседание ученого совета факультета (института-филиала Университета) по выборам кандидатуры на должность заведующего кафедрой проводится под председательством декана факультета (директора института-филиала).

В случае, когда декан факультета (директор института-филиала) работает на кафедре, по которой проходят выборы, заседание ученого совета факультета (института-филиала Университета) ведет проректор Университета (либо другое лицо по поручению ректора Университета).

На заседании ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) по выборам заведующего кафедрой, в случае участия в выборах претендента, повторно участвующего в выборах на должность заведующего кафедрой, заслушивается его отчет о работе кафедры за пять лет.

7.11 На заседании ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) председатель Комиссии по выборам заведующего кафедрой ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) или член комиссии, по поручению председателя, оглашает:

- решение кафедры;



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

- решение Комиссии по выборам заведующего кафедрой ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) по каждой кандидатуре претендентов на должность заведующего кафедрой.

В процессе обсуждения кандидатур претендентов ученый совет факультета Университета (института-филиала Университета) вправе заслушать претендентов на должность заведующего кафедрой и задать им вопросы.

Ученый совет факультета Университета (института-филиала Университета) принимает и утверждает заключение по каждой кандидатуре тайным голосованием. В случае ведения исполняющим обязанности председателя ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета), проректором Университета (либо другим лицом по поручению ректора Университета) председательствующий в голосовании не участвует.

По итогам рассмотрения всех кандидатур ученый совет факультета Университета (института-филиала Университета) принимает и утверждает общее заключение.

Кандидатурой, рекомендуемой ученым советом факультета Университета (института-филиала Университета) к избранию на должность заведующего кафедрой, считается лицо, набравшее наибольшее количество голосов ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета), но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

Решение ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета).

Решение ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) носит рекомендательный характер.

7.12 Ученый секретарь совета факультета Университета (института-филиала Университета) передает все документы с заключением по каждому из претендентов и выпиской из протокола заседания ученого совета факультета (института-филиала Университета) ученому секретарю совета Университета.

7.13 На заседании Ученого совета Университета по выборам заведующего кафедрой проректор Университета оглашает:

- решение кафедры;
- решение Комиссии по выборам заведующего кафедрой ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета);

- решение ученого совета факультета Университета (института-филиала Университета) по каждой кандидатуре претендентов на должность заведующего кафедрой.

7.14 Решение на Ученом совете Университета по избранию на должность заведующего кафедрой принимается тайным голосованием.

7.15 Избранным на должность заведующего кафедрой считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета Университета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава.

При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета Университета.



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

7.16 Если ни один из претендентов не получил более 50 % голосов членов Ученого совета Университета, принявших участие в голосовании, выборы признаются несостоявшимися.

7.17 После заседания Ученого совета Университета по выборам заведующего кафедрой комплект документов на претендента, избранного на должность заведующего кафедрой, вместе с протоколом счетной комиссии и выпиской из протокола заседания Ученого совета Университета в недельный срок передается в отдел кадров Университета (института-филиала Университета).

8 Порядок оформления трудовых отношений

8.1 Оформлению трудовых отношений с деканом факультета и заведующим кафедрой предшествует их избрание на соответствующую должность, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

8.2 С лицами, избранными на должность декана факультета и заведующего кафедрой, Университет заключает срочный трудовой договор на срок до пяти лет.

8.3 Лица, избранные на должность декана факультета и заведующего кафедрой, обязаны в двухнедельный срок со дня заседания ученого совета обратиться в отдел кадров Университета (института-филиала Университета) для ознакомления с результатами выборов и заключения срочного трудового договора.

8.4 Заключение трудового договора с деканом факультета и (или) заведующим кафедрой до проведения выборов не допускается, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

9 Порядок расторжения трудового договора

9.1 Расторжение трудового договора с научно-педагогическими работниками происходит по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

10 Порядок внесения изменений в Положение

10.1 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» № ДП.250000.01.4.090-2012. Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

10.2 Отмена Положения осуществляется приказом ректора Университета с соответствующим обоснованием.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Проректор по учебной работе

А.И. Артюнин

Ю.А. Трофимов



Положение о порядке замещения должностей декана факультета
и (или) заведующего кафедрой

Начальник УПОиКР

Директор ЦМКиРО

Начальник ОК

РАЗРАБОТАНО

Помощник первого проректора

К.Ю. Усольцев

Е.В. Апанович

Г.Д. Чернышева

В.И. Глебец



Приложение 1

Квалификационная характеристика

Декан факультета (директор института)

Должностные обязанности. Разрабатывает стратегию развития факультета (института), обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете (институте), обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете (институте). Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете (в институте). Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета (института). Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете (в институте), в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение руководству образовательного учреждения учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете (в институте); тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных и диссертационных работ. Участвует в разработке штатного расписания факультета (института) с учетом объема и форм выполняемых на факультете (институте) педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет (в институт), осуществляет руководство их профессиональной подготовкой. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета (института). Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ. Осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов. Принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета (института). Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей). Назначает стипендии обучающимся (студентам) факультета (института) в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов). Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом (институтом). Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета (института). Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете (в институте), осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета (института) в соответствии с уставом образовательного учреждения. Руководит работой совета факультета (института), осуществляет разработку планов работы факультета (института), координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета (института). Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета (института), координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета (института), обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета (института) образовательного учреждения по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета (института). Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета (института) с учебными заведениями, предприятиями и организациями. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей). Организует составление и представление факультетом (институтом) текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения, в органы управления образованием. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета (института). Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета (института) правил по охране труда и пожарной безопасности.



Положение о порядке замещения должностей декана факультета
и (или) заведующего кафедрой

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные; 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 работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений; особенности регулирования труда педагогических работников; основы управления персоналом, проектами; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений; 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, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания



Положение о порядке замещения должностей декана факультета
и (или) заведующего кафедрой

Приложение 2

Форма заявления о намерении участвовать в выборах декана факультета/ заведующего кафедрой в качестве кандидата

В Ученый совет ФГБОУ ВО «ИрГУПС»

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия

Имя

Отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ИрГУПС», Положением о порядке замещения должностей декана факультета и заведующего кафедрой Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» и согласно приказу Ректора от (дата) о выборах декана факультета / заведующего кафедрой.

Заявляю о намерении участвовать в выборах в качестве кандидата на должность декана факультета / заведующего кафедрой (указывается полное наименование факультета/ кафедры).

Выдвинут (а) на должность декана факультета/ заведующего кафедрой указать кем (при наличии).

Дата

Подпись



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Приложение 3

Сведения о научно-педагогической деятельности педагогического работника, относящегося к профессорско-педагогическому составу, за последние 5 лет

Краткие сведения об авторе¹

Фамилия Имя Отчество, _____ года рождения, _____
(должность, кафедра)

Ученая степень – доктор / кандидат _____ наук, _____
(отрасль науки) (год выдачи диплома)

Ученое звание – профессор / доцент) по специальности (кафедре) _____
(шифр и наименование научной специальности или наименование кафедры)

Дисциплины, по которым проводились занятия (лекционные, практические, лабораторные):
_____, _____, _____.

Стаж работы: – научно-педагогический _____ лет, из них педагогический _____ лет; в ИрГУПС с _____ года.

Опубликовано работ: всего ___ трудов, из них учебных изданий __, научных трудов ___; за отчетный период ___ лет опубликовано всего ___ трудов, из них учебных изданий __, научных трудов ___.

Подготовлено к.н. и д.н.: всего ___ к.н. и ___ д.н., за отчетный период ___ к.н. и ___ д.н.; в настоящее время осуществляет научное руководство ___ аспирантами в _____
(вуз, где осуществляется научное руководство)

Повышение квалификации в ___ г. в форме _____
(вид повышения квалификации)

1 Повышение квалификации и организационная работа

Повышение квалификации²

Вид повышения квалификации	Характеристика
Курсы повышения квалификации / Повышение квалификации в форме стажировки	Год прохождения, наименование программы, объем в час., место прохождения, удостоверение
Профессиональная переподготовка	Год прохождения, наименование программы, объем в час., место прохождения, диплом (серия, номер)
Защита докторской / кандидатской диссертации	Диплом, серия, номер, дата выдачи / Дата защиты, диплом серия, номер
Присвоение ученого звания профессора / доцента ВАК Минобрнауки РФ	Аттестат, серия, номер, дата выдачи
Присвоение почетного звания, получение почетной грамоты,	



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

благодарности и т.п.

Организационная работа

Вид организационной работы	Характеристика
Участие в работе Учёного совета Диссертационного совета ИрГУПС / Методического совета ИрГУПС / учёного совета факультета (указать факультет) / совета образовательных программ /	Председатель совета / секретарь совета / член совета
Участие в работе оргкомитета международной / всероссийской / отраслевой или региональной конференции, проводимой на базе ИрГУПС	Наименование конференции, дата проведения. Председатель оргкомитета / член оргкомитета / председатель секции
Организация и проведение на базе ИрГУПС студенческой олимпиады / конкурса / конференции / фестиваля / спортивных соревнований	Уровень студенческого мероприятия (международный, всероссийский, региональный, областной или отраслевой), наименование мероприятия, дата проведения. Председатель оргкомитета / член оргкомитета / председатель секции
Участие во внутренних аудитах СМК ИрГУПС	
Ответственный на кафедре / на факультете	Вид ответственности

2 Учебная работа

Выполнение учебной нагрузки

Учебный год	Общий объем учебной нагрузки в час.	Из них нагрузка		
		Штатная (план/факт)	по совместительству (план/факт)	на условиях почасовой оплаты (план/факт)
20__ г. – 20__ г.		/	/	/
20__ г. – 20__ г.		/	/	/
20__ г. – 20__ г.		/	/	/
20__ г. – 20__ г.		/	/	/
20__ г. – 20__ г.		/	/	/

Дисциплины, по которым проводились занятия (лекционные, практические, лабораторные)

№	Наименование дисциплин
1	
2	
3	
4	
5	



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Открытые занятия

Вид открытого занятия	Характеристика
Открытая лекция	Тема лекции, дата проведения
Открытое практическое занятие	Тема занятия, дата проведения
Открытое лабораторное занятие	Тема занятия, дата проведения

3 Учебно-методическая работа

Вид учебно-методической работы	Характеристика
Разработка ООП	Наименование ООП
Разработка УМКД	Наименование дисциплины
Издание учебников	Наименование, год издания, гриф (при наличии), объем. Соавторы
Издание (ИрГУПС) учебных пособий, курсов лекций, методических пособий, практикумов, сборников задач с методическими рекомендациями, методических указаний и рекомендаций в т.ч. в электронном виде	Вид издания, наименование, год издания, гриф (при наличии), объем. Соавторы
Создание электронного учебного курса в системе Moodle ИрГУПС	Наименование дисциплины (объем в зачетных единицах) Соавторы
Разработка и внедрение лабораторной работы	Дисциплина, наименование лабораторной работы на реальном оборудовании. / Дисциплина, наименование виртуальной лабораторной работы. Соавторы
Создание фонда тестовых заданий по учебной дисциплине (система Moodle ИрГУПС)	Наименование дисциплины, объем в зачетных единицах (не менее 100 тестовых заданий на одну зачетную единицу)

4 Научно-методическая работа

Вид научно-методической работы	Характеристика
Участие в выполнении научно-методической темы по проблемам педагогики высшей школы, имеющей номер государственной регистрации	Наименование темы, научный руководитель, номер государственной регистрации, сроки выполнения.
Разработка лабораторных стендов на базе результатов научных исследований для учебного процесса	Наименование лабораторного стенда, паспорт лабораторного стенда, дисциплина
Выступление с докладом на конференции (кроме Internet-конференций) по проблемам	Уровень конференции (международная / всероссийская, в т.ч. с международным участием / региональная, отраслевая / регионально-отраслевого



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

педагогике высшей школы	университетского комплекса ИрГУПС), наименование конференции, дата проведения. Наименование доклада. Соавторы
Публикация научной статьи по проблемам педагогики высшей школы, в т.ч.	Количество статей
в научной периодике, индексируемой в системе цитирования РИНЦ	Наименование статьи, выходные данные. Соавторы
в сборниках статей или трудов (докладов, материалов) конференций и в других изданиях, не входящих в систему цитирования РИНЦ	Наименование статьи, выходные данные. Соавторы
Разработка и реализация программы повышения квалификации для научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования	Наименование программы, объем в часах. Соавторы
Разработка и реализация программ профессиональной переподготовки	Наименование программы, объем в часах. Соавторы

5 Научно-исследовательская работа

Вид научно-исследовательской работы	Характеристика
Участие в выполнении научно-исследовательской темы, имеющей номер государственной регистрации	Наименование темы, научный руководитель, номер государственной регистрации, сроки выполнения
Выполнение хоздоговорной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или инженерно-проектной работы	Наименование работы, научный руководитель, сроки выполнения.
Выполнение НИР по отраслевым программам Министерства транспорта РФ и ОАО «РЖД»	Наименование НИР, научный руководитель, сроки выполнения.
Выполнение НИР по международным грантам, федеральным или региональным программам и грантам	Наименование НИР, научный руководитель, сроки выполнения.
Издание монографии	Наименование монографии, выходные данные. Соавторы



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Выступление с докладом на конференции (кроме Internet-конференций)	Уровень конференции (международная / всероссийская, в т.ч. с международным участием / региональная, отраслевая / регионально-отраслевого университетского комплекса ИрГУПС), наименование конференции, дата проведения. Наименование доклада. Соавторы
Публикация научной статьи (без участия студентов), в т.ч.	Количество статей
в научных изданиях и в журналах, входящих в перечень изданий ВАК Минобрнауки РФ	Наименование статьи, выходные данные. Соавторы
в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science	Наименование статьи, выходные данные. Соавторы
в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus	Наименование статьи, выходные данные. Соавторы
в научной периодике, индексируемой в системе цитирования РИНЦ, но не входящих в перечень изданий ВАК Минобрнауки РФ	Наименование статьи, выходные данные. Соавторы
в научной периодике и других изданиях, не входящих в перечень изданий ВАК Минобрнауки РФ и индексируемые системы цитирования	Наименование статьи, выходные данные. Соавторы
Изобретательская деятельность (без участия студентов)	Патент на изобретение, полезную модель: наименование, номер государственной регистрации, дата выдачи патента. Свидетельство о регистрации программы для ЭВМ, баз данных: наименование, номер государственной регистрации, дата выдачи свидетельства. Соавторы
Подготовка к.н. и д.н.	И.О. Фамилия, год защиты
Научное руководство аспирантами	И.О. Фамилия аспиранта: год поступления / год окончания / год защиты

6 Научно-исследовательская работа студентов

Вид научно-исследовательской работы	Характеристика
Подготовка студентов к участию в мероприятии (олимпиада, конкурс, конференция)	Наименование мероприятия, уровень (всероссийский / межвузовский / региональный / областной / внутривузовский), дата и место проведения
Участие в проведении студенческой олимпиады,	Студенческая олимпиада / конкурс / конференция наименование уровень (всероссийская / межвузовская /



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

конкурса, конференции	внутривузовская), дата и место проведения
Публикация научной статьи (совместно со студентами)	Наименование статьи, выходные данные. Соавторы
Изобретательская деятельность (совместно со студентами)	Патент на изобретение наименование, номер государственной регистрации, дата выдачи патента / свидетельство о регистрации программы для ЭВМ, баз данных наименование, номер государственной регистрации, дата выдачи свидетельства. Соавторы
Подготовка студенческой команды к олимпиаде, конкурсу (при наличии командного первенства), занявшей призовые места	Наименование мероприятия, уровень (всероссийский / межвузовский / региональный / областной), дата и место проведения
Руководство студентами, занявшими призовые места на студенческой олимпиаде, конкурсе, конференции	Наименование мероприятия, уровень (всероссийский / межвузовский / региональный / областной), дата и место проведения

7 Международная деятельность

Вид международной деятельности	Характеристика
Участие в международной образовательной программе (двойное дипломирование, обменные программы, включенное образование)	Наименование программы, характер участия
Работа со студентами-иностранцами	подготовка к участию в предметных олимпиадах / подготовка к участию в конференциях / подготовка к участию в выставках студенческих работ

8 Воспитательная и внеучебная работа

Виды воспитательной и внеучебной работы	Характеристика
Организация экскурсий, конференций, семинаров, диспутов, круглых столов	Наименование мероприятия, уровень (общеуниверситетский / факультетский / в общежитии), дата проведения
Участие в проведении экскурсий, конференций, семинаров, диспутов, круглых столов	Наименование мероприятия, уровень (общеуниверситетский / факультетский / в общежитии), дата проведения
Подготовка студенческой команды к фестивалю, спортивному соревнованию (при наличии командного первенства), занявшей призовые места	Наименование мероприятия, уровень (всероссийский / межвузовский / региональный / областной), дата и место проведения



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Руководство студентами, занявшими призовые места на студенческом фестивале, спортивном соревновании

Наименование мероприятия, уровень (всероссийский / межвузовский / региональный / областной), дата и место проведения

9 Профорientационная работа и довузовская подготовка

Вид деятельности	Характеристика
Участие в проведении мероприятия по профессиональной ориентации молодежи и привлечению абитуриентов	Проведение лекции, беседы или презентации в школах Иркутска и Иркутской области. Участие в выставке, днях открытых дверей, в работе агитпоезда
Олимпиады, конкурсы и конференции для школьников	Организация мероприятия: наименование мероприятия, дата и место проведения Участие в проведении мероприятия, дата и место проведения
Руководство школьным кружком на базе ИрГУПС	Наименование кружка, количество школьников
Руководство научно-исследовательской работой школьников	И.О. Фамилия школьника, школа, дата и место публичного выступления, тема выступления
Спортивные мероприятия для школьников	Организация мероприятия, наименование мероприятия / участие в проведении мероприятия, дата и место проведения
Культурно-массовые мероприятия для школьников	Организация мероприятия, наименование мероприятия / участие в проведении мероприятия, дата и место проведения
Подготовка и проведение семинара на базе ИрГУПС для учителей профильных классов	Предмет, дата и место проведения
Разработка рекламного материала по направлению подготовки, профилю, специальности, специализации	Наименование материала, назначение, вид

¹ Краткие сведения об авторе направляются ученому секретарю в электронном виде.

² При подготовке отчета в данной таблице и во всех последующих оставить строки, в которых будут сделаны записи.



Положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой

Приложение 4

Квалификационная характеристика

Заведующий 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



Положение о порядке замещения должностей декана факультета
и (или) заведующего кафедрой

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.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

22 10 2015

Иркутск

№ 325


О введении в действие локальных документов

На основании решения Ученого совета университета, протокол от 20 октября 2015 года № 2,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие локальные документы:
 - положение о конкурсной комиссии;
 - положение о порядке замещения должностей декана факультета и (или) заведующего кафедрой;
 - положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
2. Начальнику общего отдела выставить приказ на сайт университета.

И.о. ректора

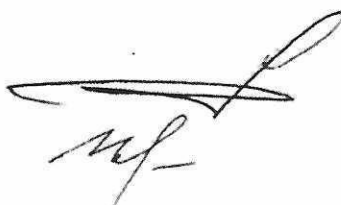


А.И. Артюнин

Согласовано:

Начальник УПОиКР

Начальник ОК



К.Ю. Усольцев

Г.Д. Чернышева