

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

01 сентября 2017г.

Красноярск

585 сен.

Г
Об утверждении Положения

1

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения выборов заведующего кафедрой ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (Приложение 1).
2. Начальнику управления делами Нешетаевой Н.Н. довести приказ до руководителей структурных подразделений по системе «ДОЗА».
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



И.П. Артюхов

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник управления кадров

Д.В. Челнаков

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по организационно-правовой работе



О.В. Кулешова

Проректор
по учебной работе



С.Ю. Никулина

Проректор
по научной работе



М.М. Петрова

Начальник медицинского управления -
проректор



М.В. Родиков

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник управления кадров



Д.В. Челнаков

к приказу ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
от «01» сентября 2017 г. № 585-сн

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения выборов заведующего кафедрой
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения выборов заведующего кафедрой регламентирует процедуру избрания заведующего кафедрой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Должность заведующего кафедрой Университета является выборной.

1.3. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих квалификационным требованиям, установленным законодательством РФ и должностной инструкцией заведующего кафедрой Университета.

1.4. Заключению трудового договора с заведующим кафедрой в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание на должность (далее – выборы).

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора без проведения выборов:

- при приеме на работу по совместительству и в иных исключительных случаях на срок не более одного года;
- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.6. Настоящее Положение и прилагаемые к нему формы документов размещаются управлением кадров на сайте Университета в разделе «Подразделения/Управления кадров/Документы /Конкурс».

2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ ВЫБОРОВ И ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В НИХ

2.1. Ежегодно до 01 мая управление кадров составляет список заведующих кафедрами, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, и предоставляет его на утверждение ректору. Утвержденный список

размещается управлением кадров на официальном сайте Университета (<http://krasgmu.ru>) в разделе «Университет/Избрание». Список также направляется посредством электронного сообщения через сайт Университета деканам (руководителям) факультетов (институтов) для письменного уведомления заведующих кафедрами, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.2. Выборы на должность заведующего кафедрой объявляются ректором Университета. Объявление размещается управлением кадров на официальном сайте Университета в разделе «Университет/Избрание» и на стенде «управление кадров» не менее чем за 2 месяца до даты их проведения.

В объявлении о проведении выборов указываются:

- перечень должностей заведующих кафедрами, по которым объявлены выборы;
- место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
- срок приема заявления для участия в выборах, который должен составлять не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте Университета;
- место и дата проведения выборов.

2.3. Копия указанного объявления посредством электронного сообщения через сайт Университета управлением кадров направляется деканам (руководителям) факультетов (институтов) для информирования сотрудников кафедр.

2.4. Заявление для участия в выборах подается претендентом до окончания срока приема заявлений по форме, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение 1).

Перед подачей заявление согласовывается с деканом (руководителем) факультета (института), в состав которого входит кафедра.

2.5. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

2.5.1. Копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям:

- личный листок по учету кадров (Приложение 2);
- рекомендация кафедры (для работников Университета) в форме выписки из протокола заседания кафедры;
- рекомендация факультета (института) (для работников Университета), в форме выписки из протокола заседания факультета (института);
- отчет о трудовой деятельности за последние 5 лет, а для лиц, впервые претендующих на замещение должности заведующего кафедрой, за весь период научно-педагогической деятельности (Приложение 3);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет, а для лиц, впервые претендующих на замещение должности заведующего кафедрой, за весь период научно-педагогической деятельности (Приложение 4).

2.5.2. Копии документов, подтверждающих отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.6. Документы для участия в выборах, поданные претендентом, рассматривает аттестационная комиссия Университета, которая принимает решение допустить претендента для участия в выборах или отказать.

Аттестационная комиссия вправе пригласить на свое заседание претендента на замещение должности заведующего кафедрой.

Претендент не допускается к выборам в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков подачи заявления.

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом.

По результатам заседания аттестационная комиссия вправе вынести рекомендации и (или) замечания по работе претендента, которые доводятся до его сведения, а так же об указанных фактах информируются деканы (руководители) факультетов (институтов).

2.7. Документы претендентов на участие в выборах на следующий день после проведения заседания аттестационной комиссии передаются в Ученый совет Университета.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫБОРОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

3.1. Выборы на должность заведующего кафедрой проводятся Ученым советом Университета.

3.2. Ученый секретарь извещает претендентов о месте и времени проведения заседания Ученого совета.

Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

3.3. Решение по выборам принимается Ученым советом Университета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета, от числа принявших участие в голосовании при кворуме более 50 процентов списочного состава Ученого совета.

3.4. Если голосование проводится 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 голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре.

В случае, когда при повторном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

3.5. Решение Ученого совета о результатах выборов на должность заведующего кафедрой передается ученым секретарем в трехдневный срок в управление кадров в форме выписки из протокола заседания Ученого совета. Вместе с решением передается заявление претендента с прилагаемыми документами и протокол счётной комиссии.

3.6. С лицом, успешно прошедшим избрание на должность заведующего кафедрой, заключается срочный трудовой договор (дополнительное соглашение) в порядке, определенном трудовым законодательством.

После заключения трудового договора (дополнительного соглашения) заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения выборов
заведующего кафедрой

Ректору ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
профессору Артюхову И.П.

от

(фамилия, имя, отчество)

ученая степень

ученое звание

(наименование должности и структурного подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявляю о своем намерении участвовать в выборах на должность
заведующего кафедрой _____

Для подтверждения своего соответствия квалификационным требованиям по
вышеназванной должности и отсутствия ограничений на занятие трудовой деятельностью в
сфере образования, представляю следующие документы:

1. Личный листок по учету кадров с фотографией.
 2. Рекомендацию кафедры, на которой я работаю, в форме выписки из протокола
заседания кафедры.
 3. Рекомендацию ученого совета факультета (института), в состав которого входит
кафедра, на которой я работаю, в форме выписки из протокола заседания ученого совета
факультета (института).
 4. Отчет о трудовой деятельности за последние 5 лет (для лиц, впервые претендующих
на замещение должности - за весь период научно-педагогической деятельности).
 5. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет (для
лиц, впервые претендующих на замещение должности - за весь период научно-
педагогической деятельности).
 6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования
либо о прекращении уголовного преследования.
- С Положением о порядке проведения выборов заведующего кафедрой ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано:

**Декан (руководитель)
факультета (института)**

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____
имя _____ отчество _____
2. Пол _____ 3. Число, м-ц и год рождения _____
4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

Место для
фотокарточки

5. Образование, послевузовское образование (интернатура, ординатура, аспирантура, докторантура), профессиональная переподготовка, повышение квалификации и сертификат специалиста за последние 5 лет:

Название учебного заведения и его местонахождения	Вид образования	Год окончания	Специальность	Квалификация

6. Какими иностранными языками владеете _____
(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какие имеете научные труды и изобретения _____

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу и работу по

совместительству)

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

[illegible]

10. Какие имеете государственные награды (премии) _____ (когда и чем награждены)

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____
(командный, политический, административный, технический и т.д.)

12. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить несовершеннолетних членов семьи с указанием даты рождения)

13. Домашний адрес (регистрация и проживание), телефон, адрес электронной почты: _____

14. Дополнительные сведения, дающие право на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством _____

Я, _____ гарантирую достоверность представленных мною сведений и даю согласие на хранение и обработку моих персональных данных с целью проверки соответствия предъявляемым квалификационным требованиям и представления работодателем установленной законодательством отчетности и сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ. Обязуюсь обо всех последующих изменениях, в том числе об изменении паспортных данных, сообщить по месту работы для внесения этих изменений в свое личное дело.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Личная подпись _____
(подпись)

о трудовой деятельности

(Фамилия, имя, отчество, должность и подразделение)

1. Учебная работа

Преподаваемые дисциплины: _____

2. Учебно-методическая работа

3. Научно-исследовательская работа

4. Лечебная работа (для клинических кафедр)

5. Воспитательная работа

**6. Совместная работа с органами практического здравоохранения
(при условии ведения).**

(Фамилия, инициалы)

(ПОДПИСЬ)

Согласовано:

Декан (руководитель) факультета (института)

(ПОДПИСЬ)

Список
опубликованных учебных изданий и научных трудов

(Фамилия, имя, отчество)					
№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
А) Учебные издания					
1.					
2.					
Б) Научные труды					
1.					
2.					

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Список верен:

Декан (руководитель) факультета (института)

(Фамилия, инициалы)

Ученый секретарь Ученого Совета

(Фамилия, инициалы)