

МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярный государственный университет
им. Н.М. Федоровского»
(ЗГУ им. Н.М. Федоровского)
г. Норильск

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЗГУ
от 18.04. 2025 № 01-26

**Положение о порядке
замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
в ФГБОУ ВО «ЗГУ им. Н.М.
Федоровского»**

№ 01-07 от 18.04.2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» (далее – Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), в ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» (далее – Университет), и заключения с ними трудовых договоров на неопределённый срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138, номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 (ред. от 11.07.2024), Уставом Университета.

1.3. Положение распространяется на должности, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указанные в пункте 1 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций». Настоящее Положение распространяется на порядок замещения следующих должностей: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, преподаватель, старший преподаватель, ассистент.

1.4. Заключение трудового договора (эффективного контракта) на замещение должности работника в Университете, а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) или проведение выборов с указанием срока избрания. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Выборы деканов факультетов, заведующих кафедрами проводятся на заседаниях учёного совета Университета.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей ППС (далее - претендент), должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах или выборах, которые предшествуют заключению трудовых договоров (эффективных контрактов).

1.4.1. Срок избрания по конкурсу и срок, на который выбирается претендент, определяется учёным советом соответствующего факультета или ученым советом Университета и может быть неопределённым или определённым в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор (эффективный контракт) между ППС и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящий заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу или выборы на срок менее трех лет, но не менее чем один год.

В случае если претендент, участвующий в конкурсе, является кандидатом на участие в муниципальной программе «Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск», трудовой договор (эффективный контракт) заключается сроком на пять лет.

1.4.2. Уменьшение срока трудового договора (эффективного контракта) производится в случае снижения контингента обучающихся на реализуемой кафедрой образовательной программе:

- снижение контрольных цифр приема на реализуемую программу в текущем году – срок заключения трудового договора от двух до трех лет;
- снижение контрольных цифр приема на реализуемую программу в течение двух лет – срок заключения трудового договора от одного до двух лет.

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора (эффективного контракта) на замещение должности ППС в Университете без избрания по конкурсу (без прохождения процедуры выборов) при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.6. ППС, с которым по результатам конкурса или выборов заключен трудовой договор (эффективный контракт) на неопределённый срок, в течение всего периода

замещения им этой должности не проходит конкурс (или выборы) на данную должность, а проходит аттестацию один раз в три года.

1.7. Конкурс на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента проводится на заседаниях учёных советов факультетов.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРА, ДОЦЕНТА, СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, АССИСТЕНТА

2.1. Уполномоченный работник управления кадров не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте Университета список ППС (фамилия, имя, отчество, должность, подразделение), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора (эффективного контракта).

Данная информация доводится уполномоченным работником управления кадров до сведения заведующих кафедр и ППС по электронной почте.

2.2. Декан факультета или заведующий кафедрой, не позднее чем за 70 календарных дней до истечения срока трудового договора (эффективного контракта) направляют в управление кадров, служебную записку в СЭД Университета о необходимости размещения объявления о проведении конкурса.

Служебная записка содержит следующую информацию:

- а) наименование должности ППС, на замещение которой объявляется конкурс;
- б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами;
- в) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме.

2.3. Уполномоченным работником управления кадров на официальном сайте Университета размещается объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.4. В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

- а) перечень должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- в) место (адрес) приёма заявления для участия в конкурсе;
- г) срок приёма заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте);
- д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- е) предполагаемый срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещению должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

При проведении конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

2.5. Заявление претендента должно поступить в Университет до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 1.1–1.10 или п. 2.1–2.2 приложения №1) к настоящему Положению.

2.6. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

а) представления неполного перечня документов, указанных в п. 2.5 настоящего Положения;

б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

2.7. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

2.8. По истечении срока подачи заявлений уполномоченное лицо управления кадров информирует заведующих кафедрами и учёных секретарей советов факультетов о кандидатах, допущенных к участию в конкурсе.

2.9. До заседания учёного совета факультета, на котором состоится обсуждение и конкурсный отбор, претенденты передают учёному секретарю учёного совета факультета документы в соответствии с п. 1.11. - 1.13 или п. 2.3 - 2.4. приложения № 1 к настоящему Приложению.

2.10. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора (эффективного контракта) и присутствовать на заседаниях кафедры и учёного совета факультета, рассматривающих их кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.11. Члены учёного совета факультета вправе задавать вопросы о квалификации, стаже и опыте работы, сфере научных исследований и иных профессиональных достижениях претендента, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, а также высказывать мнение о кандидатуре претендента в части возможности замещения им конкретной должности. Учёный совет факультета вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

2.12. Решение по конкурсу принимается учёным советом факультета тайным голосованием путем внесения голоса в бюллетень и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов учёного совета факультета от

числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава учёного совета факультета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не получил необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не получил более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

2.13. До рассмотрения претендентов на педагогические должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, кафедра на своем заседании выносит рекомендации по каждой кандидатуре (путем открытого голосования). Претендент, не получивший рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

2.14. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор (эффективный контракт) по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определённом трудовым законодательством Российской Федерации.

При избрании работника по конкурсу на замещение должности ранее занимаемой им по срочному трудовому договору, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора (эффективного контракта) с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора (эффективного контракта) с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

2.15. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора (эффективного контракта) конкурс не проводится.

2.16. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения по конкурсу претендент, успешно прошедший конкурс, не заключил или не продлил трудовой договор (эффективный контракт) по собственной инициативе.

Споры и разногласия по трудовому договору (эффективному контракту) разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством.

2.17. Процедура избрания претендентов на должности педагогических работников совместителей производится в соответствии с разделом 2 настоящего положения.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ДЕКАНОВ ФАКУЛЬТЕТОВ

3.1. Выборы декана факультета проводятся в случае создания или реорганизации факультета, в связи с истечением срока трудового договора (эффективного контракта) действующего декана или при наличии вакансии на данную должность.

3.2. Декан факультета избирается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, тайным голосованием, с учетом рекомендаций учёного совета факультета и утверждается в должности приказом ректора.

3.3. Уполномоченный работник управления кадров не позднее 1 июля формирует и размещает на сайте Университета список деканов (фамилия, имя, отчество и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора (эффективного контракта).

Данная информация доводится до сведения деканов факультетов управлением кадров по электронной почте.

Управлением кадров при наличии вакантной должности декана на сайте Университета размещается объявление о проведении выборов.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты их проведения.

3.4. По решению ректора выборы могут проводиться в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения выборов допускается подача документов в электронном виде и проведение выборных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

3.5. В объявлении о проведении выборов декана факультета на сайте Университета указываются:

- а) наименование должности, на замещение которой объявляются выборы;
- б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должности декана факультета;
- в) место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
- г) срок приема заявления для участия в выборах;
- д) место, дата и форма проведения выборов, порядок проведения выборов в очной или дистанционной форме;
- е) предполагаемый срок, на который будет заключаться трудовой договор (эффективный контракт) по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания;
- ж) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в выборах.

3.6. Срок выдвижения кандидатур на должность декана факультета (далее – претендент) и подачи заявлений для участия в выборах составляет 1 месяц со дня опубликования объявления.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (п. 1.1 - 1.10 или п. 2.1 - 2.2 приложения № 1) к настоящему Положению.

3.7. Претендент не допускается к выборам в случае:

- а) представления неполного перечня документов, указанных в п. 2.6. настоящего Положения;
- б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

3.8. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

3.9. По истечении срока подачи заявлений уполномоченное лицо управления кадров информирует заведующих кафедрами и учёных секретарей советов факультетов о кандидатах, допущенных к участию в конкурсе.

3.10. До заседания учёного совета факультета, на котором состоится обсуждение и конкурсный отбор, претенденты передают учёному секретарю учёного совета факультета документы в соответствии с п. 1.11. - 1.13 или п. 2.3 - 2.4. приложения № 1 к настоящему Приложению.

3.11. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, условиями трудового договора (эффективного контракта).

3.12. На любом этапе рассмотрения документов претендент на должность декана может снять свою кандидатуру путем подачи заявления на имя ректора.

3.13. Выдвижение кандидатур на должность декана факультета может производиться учёным советом Университета, факультета, кафедрами, отдельными педагогическими работниками Университета (допустимо самовыдвижение) и должно быть оформлено соответствующими протоколами (заявлением).

3.14. По истечении срока выдвижения кандидатур (подачи заявлений о самовыдвижении) управление кадров информирует учёного секретаря учёного совета о кандидатах, допущенных к участию в выборах.

3.15. Обсуждение кандидатуры на должность декана выносится на заседание учёного совета факультета. На заседании учёного совета факультета по данному вопросу обязательно присутствие проректора по образовательной деятельности и молодежной политике. На заседаниях учёных советов претенденты на должность декана выступают с программой развития факультета, а в случае переизбрания декана – с отчётом о проделанной работе и программой развития факультета. Решение учёного совета факультета принимается открытым голосованием и носит рекомендательный характер. Отрицательные результаты голосования членов учёных

советов факультета по кандидатуре претендента не являются основанием для прекращения процедуры выборов на должность декана факультета.

3.16. В выписке из протокола заседания учёных советов факультета по рекомендации на должность декана факультета указывается количество членов учёного совета, количество лиц, участвующих в заседании, количество принимавших участие в голосовании по рекомендации кандидатур на должность декана, число голосов, поданных за каждую кандидатуру в поддержку, против и воздержавшихся. Выписки подписывает председательствующий, ученый секретарь учёного совета факультета и проректор по образовательной деятельности и молодежной политике.

До заседания учёного совета Университета претенденты предоставляют учёному секретарю учёного совета Университета список документов в соответствии с п. 1.9–1.12 или п. 2.3–2.6. приложения №1 к настоящему Положению.

3.17. Кандидатуры на должность декана факультета обсуждаются учёным советом Университета на открытом заседании. Члены учёного совета Университета вправе задавать вопросы о квалификации, стаже и опыте работы, сфере научных исследований и иных профессиональных достижениях претендента, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, а также высказывать мнение о кандидатуре претендента в части возможности замещения им конкретной должности.

3.18. Решение об отводе кандидата принимается учёным советом Университета открытым голосованием. Все кандидатуры на должность декана факультета, не получившие отвода, вносятся в бюллетень для тайного голосования.

3.19. Решение учёного совета Университета по избранию декана факультета является действительным, если в голосовании участвовало не менее $\frac{2}{3}$ его списочного состава. Избранным считается претендент, получивший более половины голосов присутствующих членов совета.

Если ни один из претендентов не набрал более половины голосов присутствующих членов учёного совета Университета, то в тех случаях, когда в выборах участвовало не более двух претендентов, проводятся новые выборы; при числе претендентов больше двух в этот же день проводится второй тур голосования по двум претендентам, набравшим наибольшее количество голосов.

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

3.20. Решение учёного совета Университета является основанием для заключения трудового договора (эффективного контракта) с избранным претендентом.

3.21. Учёному совету факультета предоставляется право выносить на заседание учёного совета Университета вопрос о досрочном освобождении от должности декана факультета.

3.22. Объявление о заседании учёного совета Университета по рассмотрению вопроса о досрочном освобождении от должности декана факультета размещается учёным секретарем на сайте Университета.

3.23. Решение о досрочном освобождении от должности декана на заседании учёного совета Университета принимается путем тайного голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на

заседании членов учёного совета Университета при участии в голосовании не менее 2/3 его списочного состава.

3.24. Декан, не избранный на новый срок, освобождается от исполнения своих обязанностей по окончании срока трудового договора (эффективного контракта). В случае досрочного освобождения от должности декана ректор имеет право возложить исполнение обязанностей декана до проведения выборов на одного из работников.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ

4.1. Выборы заведующего кафедрой проводятся в случае создания или реорганизации кафедры в связи с истечением срока трудового договора действующего заведующего кафедрой или при наличии вакансии на данную должность.

4.2. Заведующий кафедрой избирается тайным голосованием из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям с учетом рекомендаций учёного совета факультета, и утверждается в должности приказом ректора.

4.3. Уполномоченным работником управления кадров не позднее 1 июля формируется и размещается на сайте Университета список заведующих кафедрами (фамилия, имя, отчество и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора (эффективного контракта).

Данная информация доводится до сведения заведующих кафедрами уполномоченным работником управления кадров по электронной почте.

4.4. Уполномоченным работником управления кадров при наличии вакантной должности заведующего кафедрой на сайте Университета размещается объявление о проведении выборов.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты их проведения.

4.5. По решению ректора выборы могут проводиться в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения выборов допускается подача документов в электронном виде и проведение выборных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

4.6. В объявлении о проведении выборов на сайте Университета указываются:

- а) наименование должности, на замещение которой объявляются выборы;
- б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должности;
- в) место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
- г) срок приема заявления для участия в выборах;
- д) место, дата и форма проведения выборов, порядок проведения выборов в очной или дистанционной форме;
- е) предполагаемый срок, на который будет заключаться трудовой договор (эффективный контракт) по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания;

ж) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в выборах.

4.7. Срок выдвижения кандидатур на должность заведующего кафедрой (далее по тексту – претендент) и подачи заявлений для участия в выборах составляет 1 месяц со дня опубликования объявления.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (п. 1.1–1.10 или п. 2.1–2.2 приложения №1 к настоящему Положению).

4.8. Претендент не допускается к выборам в случае:

а) представления неполного перечня документов, указанных в п. 5.7 настоящего Положения;

б) нарушения срока поступления заявления для участия в выборах, указанного в объявлении;

в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по должности заведующего кафедрой.

4.9. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

4.10. По истечении срока выдвижения кандидатур (подачи заявлений о самовыдвижении) уполномоченный работник управления кадров информирует заведующих соответствующими кафедрами, деканов и учёных секретарей учёных советов соответствующих факультетов, учёного секретаря учёного совета Университета о кандидатах, допущенных к участию в выборах.

4.11. До заседания учёного совета Университета претенденты предоставляют документы учёному секретарю учёного совета Университета в соответствии с п. 1.11–1.17 или п. 2.3–2.7 приложения №1 к настоящему Положению.

4.12. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, условиями трудового договора (эффективного контракта).

4.13. На любом этапе рассмотрения документов претендент на должность заведующего кафедрой может снять свою кандидатуру путем подачи заявления на имя ректора.

4.14. Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой может производиться учёным советом Университета, факультета, кафедрами, отдельными педагогическими работниками Университета (допустимо самовыдвижение) и должно быть оформлено соответствующими протоколами (заявлением).

4.15. Кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, обсуждаются на её заседании, на котором должен присутствовать декан факультета. На заседании кафедры претенденты на должность заведующего выступают с программой развития кафедры, а в случае переизбрания заведующего - с отчетом о проделанной работе и программой развития кафедры.

Решение кафедры по кандидатурам претендентов принимается открытым голосованием и носит рекомендательный характер и оформляется протоколом. В

выписке из протокола заседания кафедры должно быть указано количество членов кафедры, количество лиц, участвующих в заседании и результаты голосования по каждой кандидатуре. Выписку подписывает председательствующий, секретарь и декан факультета, присутствующий на заседании.

4.16. Обсуждение кандидатур на должность заведующего кафедрой выносится на заседание учёного совета факультета. Решение учёного совета факультета принимается открытым голосованием и носит рекомендательный характер. В выписках из протоколов заседаний учёных советов факультетов указывается число членов учёного совета, количество лиц, участвующих в заседании и результаты голосования по каждой кандидатуре. Отрицательные результаты голосования кафедры, учёного совета факультета по кандидатуре претендента не являются основанием для прекращения процедуры выборов на должность заведующего кафедрой.

4.17. Выдвинутые кандидатуры на должность заведующего кафедрой обсуждаются учёным советом Университета на открытом заседании.

4.18. Решение об отводе принимается учёным советом Университета открытым голосованием. Все кандидатуры на должность заведующего кафедрой, не получившие отвода, вносятся в бюллетень для тайного голосования.

4.19. Решение учёного совета Университета является действительным, если в голосовании участвовало не менее $2/3$ его списочного состава. Избранным считается претендент, получивший более половины голосов присутствующих членов учёного совета.

4.20. Если ни один из претендентов не получил более половины голосов присутствующих членов учёного совета Университета, то в тех случаях, когда в выборах участвовало не более двух претендентов, проводятся новые выборы; при числе претендентов больше двух проводится второй тур голосования по двум претендентам, набравшим наибольшее количество голосов.

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

4.21. Решение учёного совета Университета является основанием для заключения трудового договора (эффективного контракта) с избранным претендентом. Должность объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия коллегиальным органом управления решения о выборах лицо, успешно прошедшее выборы, не заключило или не продлило трудовой договор (эффективный контракт) по собственной инициативе.

4.22. Учёному совету факультета предоставляется право выносить на заседание учёного совета Университета вопрос о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой.

Объявление о заседании учёного совета Университета по рассмотрению вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой размещается учёным секретарем ученого совета на сайте Университета.

Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимается путем тайного голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов учёного совета Университета при участии в голосовании не менее $2/3$ его списочного состава.

4.23. Заведующий кафедрой, не избранный на новый срок, освобождается от исполнения своих обязанностей по окончании срока трудового договора (эффективного контракта). В случае досрочного освобождения от должности заведующего кафедрой ректор имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой до проведения выборов на одного из сотрудников.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения учёного совета Университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения учёного совета Университета или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.

к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

для прохождения по конкурсу на должности
профессорско-преподавательского состава

1. Документы для кандидатов, впервые принимающих участие в конкурсе:

- 1.1. Копия паспорта;
- 1.2. Копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 1.3. Копия трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- 1.4. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- 1.5. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- 1.6. Заявление на имя ректора (Приложение № 2);
- 1.7. Копии документов об образовании, о повышении квалификации, наличии почетных званий, специальной подготовке (иметь при себе оригиналы);
- 1.8. Копии дипломов и аттестатов об ученых степенях и званиях (иметь при себе оригиналы);
- 1.9. Согласие на обработку персональных данных;
- 1.10. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 1.11. Сведения о претенденте (Приложение № 3, 2 экз.);
- 1.12. Список учебно-методических работ и научных трудов (Приложение № 4, 2 экз.);
- 1.13. Программа развития кафедры (факультета), для избираемых на должность заведующего кафедрой, декана факультета;
- 1.14. Рекомендация кафедр, выписки из протоколов заседаний кафедры (по 2 экз.)

2. Документы для работников Университета:

- 2.1. Заявление на имя ректора (Приложение № 2);
- 2.2. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 2.3. Список учебно-методических работ и научных трудов (Приложение № 4, 2 экз.);
- 2.4. Отчетный доклад (Приложения №№ 5, 6, 7, 8 по количеству членов коллегиального органа или в электронном виде); программа развития кафедры (факультета) для избираемых на должность заведующего кафедрой, декана факультета.

Приложение № 2 к Положению
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Заполярный
государственный университет им. Н.М. Федоровского»

ОБРАЗЕЦ

Ректору ФГБОУ ВО «Заполярный
государственный университет им. Н.М.
Федоровского»

ОТ _____
(занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, фамилия,
имя, отчество)

Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе (выборах) на замещение
должности _____,
объявленному _____, с последующим заключением трудового договора
(дата)
(эффективного контракта) на замещение должности

(название должности)
на _____ ставку(и) по основному месту работы (по совместительству).
(размер ставки)

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Заполярный
государственный университет им. Н.М. Федоровского» ознакомлен(а).

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 202__ г.

Приложение № 3 к Положению
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Заполярный
государственный университет им. Н.М. Федоровского»

СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ
для участия в конкурсе (выборах) на должность

(название должности, подразделения)	
Личные данные	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Адрес	
Контактный телефон	
E-mail	
Образование	
Ученая степень	
Ученое звание	
Повышение квалификации, дополнительное образование	
Трудовая деятельность (стаж работы)	
Дополнительные сведения	
Количество научных трудов, всего	
Из них:	
- количество монографий	
- количество статей в журналах ВАК с указанием категорий (К1, К2, К3) / РИНЦ	
Количество охранных документов на ОИС - патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы - свидетельства о гос. регистрации программ для	
Количество учебников, учебных и учебно-методических пособий с грифом / без грифа	
Количество подготовленных докторантов/аспирантов, защитивших диссертации. Руководство аспирантами/докторантами в настоящий момент	
Количество подготовленных лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных или всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей	
Участие в научных конференциях	
Количество проектов (НИР, НИОКР), совета по грантам Президента РФ, РФФИ и т.д.	
Количество проектов (НИОКР) по заказу от индустрии	
Участие в диссертационных советах	
Участие в редакционных коллегиях научных журналов	
Иные сведения о претенденте, которые он желает сообщить о себе	

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)
 « _____ » 202__ г.

Приложение № 4 к Положению
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Заполярный
государственный университет им. Н.М. Федоровского»

СПИСОК
научных изданий учебно-методических работ и научных трудов

(фамилия, имя, отчество)					
№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Исходные данные	Объем в печатных листах или стр.	Фамилия соавторов работ
1	2	3	4	5	6
а) учебно-методические работы					
1.					
2.					
3.					
б) научные труды					
4.					
5.					
в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке					
6.					
7.					
8.					

Примечание:

1. Список предоставляется за отчетный период для работников, претендующих на должность повторно, и за весь период трудовой деятельности, претендующих на должность впервые.

2. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) учебно-методические работы;

б) научные труды;

в) авторские свидетельства, дипломы, патенты, алгоритмы, программы.

3. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего ____ человек».

4. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным трудам и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

Список верен:

Руководитель структурного подразделения

Заведующий библиотекой

Учёный секретарь ученого совета

«_____» _____ 202__ г.

печать для документов (ставится учёным секретарем)

Приложение № 5 к Положению
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Заполярный
государственный университет им. Н.М. Федоровского»

ОТЧЕТНЫЙ ДОКЛАД о работе в должности

(должность, подразделение)

(фамилия, имя, отчество)

За период работы _____

Для прохождения конкурса на заседании учёного совета _____

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Учебный год	Учебная нагрузка, час	
	Общая	Лекционная
Среднегодовая за отчетный период		

2. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Наименование работ	Год выполнения
Участие в разработке новых образовательных программ (указать количество по годам и перечислить)	
Разработка новых МООК и электронных курсов (указать количество по годам без нарастающего итога и перечислить / исключить из суммы модернизированные ранее созданные курсы)	
Участие в научно-методическом совете факультета	
Участие в научно-методическом совете университета	
Иные виды работ (указать из индивидуального плана работы преподавателя при необходимости)	

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Участие в выполнении научных программ, грантов (заполняется научным руководителем и ответственным исполнителем)

Год	Шифр, название темы, заказчик	Объем НИР, тыс. руб.

УЧАСТИЕ В ВЫПОЛНЕНИИ ХОЗДОГОВОРНЫХ НИР

(заполняется научным руководителем и ответственным исполнителем)

Год	Шифр, название темы, заказчик	Объем НИР, тыс. руб.
Всего		

ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ (заполняется научным руководителем и консультантом защищенных диссертаций)

Фамилия, И.О.	Место работы на дату защиты	Год защиты

РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ СТУДЕНЧЕСКОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Показатели	Год					Всего
Публикации со студентами						
Патенты со студентами						
Награды всероссийских конкурсов						
Награды региональных конкурсов						

4. НАУЧНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПУБЛИКАЦИИ И ИЗОБРЕТЕНИЯ

Вид публикации	Год					Всего
Учебники						
Монографии						
Статьи в журналах ВАК с указанием категорий (К1, К2, К3) / РИНЦ						
Охранные документы на ОИС - патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы - свидетельства о гос. регистрации программ для ЭВМ						
Учебные (учебно-методические) пособия с грифом / без грифа						
Всего значимых публикаций						

5. ОБЩЕСТВЕННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

Наименование работы	Год выполнения
1.	
2.	

Перечень видов работ приведен в примечании

6. УЧАСТИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ДРУГИХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Вид работы, должность	Год выполнения
1.	
2.	

Примечание:

К заполнению пункта 2 «Учебно-методическая и организационно-методическая работа»

В качестве учебно-методической и организационно-методической работы также учитывается:

1. Подготовка к занятиям, в т.ч. разработка заданий к практическим и лабораторным работам, курсовым и дипломным проектам;
2. Составление методических указаний к лабораторно-практическим занятиям и производственным практикам, для самостоятельной работы обучающихся, а также по применению вычислительной техники и технических средств обучения в учебном процессе;
3. Разработка рабочих программ учебных дисциплин;
4. Составление логических схем и технологических карт подготовки специалистов, бакалавров, магистров с целью согласования перечня и содержания дисциплин;
5. Разработка частных методик учебных дисциплин и других учебно-методических материалов;
6. Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов;
7. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ;
8. Участие в работе учёного совета университета, советов факультетов и т.д. в качестве ее члена;
9. Участие в проведении работы по профориентации молодежи при поступлении в ФГБОУ ВО «ЗГУ»;
10. Организация практики, дипломного проектирования;
11. Организация студенческих конкурсов и олимпиад;
12. Проведение научных и научно-методических конференций всех уровней;
13. Работа в приемной комиссии;
14. Подготовка и проведение внутривузовских спортивных соревнований, праздников и показательных выступлений спортсменов.

К заполнению п. 6 «Общественная и воспитательная работа преподавателя за отчетный период»

В качестве общественной и воспитательной работы преподавателя также учитывается:

1. Работа в качестве кураторов академических групп;
2. Проведение собраний, бесед, экскурсий в учебной группе;
3. Участие во внеучебной деятельности университета;
4. Участие в смотрах, конкурсах различной направленности; организациях фотовыставок, участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях;
5. Организация различных конкурсов с участием студентов (открытый конкурс по русскому языку, по социально-культурным исследованиям и т.п.);

Приложение № 6 к Положению
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Заполярный
государственный университет им. Н.М. Федоровского»

ОТЧЕТНЫЙ ДОКЛАД
о работе в должности декана

(наименование факультета)

(фамилия, имя, отчество)

За период работы _____

Для прохождения выборов на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ЗГУ»

1. КАДРОВЫЙ СОСТАВ ФАКУЛЬТЕТА

1.1. Преподавательский состав факультета по кафедрам

Кафедра	Количество преподавателей (из них совместителей)	Докторов наук, профессоров (из них совместителей)	Кандидатов наук, доцентов (из них совместителей)

Остепененность составляет _____ %

1.2. Возрастной состав преподавателей

Год	Возраст штатных преподавателей			Средний возраст штатных преподавателей
	до 39 лет	от 40 до 60 лет	более 60 лет	

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

- 2.1. За отчетный период на факультете открыто
новых направлений/специальностей.
- 2.2. Дополнительное образование на факультете.
- 2.3. Издано _____ учебных пособий _____.
- 2.4. Разработано _____ новых курсов, в то числе электронных _ и MOOK ____.

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

- 3.1. Выполнено НИР (гранты, хоздоговоры, контракты и т.д.) _____ на сумму.
- 3.2. Издано __ монографий.
- 3.3. Работа с докторантами, аспирантами и соискателями (число, выпуск,
эффективность).
- 3.4. Научно-исследовательская работа студентов.

4. МЕЖДУНАРОДНАЯ РАБОТА

Факультет осуществляет международную деятельность:

- участие в реализации международных научных и образовательных проектов;
- публикации с иностранными партнерами и т.д.

5. ИТОГИ ПРИЕМА, ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

5.1. Прием на факультет составлял ____, в том числе целевой ____, платный, государственной ____, победителей и призеров олимпиад _____. Средний балл ЕГЭ составлял _____.

5.2. Профориентационная работа проводилась (где, кем, каким образом).

5.3. Воспитательная работа.

5.4. Студенты факультета принимали участие в олимпиадах, спартакиадах, смотрах, конкурсах, выставках, фестивалях.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ.

7. СТАЖИРОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ФАКУЛЬТЕТА.

8. ВНЕБЮДЖЕТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

9. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Наименование показателя	Достиженные значения
1. Образовательная деятельность	
1.1. Приведенный контингент обучающихся	
1.1.1. Всего	
1.1.2. За счет субсидии на выполнение ГЗ	
1.1.3. Обучающихся с полным возмещением затрат	
1.2. Среднегодовой контингент, обучающихся по дополнительным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки	
1.3. Количество реализуемых основных образовательных программ	
1.3.1. Бакалавриат, специалитет	
1.3.2. Магистратура	
1.3.3. Аспирантура	
1.4. Доля магистров в приведенном контингенте обучающихся	
1.5. Количество аспирантов на 100 обучающихся приведенного контингента	
1.6. Доля аспирантов, защитившихся в срок и в течение года после окончания аспирантуры в выпуске аспирантов соответствующего года	
1.7. Доля иностранных студентов в приведенном контингенте обучающихся	
1.7.1. Всего	
1.8. Публикационная активность	
1.8.2. Доля НПР, имеющих публикации в журналах из Перечня ВАК/РИНЦ	

11. РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ НАУЧНОЙ И УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

Вид работы	Показатель
Учебники, кол.	
Монографии, кол.	
Статьи (кол-во) в журналах ВАК с указанием категорий (К1, К2, К3) / РИНЦ	
Количество патентов/свидетельств на программы для ЭВМ	
Объем выполненных НИР, тыс. руб., из них: - хоз. договоры - гранты - субсидии ГЗ	
Учебные (учебно-методические) пособия с грифом/без грифа	
Количество защит диссертаций: - кандидатских - докторских	
Количество подготовленных лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных или всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей	
Иные достижения (указать)	

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)
 « _____ » _____ 202__ г.

Приложение №7 к Положению
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Заполярный
государственный университет им. Н.М. Федоровского»

ОТЧЕТНЫЙ ДОКЛАД о работе в должности декана

(наименование факультета)

(фамилия, имя, отчество)

За период работы _____

Для прохождения выборов на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ЗГУ»

1. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.1. Учебная работа факультета

Наименование	Количество
За отчетный период открыто новых направлений/профилей подготовки всего, в том числе	
-очно-заочная форма обучения	
-заочная форма обучения	

1.2. Численность обучающихся на факультете

	Год				
Очно-заочная форма обучения, всего, в том числе					
-бюджет					
-контракт					
-заочная форма обучения, всего, в том числе					
-бюджет					
-контракт					

1.3. Набор на первый курс

Форма обучения	Год				
Очно-заочная форма обучения, всего, в том числе					
-бюджет					
-контракт					
-заочная форма обучения, всего, в том числе					
-бюджет					
-контракт					

1.4. Учебные и учебно-методические публикации, изданные за счет внебюджетных средств факультета

Наименование	Год				
Учебники					
Учебные (учебно-методические) пособия с грифом/без грифа					

2. РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ НАУЧНОЙ РАБОТЫ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

Вид работы	Показатель
Монографии, кол.	
Статьи в журналах ВАК с указанием категорий (К1, К2, К3) / РИНЦ	
Количество охранных документов на ОИС	
Объем выполненных НИР, тыс. руб., из них: - хоз. договоры - гранты - субсидии ГЗ	
Количество защит диссертаций: - кандидатских - докторских	
Количество подготовленных лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных или всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей	
Иные достижения (указать)	

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)
 «_____» _____ 202__ г.

Приложение № 8 к Положению
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Заполярный
государственный университет им. Н.М. Федоровского»

ОТЧЕТНЫЙ ДОКЛАД
о работе в должности заведующего кафедрой

(название кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

За период работы _____

Для прохождения выборов на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ЗГУ»

1. КАДРОВЫЙ СОСТАВ КАФЕДРЫ

1.1. Преподавательский состав кафедры

Год	Штатные единицы	Число преподавателей		
		всего	В том числе штатных	В том числе сторонних совместителей

1.2. Качественный состав преподавателей

Год	Доктора наук, профессора		Кандидаты наук, доценты		Всего лиц с учеными степенями и званиями	
	Численность д.н., профессоров	Доля преп., имеющих степень д.н., звание проф., %	Численность к.н., доц.	Доля преп., имеющих степень к.н., звание доц., %	Численность преп., имеющих степень и звание/ кол-во преп.	Доля преп., имеющих степень и звание, %

1.3. Возрастной состав преподавателей

Год	Возраст штатных преподавателей			Средний возраст штатных преподавателей
	до 39 лет	от 40 до 59 лет	более 60 лет	

1.4. Аспирантура и докторантура

Год	Число докторантов на кафедре	Число аспирантов на кафедре (соискателей)

2. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Учебная работа

Наименование	Количество
За отчетный период открыто новых специальностей / образовательных программ*	
За отчетный период открыто новых форм обучения	
За отчетный период поставлено новых лабораторных работ/модернизировано	
Количество дисциплин, читаемых на кафедре	
Количество учебно-методических комплексов дисциплин	
За отчетный период подготовлено рабочих программ	

Количество магистерских программ на кафедре*

*для выпускающих кафедр

1.2. Учебные и учебно-методические публикации

Наименование						Всего
Учебники						
Учебные (учебно-методические) пособия:						
- всего						
- в том числе с грифом ФУМО						

3. НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА КАФЕДРЫ

3.1. Участие кафедры в выполнении научных программ, грантов

Год	Наименование программы, гранта	Кол-во НПР (аспирантов), участвующих в выполнении	Объем НИР, тыс. руб.
Итого			

3.2. Участие кафедры в выполнении хоздоговорных НИР

Год	Кол-во НПР (аспирантов), участвующих в выполнении с оплатой	Объем НИР, тыс. руб.	Относительный годовой объем НИР тыс. руб./ число ППС

Итого

3.3. Количество защит диссертаций сотрудниками кафедры

Защиты диссертаций	Год	Всего
кандидатские / докторские		

3.4. Результативность работы научных руководителей и консультантов по подготовке кадров высшей квалификации

Год	Ф. И. О. руководителя (консульт.)	Кандидаты наук	Доктора наук

3.5. Научные публикации и изобретения

Вид публикации	Год					Всего
Монографии						
Статьи в журналах ВАК с указанием категорий (К1, К2, К3) / РИНЦ						
Охранные документы на ОИС - патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы - свидетельства о гос. регистрации программ для ЭВМ						
Всего публикаций						

Индекс активности ученых кафедры по публикациям за отчетный период (кол. публ. / числ. ППС/год) - _____

Индекс изобретательской активности ученых кафедры за отчетный период (кол. изобр. / числ. _____

ППС/год) - _____

Доля НПР, имеющих статьи в журналах ВАК (%) - _____

3.7 Студенческая научно-исследовательская работа

Показатели	Год					Всего
Публикации в сборниках						
Тезисы						
Патенты, свидетельства на программы для ЭВМ						
Награды международные						
Награды всероссийские						
Награды региональные						
Число студентов, выполняющих НИР						
Публикации магистрантов (РИНЦ/ВАК / тезисы/патенты)						
Творческие работы						
Награды международных или всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей						

3.8. Иные достижения коллектива кафедры

Вид достижения	Показатель
Количество НПР, избранных в государственные академии наук: члены-корреспонденты / действительные члены	
Присуждение государственных наград	
Присуждение региональных наград	

4. РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ НАУЧНОЙ И УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Вид работы	Показатель
Учебники, кол.	
Монографии, кол.	
Статьи в журналах ВАК с указанием категорий (К1, К2, К3) / РИНЦ	
Охранные документы на ОИС - патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы - свидетельства о гос. регистрации программ для ЭВМ	
Учебные (учебно-методические) пособия с грифом/без грифа	
Руководство проектами, кол.	
Объем выполненных НИР, тыс. руб.	
Количество защит диссертаций: - кандидатских - докторских	
Количество подготовленных лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных или всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей	
Иные достижения (указать)	

5. ПРИОБРЕТЕНИЕ НАУЧНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Наименование	Стоимость	Источник финансирования

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)
 « ____ » _____ 202 ____ г.

Лист согласования

Внутренний документ "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу"

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Начальник канцелярии	Клемберг Надежда Михайловна	Согласовано	04.04.2025	
Начальник управления кадров	Панина Елена Юрьевна	Согласовано	07.04.2025	
Ведущий юрисконсульт	Балаева Ольга Владимировна	Согласовано с замечаниями	04.04.2025	исправить указанную в приказе дату 28.04.2025 г. протокола ученого совета на надлежащую
Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике	Игнатенко Виталий Иванович	Согласовано	09.04.2025	
Проректор по научной работе и международной деятельности	Тарасевич Аркадий Викторович	Согласовано	11.04.2025	п. 2.16 - скорректировать падежи