



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический  
университет им. Г.И. Носова»

СМК-ПВД-21-22

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  
протокол № 150 от «30» ноября 2022 г.  
Председатель Ученого совета,  
и.о. ректора Терентьев Д.В.  
Ввести в действие с «01» 12 2022 г.  
Взамен СМК-ПВД-21-21 Версия 7



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

***Порядок выборов заведующего кафедрой***

СМК-ПВД-3/2-2-22

Версия 1

Положение соответствует требованиям ИСО 9001

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2022



## Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Общие положения	4
5 Организация и порядок выборов на должность заведующего кафедрой	4
6 Квалификационные требования к претендентам на должность заведующего кафедрой	8
7 Ответственность	9
Приложение А Форма заявления об участии в выборах на должность зав.кафедрой	10
Приложение Б Форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов	11
Приложение В Форма заявления о снятии с рассмотрения заявления об участии в выборах на должность заведующего кафедрой	13
Приложение Г Форма заключение профильной кадровой комиссии	14
Приложение Д Форма уведомления профильной кадровой комиссии о допуске	16
Приложение Е Форма уведомления профильной кадровой комиссии об отказе	17
Приложение Ж Форма бюллетеня для тайного голосования	18
Приложение И Форма протокола заседания счетной комиссии ученого совета факультета/института/филиала/университета	19
Приложение К Форма выписки из протокола заседания ученого совета факультета/института/филиала	20
Приложение Л Форма выписки из протокола заседания ученого совета университета	21
Лист согласования	22



## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

1.2 Положение устанавливает цели, организацию и порядок оформления документов по выборам на должность заведующего кафедрой.

## 2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

Трудовой Кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001г.;

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Постановление Правительства РФ от 19.03.2022 г. № 414 «О некоторых вопросах применения требований и целевых значений показателей, связанных с публикационной активностью»;

Постановление Правительства РФ от 19.09.2022 г. № 1655 «О внесении изменений в абзац пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2022 № 414»;

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документированной информацией;

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011г. № 1н;

Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 09.04.2021).

## 3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

**вакансия** – наличие незанятой должности в образовательной организации, на которую может быть принят новый работник;

**документация** – совокупность официально признанных документов, согласованных по определенной форме и содержащих предусмотренную информацию;

**кафедра** – структурное подразделение образовательного учреждения, созданное из работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава и научных работников одной или нескольких связанных между собой научных и учебных дисциплин;

**монография** – научное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам;

**научное издание** – издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы;

**претендент** – физическое лицо, подавшее заявление на участие в выборах на замещение должности заведующего кафедрой;



**работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

**стаж работы** – продолжительность трудовой деятельности работника;

**трудовой договор** – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

**учебное издание** – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения;

**ученое звание** – звание, присваиваемое научно-педагогическим работникам и специалистам, обладающим высоким научно-педагогическим мастерством, имеющим глубокие профессиональные знания и научные достижения, ведущим педагогическую работу в образовательных организациях высшего образования (доцент, профессор);

**ученая степень** – научная квалификация в определенной отрасли знаний (кандидат, доктор наук).

В данном Положении используются следующие сокращения:

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

ОК – отдел кадров;

СМК – система менеджмента качества.

#### 4 Общие положения

4.1 Данный вид деятельности относится к процессу – управление персоналом.

4.2 Руководство кафедрой осуществляет заведующий, выбираемый тайным голосованием ученым советом университета на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, и утверждаемый в должности приказом ректора.

Если трудовой договор не может быть заключен на неопределенный срок, то в случае избрания работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу по основному месту работы, и при наличии согласия работника трудовой договор следует заключать на срок не менее трех лет. Дата окончания срока действия трудового договора устанавливается 31 августа.

#### 5 Организация и порядок выборов на должность заведующего кафедрой

5.1 Объявление о выборах заведующего кафедрой размещается на сайте университета не позднее, чем за два месяца до их проведения. В объявлении о выборах на сайте организации указываются:

- квалификационные требования на замещение должности заведующего кафедрой;
- место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
- срок приема заявления (Приложение А) для участия в выборах (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте организации);
- место и дата проведения выборов.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-2-22	Лист Всего листов
			5 22

5.2 К заявлению прилагаются следующие документы:

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние пять лет по установленной форме (Приложение Б). Список опубликованных учебных изданий и научных трудов подписывается при условии подтверждения публикации;
- копии документов о повышении квалификации за последние три года;
- копии документов, подтверждающих отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (актуальная справка из МВД России о наличии/отсутствии судимостей не реже 1 раза в три года и другие в соответствии с трудовым законодательством).

Для претендентов, не работающих в университете, дополнительно:

- копии документов, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям, копия трудовой книжки.

5.3 Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором, решениями профильной кадровой комиссии, ученого совета факультета/института/филиала, ученого совета университета и присутствовать на заседаниях ученого совета факультета/института/филиала, ученого совета университета, рассматривающих их кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

Претендент на любом этапе, до тайного голосования, может подать заявление на имя ректора с просьбой о снятии с рассмотрения его заявления об участии в выборах. (Приложение В). В этом случае, претендент в течение 30 дней получает у ученого секретаря университета/института/факультета/филиала заявление для участия в выборах (Приложение А) и установленный пакет документов (п. 5.2, п.5.6), с отметкой о получении на копии заявления. В случае не получения документов претендентом в указанный срок, они подлежат уничтожению ученым секретарем ученого совета университета/института/факультета/филиала с составлением акта.

5.4 Пакет документов согласно п. 5.2 на замещение должности заведующего кафедрой претендент представляет ученому секретарю ученого совета института/факультета/филиала.

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов по установленной форме (Приложение Б), подписанный претендентом верифицируется и согласовывается в следующей последовательности: ученый секретарь института/факультета/филиала, затем директор библиотечно-информационного комплекса, директор/декан института/факультета/филиала.

5.5 Представленный претендентом пакет документов ученый секретарь ученого совета института/факультета/филиала представляет профильной кадровой комиссии факультета/института/филиала.

Состав профильной кадровой комиссии рекомендуется директором/деканом института/филиала/факультета по направлениям крупных подразделений института/факультета/филиала в срок до утверждения учебной нагрузки на ученом совете университета.

В течение 3-х дней после утверждения учебной нагрузки на ученом совете университета ученый секретарь ученого совета университета подготавливает приказ о составех профильных кадровых комиссий подразделений институтов/факультетов/филиала на срок 1 год, который утверждается ректором.

5.6 Профильная кадровая комиссия состоит из председателя комиссии (ведущего ученого по направлению крупного подразделения института/факультета/филиала), директора/декана института/филиала/факультета (где объявлены выборы на должность заведующего кафедрой), представителя первичной профсоюзной организации из числа профессорско-преподавательского состава и ученого секретаря ученого совета института/факультета/филиала.

Профильная кадровая комиссия выполняет следующие функции:



- оценивает соответствие квалификации педагогического работника квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках;
- проводит проверку правильности оформления документов, поданных на выборы;
- в трехдневный срок подготавливает заключение профильной кадровой комиссии (Приложение Г).

Отказ в допуске к участию в выборах должностными лицами вуза (директором/деканом института/факультета/филиала, профильной кадровой комиссией института/факультета/филиала), ответственными за организацию и проведение выборов, может иметь место в случаях: несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности, установленными действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением; нарушения установленных сроков поступления заявления.

Решение профильной кадровой комиссии может иметь один из следующих вариантов:

- претендент соответствует требованиям на должность заведующего кафедрой (указывается наименование кафедры);
- претендент не соответствует требованиям на должность заведующего кафедрой (указывается наименование кафедры) по показателям (перечислить пункты показателей из приложения Г).

По итогам заседания профильной кадровой комиссии директор/декан института/факультета/филиала подписывает/не подписывает заявление претендента (Приложение А).

По итогам заседания профильной кадровой комиссии ученым секретарем ученого совета факультета/института/филиала претенденту вручается выдается уведомление (приложение Д или Е).

5.7 Заявление на замещение должности заведующего кафедрой, подписанное директором/деканом института/факультета/филиала по установленной форме (Приложение А) и пакет документов согласно п. 5.2, п.5.6 претендента ученый секретарь ученого совета факультета/института/филиала передает в отдел делопроизводства для регистрации.

5.8 Отдел делопроизводства после регистрации передает заявление и пакет документов претендента на замещение должности заведующего кафедрой на подпись проректору по образовательной деятельности, а потом – ректору.

5.9 По истечении месяца (после выхода объявления), ученый секретарь ученого совета факультета/института/филиала забирает заявление и пакет документов (согласно п. 5.2, 5.6) претендента.

5.10 В случае альтернативных выборов, ученый секретарь ученого совета института/факультета/филиала на сайте университета размещает объявление о месте (адрес) и дате проведения заседания ученого совета института/факультета/филиала по обсуждению претендентов на замещение должности заведующего кафедрой не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения.

5.11 В случае альтернативных выборов, обсуждение претендентов на должность заведующего кафедрой проводится на заседании ученого совета института/факультета/филиала. Претендент на должность заведующего кафедрой должен представить собственную программу развития кафедры на 5 лет. Решение ученого совета института/факультета/филиала в виде рекомендации принимается по результатам тайного голосования (Приложение Ж) и оформляется в виде протокола заседания счетной комиссии ученого совета института/факультета/филиала (приложение И) и выписки из протокола заседания ученого совета института/факультета/филиала (Приложение К).

5.12 Ученый секретарь ученого совета института/факультета/филиала представляет ученому секретарю ученого совета университета установленный пакет документов (согласно п.п. 5.2, 5.6, 5.11).



5.13 Ученый секретарь ученого совета университета на сайте университета размещает объявление о месте (адрес) и дате проведения выборов заведующего кафедрой не позднее, чем за 10 календарных дней до их проведения.

Информация о претендентах доводится до членов ученого совета не позднее, чем за неделю до проведения заседания. Претендентам должна быть обеспечена возможность представления собственной программы развития кафедры на 5 лет, ознакомления с рекомендациями ученого совета института/факультета/филиала.

5.14 Выборы на замещение должности заведующего кафедрой проводятся ученым советом университета. Решение по выборам принимается ученым советом университета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

5.15 Прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета университета.

Если голосование проводилось по единому претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися, что должно быть зафиксировано в протоколе в виде фразы «выборы признаются несостоявшимися».

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

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися, что должно быть зафиксировано в протоколе в виде фразы «выборы признаются несостоявшимися».

Если два или более претендентов набрали одинаковое количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, что должно быть зафиксировано в протоколе в виде фразы «выборы признаются несостоявшимися».


5.16 Обязательным условием положительного решения о выборах претендента на должность заведующего кафедрой является выполнение требований к компетентности, осведомленности и образованию соответствующей должности (см. раздел 6 настоящего Положения).

5.17 По результатам выборов пакет документов избранного претендента, который рекомендован для заключения трудового договора, подлежит передаче ученым секретарем ученого совета университета (заявление, список трудов, в случае альтернативных выборов протокол заседания счетной комиссии ученого совета института/факультета/филиала и выписка из протокола заседания ученого совета института/факультета/филиала, выписка из протокола заседания ученого совета университета (Приложение Л) в отдел кадров для подготовки проекта трудового договора.

5.18 Трудовой договор подписывается претендентом на должность и сдается в отдел кадров.

5.19 После подписания трудового договора ректором издается приказ по университету о назначении (о приеме на работу) претендента на должность заведующего кафедрой на срок, соответствующий трудовому договору.

5.20 Вопрос о замещении должности заведующего кафедрой при объединении кафедр решает ученый совет университета. При разделении кафедры ее заведующий назначается на должность одной из вновь организованных кафедр приказом ректора до проведения выборов, но не более чем на один год. Должность заведующего другой кафедрой замещается по выборам в установленном порядке.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-2-22	Лист Всего листов
			8 22

## 6 Квалификационные требования к претендентам на должность заведующего кафедрой

Соответствие квалификации педагогического работника квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

### 6.1 Квалификационные требования к претендентам на должность заведующего кафедрой наличие:

- высшее профессиональное образование;
- ученой степени и ученого звания;
- стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее **пяти** лет;

*Требования к публикационной активности за последние пять лет:*

- не менее **трех** учебных изданий;<sup>1</sup>
- не менее **пяти** научных статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях из перечня Минобрнауки России;
- не менее **пяти** научных статей, индексируемых международными наукометрическими системами Scopus, Web of Science.

**ИЛИ**

- не менее **трех** учебных изданий;<sup>2</sup>
- не менее **десяти** научных статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях из перечня Минобрнауки России. Научные статьи, индексируемые международными наукометрическими системами Scopus, Web of Science, засчитываются в качестве научных трудов, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, включенных в Перечень Минобрнауки России.

*Требования к публикационной активности за последние три года:*

- апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности по профилю преподаваемых дисциплин на научных конференциях.
- для руководителя основной образовательной программы магистратуры обязательно ежегодная апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности по профилю преподаваемых дисциплин на национальных и международных конференциях<sup>3</sup>

*Требования к повышению квалификации:*

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (не реже одного раза в три года) (документ установленного образца: удостоверение о повышении квалификации не менее 16 часов, диплом о профессиональной переподготовке);
- повышение квалификации – оказание первой помощи (не реже одного раза в три года) (документ установленного образца: удостоверение о повышении квалификации не менее 16 часов, диплом о профессиональной переподготовке).

### 6.2 Дополнительные квалификационные требования:

Повышение квалификации повышение квалификации в области информационно-коммуникационных технологий.

<sup>1</sup> учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа, соответствующие требованиям ГОСТ 7.60, СМК-СМГТУ-38-17

<sup>2</sup> учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа, соответствующие требованиям ГОСТ 7.60, СМК-СМГТУ-38-17

<sup>3</sup> Требования ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++





Требования по наличию учебных изданий и научных работ предъявляются к женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам или в отпусках по уходу за ребенком, по истечении двух лет работы с даты выхода из отпуска по беременности и родам или отпусков по уходу за ребенком.

## 7 Ответственность

7.1 **Претендент** несет ответственность за достоверность содержания, полноту и своевременность предоставления ученому секретарю ученого совета факультета/института/филиала пакета документов (п.5.1., 5.2., 5.4) для участия в выборах.

7.2 **Начальник отдела кадров** несет ответственность за своевременное размещение на сайте университета списка заведующих кафедрой, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году и объявления выборов не позднее чем за 2 месяца до окончания срока трудовых договоров заведующих кафедрами.

7.3 **Ученый секретарь ученого совета университета** несет ответственность:

- за соблюдение процедуры выборов заведующих кафедрами;
- за размещение на сайте университета объявления о месте (адрес) и дате проведения выборов не позднее чем за 10 календарных дней до его проведения;
- за своевременность издания приказа об утверждении составов профильных кадровых комиссий.

7.4 **Ученый секретарь ученого совета института/факультета/филиала** несет ответственность:

- за размещение на сайте университета объявления о месте (адрес) и дате проведения заседания ученого совета института/факультета/филиала по обсуждению претендентов на замещение должности заведующего кафедрой для участие в выборах не позднее чем за 10 календарных дней до его проведения, в случае альтернативных выборов;
- за достоверность содержания списка опубликованных учебных изданий и научных трудов;
- за своевременное совершение действий предусмотренных п. 5.5, 5.6, 5.7, 5.9, 5.10, 5.12.

7.5 **Профильная кадровая комиссия** несет ответственность за объективную экспертизу документов претендентов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением, за объективные и достоверные сведения согласно заключению профильной кадровой комиссии.

7.6 **Директор/декан института/факультета/филиала** несет ответственность за объективную экспертизу документов претендентов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

7.7 **Директор библиотечно-информационного комплекса** несет ответственность за достоверность содержания списка опубликованных учебных изданий и научных трудов.

**СМК–ПВД-3/2-2–22 Система менеджмента качества. Положение по виду деятельности. Порядок выборов заведующего кафедрой разработал**

Начальник отдела кадров

А.Р. Валеева



**Приложение А  
(обязательное)**

**Форма заявления об участии в выборах на должность заведующего кафедрой**

Ректору ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_ место работы

Ф.И.О. претендента на должность заведующего кафедрой

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить к участию в выборах на должность заведующего кафедрой

\_\_\_\_\_ наименование кафедры

Являюсь руководителем основной образовательной программы магистратуры.

Не являюсь руководителем основной образовательной программы магистратуры.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ подпись претендента

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор/декан  
института/филиала/факультета \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ дата

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ дата



**Приложение Б**  
(обязательное)  
**Форма списка учебных изданий и научных трудов**

**СПИСОК**  
опубликованных учебных изданий и научных трудов

(фамилия, имя, отчество)

на должность \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
	а) учебные издания				
	б) научные труды				
	1. в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий				
	2. индексируемых международными наукометрическими системами Scopus, Web of Science				
	3. национальных конференций <sup>4</sup>				
	4. международных конференций <sup>5</sup>				
	в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, программы для ЭВМ				

\_\_\_\_\_ учебных изданий  
\_\_\_\_\_ статей, опубликованных в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий  
\_\_\_\_\_ статей, индексируемых международными наукометрическими системами Scopus, Web of Science  
\_\_\_\_\_ статьи/тезисы докладов национальных конференций  
\_\_\_\_\_ статьи/тезисы докладов международных конференций  
\_\_\_\_\_ *h*-индекс РИНЦ  
\_\_\_\_\_ *h*-индекс Scopus

Претендент

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Список верен:

Директор/декан института/факультета/филиала  
(наименование)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь ученого совета  
института/факультета/филиала  
(наименование)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Директор  
библиотечно-информационного  
комплекса

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(Печать организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>4</sup> обязательно для руководителя основной образовательной программы магистратуры

<sup>5</sup> обязательно для руководителя основной образовательной программы магистратуры



## Продолжение приложения Б

### Примечания

I. Список составляется по разделам в **хронологической** последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

- а) учебные издания;
- б) научные труды;
- 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.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

**научные труды:** научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование;

**учебные издания:** учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); делается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); 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 регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов (ГОСТ Р 7.0.5 – 2008).

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

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 другие, всего \_\_\_ человек».

III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие **не включаются**. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

IV. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.



**Приложение В  
(обязательное)**

**Форма заявления о снятии с рассмотрения заявления об участии в выборах на должность  
заведующего кафедрой**

Ректору ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

ОТ \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_ место работы

Ф.И.О. претендента на должность заведующего кафедрой

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу снять с дальнейшего рассмотрения мое заявление об участии в выборах на  
должность заведующего кафедрой

\_\_\_\_\_ наименование кафедры

\_\_\_\_\_ подпись претендента

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор/декан

института/филиала/факультета \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ дата

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ дата



**Приложение Г  
(обязательное)  
Форма заключения профильной кадровой комиссии**

**Заключение  
профильной кадровой комиссии  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
направления \_\_\_\_\_  
по кандидатуре \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество указывается полностью, ученая степень, ученое звание  
претендента на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование)

№	Показатель	Уровень соответствия	Рекомендации
1.	Соответствие квалификации педагогического работника квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии)	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует	
2.	Наличие ученой степени	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует	
3.	Наличие ученого звания	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует	
4.	Научно-педагогический стаж	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует	
5.	Количество учебных изданий за 5 лет	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует	
6.	Количество научных трудов, опубликованных в журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий за пять лет	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует	
7.	Количество научных трудов, индексируемых в Web of Science и Scopus за пять лет	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует	
8.	Ежегодное участие в национальных конференциях за три года (обязательно для руководителя основной образовательной программы магистратуры)	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует	



### Продолжение приложения Г

№	Показатель	Уровень соответствия	Рекомендации
9.	Ежегодное участие в международных конференциях за три года (обязательно для руководителя основной образовательной программы магистратуры)	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует	
10.	Повышение квалификации 10.1. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (не реже одного раза в три года) 10.2. Повышение квалификации повышение квалификации в области информационно-коммуникационных технологий 10.3. Оказание первой помощи (не реже одного раза в три года)	Если выполнены п.10.1.п.10.2 п. 10.3 <input type="checkbox"/> – соответствует Если не выполнен ни один или один <input type="checkbox"/> – не соответствует	

Общий вывод профильной кадровой комиссии:

- претендент соответствует требованиям на должность заведующего кафедрой;
- претендент не соответствует требованиям на должность заведующего кафедрой по показателям (перечислить пункты показателей из приложения В).

Иные достижения претендента:

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Приложение Д**  
**(обязательное)**  
**Форма уведомления профильной кадровой комиссии о допуске**

**Уведомление**  
**профильной кадровой комиссии**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
направления \_\_\_\_\_  
по кандидатуре \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество указывается полностью, ученыя степень, ученое звание  
претендента на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование)

Претендент соответствует требованиям на должность заведующего кафедрой.  
Допустить к участию в выборах Ф.И.О., претендента на должность заведующего кафедрой

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление получено «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Число    месяц                      год

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись                              расшифровка







**Приложение Ж**  
(обязательное)

**Форма бюллетеня для тайного голосования**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»**  
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

**Бюллетень**

для тайного голосования по выборам заведующего кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

ученым советом

\_\_\_\_\_ (наименование института/факультета/филиала, университета)

\_\_\_\_\_ (дата и № протокола)

фамилия, имя, отчество претендента (ов) \_\_\_\_\_

**Примечания:**

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна фамилия, в случае участия в выборах двух или более претендентов на одну должность признается недействительным.



**Приложение И**  
(обязательное)

**Форма протокола заседания счетной комиссии ученого совета  
факультета/института/филиала/университета**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»**  
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

**ПРОТОКОЛ №**

заседания счетной комиссии ученого совета факультета/института/филиала/ университета

из протокола № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заседания ученого совета  
факультета/института/филиала/ университета

по подсчету результатов тайного голосования по кандидатуре

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

для участия в выборах в должности заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*)

Ученый совет утвержден « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., приказ № \_\_\_\_\_

Всего членов совета \_\_\_\_\_

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_

Роздано бюллетеней \_\_\_\_\_

При вскрытии урны налицо оказалось  
бюллетеней \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«За» \_\_\_\_\_

«Против» \_\_\_\_\_

«Недействительных бюллетеней» \_\_\_\_\_

«Воздержался»\* \_\_\_\_\_

«Не принял участие в голосовании»\* \_\_\_\_\_

На основании результатов тайного голосования рекомендовать/не рекомендовать ФИО для участия  
в выборах в должности заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*) / для  
заключения трудового договора в должности заведующего кафедрой (*указывается наименование  
кафедры*).

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

\*указывается при электронном голосовании



**Приложение К  
(обязательное)**

**Форма выписки из протокола заседания ученого совета факультета/института/филиала**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»**  
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заседания ученого совета

факультета/института/филиала

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_ членов ученого совета.

СЛУШАЛИ: Фамилия, инициалы, должность

О рекомендации для участия в выборах на должность заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество претендента

ПРЕДЛОЖЕНО:

– претендент ФИО соответствует требованиям на должность заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*). Рекомендовать ФИО для участия в выборах в должности заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*) ИЛИ не рекомендовать ФИО к участию в выборах на должность заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*);

– претендент ФИО не соответствует требованиям на должность заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*); при этом указывается, по какой категории требований претендент не соответствует предъявляемым требованиям. Рекомендовать ФИО для участия в выборах в должности заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*) в соответствии с п.6.2 данного положения.

Проведено тайное голосование.

Результаты голосования:

за - « \_\_\_\_ », против - « \_\_\_\_ », действительных бюллетеней - « \_\_\_\_ »

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов тайного голосования рекомендовать/ не рекомендовать

фамилия, имя, отчество претендента \_\_\_\_\_

для участия в выборах в должности заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

наименование кафедры

Председатель ученого совета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Ученый секретарь ученого совета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи



**Приложение Л**  
(обязательное)

**Форма выписки из протокола заседания ученого совета университета**  
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»**  
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заседания ученого совета университета

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_ членов ученого совета.

СЛУШАЛИ: Фамилия, инициалы, должность

О выборах на должность заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*) \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество претендента

**ПРЕДЛОЖЕНО:**

– претендент ФИО соответствует требованиям на должность заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*). Рекомендовать ФИО для заключения трудового договора в должности заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*) на срок от 3 до 5 лет по \_\_\_\_\_.

– претендент ФИО не соответствует требованиям на должность заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*); при этом указывается, по какой категории требований претендент не соответствует предъявляемым требованиям. Рекомендовать ФИО для заключения трудового договора в должности заведующего кафедрой (*указывается наименование кафедры*) в соответствии с п.6.2 данного положения на срок от 3 до 5 лет по \_\_\_\_\_.

Проведено тайное голосование.

Результаты голосования:

за - « \_\_\_\_ », против - « \_\_\_\_ », недействительных бюллетеней - « \_\_\_\_ », воздержался\* - « \_\_\_\_ »

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов тайного голосования рекомендовать/ не рекомендовать ФИО для заключения трудового договора в должности заведующего кафедрой кафедры (*указывается наименование кафедры*) на срок \_\_\_\_\_ лет (по \_\_\_\_\_) на \_\_\_\_\_ ставку.  
число дата, месяц, год

Председатель ученого совета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Ученый секретарь ученого совета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\*указывается при электронном голосовании



**Лист согласования**

СМК-ПВД-3/2-2-22

Порядок выборов заведующего кафедрой

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по образовательной деятельности, Ведущий СМК по образовательной деятельности		И.Р. Абдулвелеев	30.11.2022
Начальник правового управления		О.В. Звада	30.11.2022
Заведующий центром качества образования		А.Н. Иванова	30.11.2022