



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

СМК-ПВД-3/2-65-25

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
протокол № 8 от «03» 04 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Порядок выборов декана/директора


СМК-ПВД-3/2-65-25
Версия 2

(взамен СМК-ПВД-3/2-65-25 Версия 1)



Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Общие положения	5
5 Требования, предъявляемые к претенденту на должность декана факультета/директора института	5
6 Организация и порядок выборов на должность декана/директора	6
7 Ответственность	9
Приложение А Форма заявления об участии в выборах на должность декана/директора	10
Приложение Б Форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов	11
Приложение В Форма выписки из протокола общего собрания факультета/института	12
Приложение Г Показатели эффективности деятельности института / факультета для проведения процедуры выборов на должности директора института / декана факультета университета	13
Приложение Г-ИДПО Показатели эффективности деятельности института дополнительного профессионального образования для процедуры выборов на должности директора института	16
Приложение Г-ИЭПиОО Показатели эффективности деятельности института элитных программ и открытого образования для процедуры выборов на должности директора института	17
Приложение Д Форма протокола кадровой комиссии	19
Приложение Е Форма уведомления кадровой комиссии	21
Приложение Ж Форма выписки из протокола заседания ученого совета университета	22
Приложение З Форма бюллетеня для тайного голосования по выдвижению на должность декана/директора	23
Лист согласования	24

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПВД-3/2-65-25	Лист 3 Всего листов 23

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 декана факультета/директора института.

2 Нормативные ссылки

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 21.02.2022 N 225"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»;

ГОСТ 7.0.60-2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;

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;

Приказ Минобрнауки РФ от 08.07.2024 №441 «Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных бюджетных и автономных образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации, и работы их руководителей, по результатам достижения которых устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителям таких учреждений»;

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) ;

Дополнительное соглашение о продлении срока действия на 2024-2026 годы Отраслевого соглашения по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы и внесении в него изменений. (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 01.04.2024) ;

СМК-ПВД-3/2-32-23 Версия 1 Система показателей деятельности педагогических работников университета;

Устав ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»;


Программа развития университета;

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;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПВД-3/2-65-25	Лист 4 Всего листов 23

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;

верификация – проверка достоверности информации о публикациях, проводимая библиотечно-информационным комплексом ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

декан – руководитель факультета в образовательной организации;

директор – руководитель института в образовательной организации;

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

информационная система «Личный кабинет сотрудника» - это страница на корпоративном портале по адресу <http://lk.vuz.magtu.ru/>.

институт – учебно-научное и административное структурное подразделение университета, осуществляющее подготовку студентов и аспирантов по одной или нескольким родственным специальностям, повышение квалификации специалистов, а также руководство научно-исследовательской деятельностью кафедр;

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 конкурсном отборе на замещение должности декана факультета/директора института;

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 ступени 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).

факультет – учебно-научное структурное подразделение университета, объединяющее группу кафедр, научных и учебных лабораторий, кабинетов и производственных подразделений, родственных по направлениям подготовки или составу обслуживаемых дисциплин.

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 факультетом/институтом осуществляет декан/директор, выбираемый тайным голосованием ученым советом университета на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и утверждаемый в должности приказом ректора.

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

5 Требования, предъявляемые к претенденту на должность декана факультета/директора института

5.1 Квалификационные требования на должность декана факультета/директора института и документы, подтверждающие их наличие:

- высшее профессиональное образование;
- ученая степень и ученое звание;
- стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет;
- дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и/или менеджмента и экономики (профессиональная переподготовка не менее 252 часа);
- повышение квалификации по профилю педагогической деятельности (не реже одного раза в три года) (документ установленного образца: удостоверение о повышении квалификации не менее 16 часов ИЛИ 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 или диплом о профессиональной переподготовке) ИЛИ обучение по охране труда по программе оказание первой помощи пострадавшим (не реже одного раза в три года) (выписка о наличии записи в реестре обученных лиц <https://akot.rosmintrud.ru/sout>).
- повышение квалификации в области информационно-коммуникационных технологий.

Для претендентов, не работающих в университете, дополнительно:


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

5.2 Требования на должность декана факультета/директора института к публикационной активности:

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов по установленной форме (Приложение Б). Список опубликованных учебных изданий и научных трудов подписывается при условии подтверждения публикации.

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов (Приложение Б) лицом, являющимся на момент подачи заявления работником МГТУ, формируется с использованием сервиса «Выборы» информационной системы «Личный кабинет сотрудника».

На основании сведений, получаемых не позднее дня объявления конкурса на замещение должностей из числа профессорско-преподавательского состава из электронной библиотеки

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПВД-3/2-65-25	Лист 6 Всего листов 23

научных публикаций **eLIBRARY.RU**, в сервисе «Публикации» ученым секретарем ученого совета университета формируется список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние пять лет.

Сформированный список опубликованных учебных изданий и научных трудов проверяется заявителем совместно с ученым секретарем ученого совета университета, наделенного ролью «учёный секретарь» в информационной системе «Личный кабинет сотрудника».

В случае обнаружения ошибок или отсутствия информации о наличии опубликованных учебных изданий и научных трудов заявителю необходимо обратиться в библиотечно-информационный комплекс для внесения сведений о них. Сведения вносятся работниками библиотечно-информационного комплекса после проверки информации о публикации, предоставленной заявителем с приложением подтверждающих публикацию документов. После внесения сведений о публикации библиотечно-информационным комплексом ученым секретарем ученого совета университета повторно формируется список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние пять лет с использованием функционала в сервисе «Публикации».

Требования к публикационной активности за последние пять лет:

- не менее **двух** учебных изданий;¹
- не менее **семи** 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.

5.3 Отсутствие ограничений к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ (актуальная справка из МВД России о наличии/отсутствии судимостей не реже 1 раза в три года и другие в соответствии с трудовым законодательством).

6 Организация и порядок выборов на должность декана факультета/директора института

6.1 Объявление о выборах декана/директора размещается на сайте университета www.mgtu.ru не позднее, чем за два месяца до их проведения.

6.2 Выдвижение кандидатур на должность декана/директора может осуществляться общим собранием основных работников факультета/института (далее Собрание) или самовыдвижением.

Заседание Собрания считается правомочным при наличии кворума – не менее 2/3 состава. Решение Собрания принимается простым большинством голосов путем тайного голосования.

Для проведения тайного голосования с использованием бюллетеней, Собрание избирает открытым голосованием Счетную комиссию Собрания.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Счетной комиссии. Решения Счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Члены Собрания, баллотирующиеся на данном заседании, участвуют в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума, но при этом не могут быть включены в состав счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования (Приложение 3) изготавливаются секретарем Собрания в количестве, соответствующем числу зарегистрированных участников Собрания (далее Участник), и содержат необходимую информацию по вопросу, поставленному на голосование.

Бюллетени для тайного голосования выдаются Счетной комиссией только Участникам. При получении бюллетеня Участник ставит подпись в листе о получении бюллетеня.

Бюллетень для тайного голосования после его заполнения Участником опускается в ящик для голосования.

¹ учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа, учебный словарь, соответствующие требованиям ГОСТ 7.0.60-2020, СМК-СМГТУ-38-17



Счетная комиссия после окончания голосования выявляет недействительные бюллетени и производит подсчет голосов. Недействительными считаются бюллетени, выполненные в неустановленной форме, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление Участников.

О результатах тайного голосования Счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад Счетной комиссии о результатах тайного голосования Участники принимают к сведению.

На основании принятого к сведению доклада Счетной комиссии о результатах тайного голосования председатель Собрания называет выдвинутого претендента на должность декана/директора.

В случае выдвижения Собранием к заявлению (Приложение А) прилагается выписка Собрания (Приложение В).

6.3 В течение месяца после выхода объявления о выборах заявление на замещение должности декана/директора (Приложение А), пакет документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, и Проект программы развития факультета/института на срок 3 календарных года, передается претендентом ученому секретарю ученого совета университета для предварительной проверки информации и документов.

Заявление (Приложение А) лицом, являющимся на момент подачи заявления работником МГТУ, формируется с использованием сервиса «Выборы» информационной системы «Личный кабинет сотрудника» который доступен из внутренней сети университета по адресу: <http://lk.vuz.magtu.ru/>. В случае обнаружения ошибок в заявлении с использованием функционала сервиса формируется запрос на его удаление.

6.4 Проект программы развития факультета/института формируется претендентом с учетом Программы развития университета в следующей структуре:

- фактические значения показателей деятельности факультета/института, приведенных в Приложении Г, Г-ИДПО, Г-ИЭПиОО на момент подачи заявления на выборы. Данные значения показателей размещаются на корпоративном портале в разделе «Управление персоналом» в подразделе «Регулирование труда педагогических работников». Претенденты не являющиеся работниками университета получают вышеуказанную информацию у ученого секретаря ученого совета университета (по адресу: проспект Ленина, 38, кабинет №19);
- плановые значения показателей деятельности факультета/института, приведенных в Приложении Г, Г-ИДПО, Г-ИЭПиОО на срок 3 года;
- мероприятия направленные на достижения плановых значений показателей деятельности факультета/института. При планировании мероприятий учитывать имеющиеся материально-технические ресурсы факультета/института и возможность самостоятельного привлечения необходимого финансирования.


6.5 Заявление на должность декана/директора, по установленной форме (Приложение А) и пакет документов согласно п. 6.3 претендента учений секретарь ученого совета университета передает в отдел делопроизводства для регистрации.

6.6 Отдел делопроизводства после регистрации передает заявление и пакет документов претендента на замещение должности декана/директора на подпись ректору.

6.7 После регистрации в отделе делопроизводства, учений секретарь ученого совета университета забирает заявление, подписанное ректором и пакет документов (согласно п. 6.3) претендента в отделе делопроизводства.

6.8 Представленный претендентом пакет документов учений секретарь ученого совета университета представляет кадровой комиссии университета.

6.9 Для рассмотрения представленных претендентами документов из числа работников Университета под председательством проректора по образовательной деятельности приказом ректора создается кадровая комиссия. График заседаний кадровой комиссии определяется

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПВД-3/2-65-25	Лист Всего листов
			8 23

приказом ректора и информация о нем размещается на корпоративном портале в разделе «Управление персоналом» в подразделе «Регулирование труда педагогических работников». Решение Комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

6.10 Кадровая комиссия выполняет следующие функции:

- оценивает соответствие претендента требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения;

- проводит проверку правильности оформления документов, поданных на выборы;
- проводит оценку проекта программы развития факультета/института на предмет соответствия показателей и мероприятий Программе стратегического развития университета.

- в пятидневный срок подготавливает протокол кадровой комиссии (Приложение Д).

Решение кадровой комиссии может иметь один из следующих вариантов:

- претендент соответствует требованиям на должность декана/директора;
- претендент не соответствует требованиям на должность декана/директора по показателям (перечислить пункты показателей из Приложения Д).

По итогам заседания кадровой комиссии ученым секретарем ученого совета университета претенденту вручает уведомление кадровой комиссии (приложение Е).

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

Информация о претендентах на должность декана/директора и проекты программ развития факультета/института доводится до членов ученого совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

6.12 Ключевые положения Проекта программы развития факультета/института доводятся претендентом на заседании ученого совета университета (продолжительность доклада не более 10 минут).

6.13 Председатель кадровой комиссии зачитывает членам ученого совета протокол заседания комиссии.

6.14 Выборы декана/директора осуществляются тайным голосованием на заседании ученого совета университета. Выборы считаются состоявшимися при участии в заседании не менее 2/3 состава ученого совета университета.

6.15 Выбранным считается претендент, который получил простое большинство голосов, но не менее половины участвовавших в голосовании (форма выписки из протокола заседания ученого совета университета – в Приложении Ж). Если ни один претендент не получил достаточного большинства голосов, на этом же совете проводится второй тур голосования.


6.16 На основании решения ученого совета университета заключается трудовой договор с деканом/директором.

По результатам выборов пакет документов избранного претендента, который рекомендован для заключения трудового договора, подлежит передаче ученым секретарем ученого совета университета: заявление (Приложение А); копию документа о высшем профессиональном образовании; копию документа об ученой степени и об ученом звании; копию трудовой книжки; справку о наличии (отсутствии) судимости; выписку из протокола заседания общего собрания факультета/института о выдвижении кандидатур на должность декана/директора (Приложение В) (при наличии); выписку из протокола заседания ученого совета университета (Приложение Ж) в отдел кадров для подготовки проекта трудового договора.

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

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

6.17 Не позднее 2-х месяцев до окончания учебного года ректор или уполномоченное им лицо, т.е. начальник отдела кадров объявляет путем размещения на сайте университета фамилии и должности профессорско-преподавательского состава, у которых истекает срок трудового договора в

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПВД-3/2-65-25	Лист 9 Всего листов 23

следующем учебном году. По указанным должностям ректор или уполномоченное им лицо, т.е. начальник отдела кадров объявляет конкурс в порядке, определенном п.6.1 настоящего Положения, не позднее чем за 2 месяца до окончания срока трудового договора.

6.18 Должность профессорско-преподавательского состава объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение данной должности в вузе, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

6.19 В случае возникновения вакансии на должность декана факультета/директора института ректор своим приказом назначает временно исполняющим обязанности декана/директора работника из числа профессорско-преподавательского состава, но не более чем на 1 год до выборов декана/директора в установленном порядке.

7 Ответственность

7.1 **Начальник отдела кадров, ведущий СМК по персоналу**, несет ответственность объявления выборов не позднее чем за 2 месяца до окончания срока трудовых договоров декана факультета/директора института и за исполнение требований настоящего Положения.

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

- за соблюдение процедуры выборов декана факультета/директора института;
- за размещение на сайте университета объявления о месте (адрес) и дате проведения выборов не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения.

7.3 **Претендент на должность декана факультета/директора института** несет ответственность за достоверность содержания, полноту и своевременность предоставления ученому секретарю ученого совета университета пакета документов (раздела 5 настоящего Положения, п 6.4) для участия в выборах.

7.4 **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 кадровой комиссии.

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

СМК-ПВД-3/2-65-25 Система менеджмента качества. Положение по виду деятельности.

Порядок выборов декана/директора разработали:

Начальник отдела кадров



А.Р. Валеева

Ученый секретарь ученого совета



И.А. Емельянова



Приложение А
(обязательное)

**Форма заявления об участии в выборах на должность
декана факультета/директора института**

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

от _____

должность

_____ место работы

Ф.И.О. претендента на должность декана/директора

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в выборах на должность
декана/директора _____

наименование факультета

на основании _____

структурным подразделением/самовыдвижения.

_____ подпись претендента

_____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

_____ подпись претендента

_____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.



Приложение Б
(обязательное)
Форма списка опубликованных 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				

_____ учебных изданий

_____ статей, опубликованных в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий

_____ статей, индексируемых международными наукометрическими системами Scopus, Web of Science

Претендент

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Список верен:

Ученый секретарь ученого совета
университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Директор

библиотечно-информационного
комплекса

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(Печать организации)

«___» _____ 20__ г.



Приложение В

(обязательное)

Форма выписки из протокола общего собрания факультета/института

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
общего собрания работников факультета/института

(наименование)

На заседании присутствовало ____ человек из ____ основных работников
факультета/института

СЛУШАЛИ: ФИО, председателя собрания

О выдвижении претендента на должность декана /директора (*указывается наименование
факультета/института*)

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов тайного голосования выдвинуть претендента _____
(ФИО)

на должность декана/директора (*указывается наименование факультета/института*)

Председатель собрания

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Секретарь собрания

(подпись)

(Инициалы, фамилия)



Приложение Г
(обязательное)

**Показатели эффективности деятельности института / факультета для проведения
процедуры выборов на должности директора института / декана факультета
Университета**

№	Наименование показателя/минимальные значения планового показателя	Показатели действующего периода		Показатели предстоящего периода	
		Календарный год			
		20	20	20	20
1.	Общая численность студентов института/факультета, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры по очной форме обучения, чел./				
2.	Удельный вес численности обучающихся (приведенного контингента) института/факультета по программам магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в общей численности приведенного контингента обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, %				



3.	Сохранность контингента обучающихся очной формы обучения, % ² min 70%				
4.	Объем средств, полученным от реализации платных образовательных услуг, по основным образовательным программам факультета/института, тыс. руб.				
5.	Объем средств, полученных от реализации платных образовательных услуг, по дополнительным профессиональным образовательным программам и дополнительным образовательным программам, тыс. руб.				
6.	Объем средств от НИОКР факультета/института (с учетом бюджетных средств в расчете на 1 НПП), тыс. руб.				
7.	Удельный вес молодых ученых, имеющих ученую степень кандидата наук до 35 лет или доктора наук до 45 лет, в общей численности научно-педагогических работников, %				
8.	Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности научно-педагогических работников, % min 30 %				

² принимается равным одному из значений в зависимости от значения сохранности контингента обучающихся C , вычисляемому по формуле:

$$C = \sum_{i=1}^k \left(\frac{n_{01i}}{n_{02i}} \times 100\% \right),$$

где n_{01i} – число обучающихся очной формы, успешно завершивших обучение по i -той образовательной программе, реализуемой институтом, в текущем учебном году;

n_{02i} – число обучающихся очной формы, принятых на обучение по i -той образовательной программе, реализуемой институтом, в год приема;

k – количество образовательных программ, реализуемых институтом в текущем учебном году.

При расчете значения C не учитываются обучающиеся, находящиеся более года в академическом отпуске и (или) в отпуске по уходу за ребенком.

Источником данных для расчета показателя являются записи БД ИС «Студент».



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

Версия 2

СМК-ПВД-3/2-65-25

Лист
Всего листов

15
23

9.	Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности студентов (приведенный контингент), %				
10.	Средний балл ЕГЭ обучающихся, принятых по его результатам на обучение по программам бакалавриата и специалитета на очную форму min 60 баллов				
11.	Своевременное выполнение задач, поставленных руководителем университета и соблюдение сроков и порядка представления отчетности руководителю университета				
12.	Доля обучающихся, зачисленных на 1 курс по квотам приема на целевое обучение; min 5 %				
	Доля обучающихся, заключивших договоры целевого обучения min 5 %				
	Доля обучающихся по договорам о целевом обучении, успешно завершивших обучение, в общей численности обучающихся по договорам о целевом обучении min 50%				
13.	Объем внебюджетных средств привлеченных от партнеров на развитие факультета/института (договор пожертвования, безвозмездно выполненные работы/ услуги), тыс. руб.				
14.	Доля обучающихся получивших 2-ю квалификацию (ДПП и КПК) и/или рабочую профессию, % min 30 %				

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Начальник отдела кадров _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Начальник финансово-экономического отдела _____ / _____
подпись расшифровка подписи



Приложение Г-ИДПО

(обязательное)

Показатели эффективности деятельности института дополнительного профессионального образования для проведения процедуры выборов на должности директора института

№	Наименование показателя/минимальные значения планового показателя	Показатели действующего периода		Показатели предстоящего периода		
		Календарный год				
		20	20	20	20	20
1.	Общее количество слушателей, прошедших обучение по программам ДПО за календарный год, чел.					
2.	Удельный вес слушателей, прошедших обучение по программам ДПО из числа обучающихся университета.					
3.	Удельный вес слушателей, прошедших обучение по программам ДПО из числа работников университета.					
4.	Объем средств, полученным от реализации платных образовательных услуг, по дополнительным профессиональным образовательным программам, тыс. руб.					
5.	Своевременное выполнение задач, поставленных руководителем университета и соблюдение сроков и порядка					

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Начальник отдела кадров _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Начальник финансово-экономического отдела _____ / _____
подпись расшифровка подписи



Приложение Г - ИЭПиОО

(обязательное)

Показатели эффективности деятельности института элитных программ и открытого образования для проведения процедуры выборов на должности директора института

№	Наименование показателя/минимальные значения планового показателя	Показатели действующего периода		Показатели предстоящего периода		
		Календарный год				
		20	20	20	20	20
1.	Общая численность студентов института/факультета, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры по заочной форме обучения, чел.					
2.	Сохранность контингента обучающихся заочной формы обучения, % ³					
3.	Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности студентов (приведенный контингент), %					

³ принимается равным одному из значений в зависимости от значения сохранности контингента обучающихся C , вычисляемому по формуле:

$$C = \sum_{i=1}^k \left(\frac{n_{31i}}{n_{32i}} \times 100\% \right),$$

где

n_{31i} – число обучающихся заочной формы, успешно завершивших обучение по i -той образовательной программе, реализуемой институтом, в текущем учебном году;

n_{32i} – число обучающихся заочной формы, принятых на обучение по i -той образовательной программе, реализуемой институтом, в год приема;

k – количество образовательных программ, реализуемых институтом в текущем учебном году.

При расчете значения C не учитываются обучающиеся, находящиеся более года в академическом отпуске и (или) в отпуске по уходу за ребенком.



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

Версия 2

СМК-ПВД-3/2-65-25

Лист
Всего листов

18
23

4.	Объем средств, полученным от реализации платных образовательных услуг, по основным образовательным программам института, тыс. руб.						
5.	Своевременное выполнение задач, поставленных руководителем университета и соблюдение сроков и порядка представления отчетности руководителю университета						

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи

Начальник отдела кадров _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи

Начальник финансово-экономического отдела _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи



Приложение Д

(обязательное)

Форма протокола кадровой комиссии

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 кадровой комиссии

от _____ 20__ г.

по претенденту _____
Фамилия, имя, отчество указывается полностью, ученая степень, ученое звание

на должность декана/директора _____

(наименование)

№	Требования к претендентам	Уровень соответствия
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 высшего профессионального образования	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует
3.	Наличие ученой степени	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует
4.	Наличие ученого звания	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует
5.	Научно-педагогический стаж	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует
6.	Количество научных трудов, опубликованных в журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, научных трудов, индексируемых в Web of Science и Scopus за пять лет	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует



№	Требования к претендентам	Уровень соответствия
7.	Повышение квалификации 7.1. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (не реже одного раза в три года) 7.2. Повышение квалификации повышение квалификации в области информационно-коммуникационных технологий 7.3. Оказание первой помощи (не реже одного раза в три года)	Если выполнены п.7.1.п.7.2 п. 7.3 <input type="checkbox"/> – соответствует Если не выполнен ни один или один <input type="checkbox"/> – не соответствует
8.	Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и/или менеджмента и экономики (не менее 252 часа)	<input type="checkbox"/> – соответствует <input type="checkbox"/> – не соответствует

Оценка показателей деятельности факультета/института, отраженных претендентом в программе развития факультета/института на предмет наличия их положительной динамики и возможности реализации указанных претендентом мероприятий, направленных на достижения плановых значений показателей деятельности факультета/института:

Общий вывод кадровой комиссии:

- претендент соответствует требованиям на должность декана/директора;
- претендент не соответствует требованиям на должность декана/директора по показателям (перечислить пункты показателей из приложения Д).

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____



**Приложение Е
(обязательное)
Форма уведомления кадровой комиссии**

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»)

**Уведомление
кадровой комиссии**
от _____ 20__ г.

по кандидатуре _____
Фамилия, имя, отчество указывается полностью, ученая степень, ученое звание
претендента на должность декана/директора _____
(наименование факультета/института)

- претендент соответствует требованиям на должность декана/директора

(наименование факультета/института)

ИЛИ

- претендент не соответствует требованиям на должность декана/директора

(наименование факультета/института)

по показателям (перечисляются пункты показателей из приложения Д).

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Уведомление получено « » _____ 20__ г. _____ (_____)
Число месяц год подпись расшифровка



Приложение Ж
(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

заседания ученого совета

от _____

№ _____

Председательствующий – Фамилия, инициалы

Секретарь – Фамилия, инициалы

Присутствовали: _ человек из _

СЛУШАЛИ: Фамилия, инициалы, должность

О выборах на должность декана/директора (указывается наименование факультета/института) _____
фамилия, имя, отчество претендента

ПРЕДЛОЖЕНО:

претендент ФИО соответствует требованиям на должность декана/директора (указывается наименование факультета/института). Рекомендовать ФИО для заключения трудового договора в должности декана/директора (указывается наименование факультета/института) на срок _____ по ____.

Проведено тайное голосование с использованием системы электронного голосования. В голосовании приняло участие __ членов ученого совета.

Результаты голосования:

за - «__», против - «__», воздержался - «__»

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов тайного голосования рекомендовать/ не рекомендовать ФИО для заключения трудового договора в должности декана/директора (указывается наименование факультета/института) на срок _____ по _____.

Председатель ученого совета _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Ученый секретарь ученого совета _____ / _____

подпись

расшифровка подписи



**Приложение 3
(обязательное)**

**Форма бюллетеня для тайного голосования по выдвижению кандидатуры на должность
декана/директора факультета/института**

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

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по выдвижению на должность
декана /директора

_____ (факультет/институт)

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	
1.		<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>
4.		<input type="checkbox"/>

Примечания:

- а) голосование «ЗА» выражается проставлением любого знака в пустом квадрате справа от фамилии только одного предложенного кандидата, в пользу которого сделан выбор.
- б) избирательный бюллетень, в котором любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.



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

Версия 2

СМК-ПВД-3/2-65-25

Лист
Всего листов

24
23

Лист согласования
СМК-ПВД-3/2-65-25
Порядок выборов декана/директора

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по образовательной деятельности, Ведущий СМК по образовательной деятельности		И.Р. Абдулвелеев	02.04.2025
<i>и.о.</i> Начальник правового управления		О.В. Звада <i>И.Р. Менделеева</i>	02.04.2025
Председатель первичной профсоюзной организации работников		А.Б. Шестаков	02.04.2025
Заведующий центром качества образования		А.Н. Иванова	02.04.2025