

# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

## ПРИКАЗ

«25» января 2016 г.

№ 8

Москва

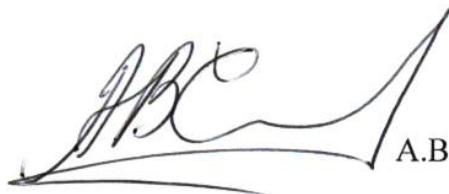
Об утверждении  
нормативных документов  
Университета

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кафедре (типовое).
2. Полагать утратившим силу Положение о кафедре (типовое), утвержденное приказом ректора от 6 июня 2011 г. № 79.

Приказ довести до проректоров, структурных подразделений (в т.ч. обособленных).

Ректор



А.В.Семенов



# **МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от «25» января 2016 г.  
№ 8

## **ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре (типовое)**

### Общие положения

1. Настоящее Положение является основой для разработки Положений о кафедрах Университета с учетом их специфики и направленности реализуемых основных профессиональных образовательных программ.
2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу с обучающимися, а также профориентационную работу, подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.
3. Кафедра организационно входит в состав факультета и обеспечивает ведение образовательного процесса по дисциплинам, закрепленным за ней распоряжением первого проректора, а также обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ, по которым является выпускающей.
4. Кафедра имеет название (полное и сокращенное), раскрывающее ее специализацию. Название кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при реорганизации, а также в иных случаях в соответствии с утвержденным штатным расписанием Университета.
5. Кафедра в своей деятельности руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. N 1259;

- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749;
  - приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;
  - иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования;
  - Уставом Университета;
  - приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Типовым положением;
  - решениями Ученого совета Университета, Совета факультета;
  - иными локально-нормативными документами Университета.
6. Кафедры разрабатывают основные профессиональные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Университете, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО), создают учебно-методические материалы по этим направлениям подготовки (специальностям), обеспечивают образовательный процесс по учебным дисциплинам и практикам, закрепленными за ними, являются ответственными за итоговую аттестацию обучающихся, участвуют в реализации программ дополнительного образования.
  7. В состав кафедры могут входить предметно-методические комиссии (далее – ПМК), научно-исследовательские лаборатории, иные учебные подразделения. Полномочия и порядок деятельности предметно-методических комиссии, научно-исследовательских лабораторий, иных учебных подразделений определяются Положениями о них, утверждаемыми приказом Ректора Университета.
  8. Кафедра головного вуза является базовой по отношению к родственным кафедрам филиалов Университета. Штатные преподаватели и преподаватели-совместители базовых кафедр головного вуза могут привлекаться для организации образовательного процесса на кафедрах филиалов.
  9. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на эти должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. В целях сохранения непрерывности образовательного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу, на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения должности временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Конкурс на замещение должности заведующего кафедрой не проводится.
  10. В целях усиления заинтересованности педагогических работников в повышении своей квалификации, в освоении передового педагогического опыта, в творческом подходе к своей деятельности в Университете проводится рейтинговая оценка эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава кафедр и заведующих кафедрами.

11. Организация работы кафедры осуществляется посредством заседаний кафедры, проводимых под председательством заведующего кафедрой. В заседаниях кафедры принимают участие все педагогические работники, включая совместителей и преподавателей, работающих по договорам гражданско-правового характера. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.
12. Заседания кафедры проводятся в соответствии с годовым планом работы (как правило – один раз в месяц), внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой. Протоколы хранятся на кафедре.
13. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации приказом ректора, все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение в архив Университета.
14. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются правопреемнику.

#### Основные задачи и функции кафедры

15. Основные задачи кафедры:
  - организация и осуществление образовательного процесса по программам высшего образования по закрепленным дисциплинам, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) и в системе дополнительного образования;
  - учебно-методическое обеспечение учебного процесса по закрепленным дисциплинам, в том числе с применением ЭО и ДОТ;
  - организация и проведение научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и студентов Университета по профилю кафедры;
  - организация и проведение воспитательной, профориентационной, внеаудиторной и иных видов деятельности кафедры;
  - обеспечение соответствия результатов деятельности кафедры, критериям и пороговым значениям, используемым Минобрнауки РФ для определения эффективности образовательных организаций в процессе мониторинга их деятельности.
16. Функции кафедры:
  - планирование и учет работы кафедры и профессорско-преподавательского состава на учебный год;
  - участие в организации приемной кампании: разработка программы вступительных испытаний; разработка тестов (письменных заданий, вопросов для собеседования) для вступительных испытаний;
  - учет движения студенческого контингента: подготовка распоряжений о распределении обучающихся по группам специализаций / профилям; подготовка распоряжений о переводе обучающегося на другую специализацию / профиль подготовки;
  - распределение всех видов педагогической нагрузки между преподавателям ка-

- федры; формирование табеля учета учебной нагрузки и повременной оплаты труда профессорско-преподавательского состава;
- планирование учебного процесса: подготовка информации о закреплении дисциплин за профессорско-преподавательским составом и тьютерами для Учебно-методического управления и Центра дистанционных образовательных технологий; формирование предметно-методических комиссий, графика и отчета о взаимопосещениях учебных занятий, контроль выполнения расписания занятий;
  - планирование бюджета учебной работы: разработка и реализация индивидуальных планов работы преподавателя на учебный год;
  - методическое обеспечение учебного процесса: разработка совместно с Учебно-методическим управлением основных профессиональных образовательных программ, базовых и рабочих учебных планов по направлениям и специальностям подготовки, разработка рабочих программ, учебно-методических комплексов, фондов оценочных средств, тестовых оценочных заданий, учебников, учебных пособий и других учебных материалов по закрепленным дисциплинам, в том числе для обучающихся с применением ЭО и ДОТ;
  - организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, внедрение модульной и развитие балльно-рейтинговой системы обучения по программам высшего образования, формирование документов в соответствии с табелем документооборота и другими нормативными документами вуза;
  - организация и контроль за проведением практики обучающихся, формирование документов в соответствии с Табелем документооборота и другими нормативными документами вуза;
  - организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, формирование документов в соответствии с табелем документооборота и другими нормативными документами вуза;
  - планирование, организация и осуществление научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава; вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую работу, руководство научной работой студентов, отбор и представление студенческих научных работ для участия в конкурсах;
  - участие в организации и проведении научных и учебно-методических мероприятий;
  - планирование, организация и проведение воспитательной работы со студентами, организация и контроль деятельности кураторов учебных групп;
  - проведение профориентационной работы и участие в работе по приему абитуриентов в Университет;
  - участие в работе по лицензированию новых образовательных программ и аккредитации реализуемых направлений подготовки (специальностей);
  - подбор научно-педагогических кадров, повышение их квалификации;
  - изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
  - осуществлять иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

### Взаимоотношения и связи

17. Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, в том числе филиалами, при решении возложенных на нее задач.
18. Кафедра для выполнения своих основных задач устанавливает связи с профильными кафедрами других вузов, учреждений и организаций, а также осуществляет, в установленном порядке, сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, методической и научно-исследовательской работе и с зарубежными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.
19. Кафедра запрашивает необходимые для выполнения своих функций данные у других подразделений.

### Структура кафедры

20. Структура кафедры и ее штатное расписание определяются объемом учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и организационно-методической работы кафедры, действующими нормами учебной нагрузки научно-педагогических работников и утверждается ректором Университета. Права и должностные обязанности сотрудников кафедры определяются их должностными инструкциями.
21. Кафедра организуется в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее трех должны иметь ученые степени и (или) звания. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, в том числе преподаватели – практики, ассистенты (далее – преподаватели), учебно-вспомогательный персонал.
22. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который избирается из числа профессорско-преподавательского состава, имеющего ученую степень и/или звание. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета.
23. Заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета. В отсутствие заведующего общее руководство кафедрой осуществляет заместитель заведующего кафедрой или иное лицо, назначенное приказом ректора.
24. Компетенции заведующего кафедрой:
  - разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием; разрабатывает текущие и перспективные планы работы кафедры, а готовит отчеты о проделанной работе;
  - осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;
  - осуществляет руководство деятельностью кафедры и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на нее задач и функций;
  - осуществляет распределение функциональных обязанностей между работниками кафедры, контролирует своевременность и качество их выполнения;
  - руководит учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, профориентационной работой кафедры;
  - осуществляет распределение педагогической нагрузки, ведет учет ее выполнения, руководит работой кураторов учебных групп;
  - обеспечивает присутствие преподавателей на кафедре, как при проведении занятий, так и вне учебных занятий, формирует графики консультаций, приема

- задолженностей и др.;
- обеспечивает выполнение расписания занятий преподавателями кафедры, контролирует качество их проведения, организует взаимопосещение занятий преподавателями;
  - запрашивает от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения задач и функций кафедры;
  - обеспечивает подготовку и согласовывает проекты организационно-распорядительных документов Университета в соответствии с Табелем документооборота по учебному процессу;
  - участвует в работе по подготовке данных по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ;
  - выносит на рассмотрение Ученого совета и Научно-методического совета (совета по качеству) вуза, Совета факультета, руководства Университета предложения и проекты документов по вопросам деятельности кафедры;
  - осуществляет подготовку материалов для проведения аттестации и рейтинговой оценки эффективности деятельности преподавателей;
  - формирует и осуществляет контроль за оформлением и движением документации кафедры в соответствии с Табелем документооборота;
  - представляет в установленном порядке сотрудников кафедры к поощрению (наказанию), присвоению ученых и почетных званий, избранию на выборные должности;
  - осуществляет подбор научно-педагогических кадров, организует повышение их квалификации;
  - участвует в постановке задач при проектировании автоматизированных и информационных систем, связанных с функциями кафедры;
  - обеспечивает сохранность имущества и оборудования, переданного кафедре и закрепленных за ней учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке;
  - организует делопроизводство и документооборот по функционалу кафедры и осуществляет контроль их ведения;
  - осуществляет подготовку отчёта о деятельности кафедры (по направлениям деятельности), который заслушивается и утверждается на заседании кафедры, по мере необходимости отчётные данные предоставляются декану факультета

#### Выборы на должность заведующего кафедрой

25. К участию в выборах на замещение должности заведующего кафедрой допускается кандидат, соответствующий предъявляемым требованиям:
- имеющий высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее пяти лет;
  - не лишенный права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, не имеющий судимости и не подвергавшийся уголовному преследованию за преступления, являющимися препятствием для работы в должности заведующего кафедрой в соответствии с законодательством;
  - не имеющий заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельно-

стью в соответствии с законодательством;

- не имеющий судимость, не подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом ниже. Лица из числа указанных, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
- не имеющий неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте выше;
- не признанный недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

26. Кандидат должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования, локальные нормативные акты Университета;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;



- правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
  - нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;
  - основы управления персоналом;
  - основы экологии, экономики, права, социологии;
  - финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
  - основы административного законодательства;
  - требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
  - основы трудового законодательства;
  - Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности.
27. Информирование о выборах:
- не позднее двух месяцев до окончания текущего учебного года руководитель Службы персонала Университета готовит служебную записку на имя ректора с информацией об истечении сроков трудовых договоров на замещение должности заведующих кафедрами, а также о наличии вакантных должностей заведующих кафедрами (при наличии);
  - выборы на замещение должности заведующего кафедрой назначаются, приказом ректора (уполномоченного им лица) не позднее, чем за два месяца до их проведения; объявление о выборах размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее, чем через 3 дня после выхода приказа ректора;
  - в объявлении о выборах указывается следующая информация: наименование должности с указанием кафедры; требования к квалификации по соответствующей должности, перечень представляемых документов для участия в выборах с указанием срока и места их приема; планируемая дата выборов.
28. Выдвижение кандидатов:
- выдвижение кандидатов осуществляется в течение 10 дней со дня размещения объявления;
  - в выборах на замещение должности заведующего кафедрой могут участвовать как работники университета, так и лица, не работающие в Университете;
  - кандидатуры на должность заведующего кафедрой могут выдвигаться ректором, кафедрой, а также в порядке самовыдвижения;
  - выдвижение ректором кандидата для участия в выборах осуществляется путем направлением представления в адрес ученого совета Университета; выдвижение кандидата коллективом кафедры осуществляется на заседании кафедры, оформляется протоколом, выписка из которого передается в ученый совет Университета;
  - в случае согласия с выдвижением, а также при самовыдвижении кандидат предоставляет в Службу персонала Университета следующие документы:
    - а) письменное заявление (при выдвижении – прилагается копия представления ректора и (или) выписка из протокола заседания кафедры);для работников, переизбираемых по окончании срока трудового договора и вновь принимаемых на работу:

- б) сведения о научно-педагогической работе: список трудов по разделам (публикации в рецензируемых журналах; монографии и главы в монографиях; статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях; публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; научно-популярные книги и статьи; другие публикации по вопросам профессиональной деятельности); сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);
  - в) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
  - г) документы о прохождении курсов повышения квалификации (профессиональной подготовки) за последние 5 лет;
  - д) программа развития кафедры;
  - е) отчет кандидата, замещающего должность заведующего кафедрой о проделанной работе за период работы в должности заведующего кафедрой в Университете (для действующих заведующих кафедрами);  
для вновь принимаемых на работу сотрудников:
  - ж) личный листок по учёту кадров;
  - з) копии документов о высшем образовании; о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания;
  - и) копия документа, удостоверяющего личность;
  - к) заверенная копия трудовой книжки;
  - л) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
    - срок предоставления документов - не позднее окончательной даты их приема, указанной в объявлении.
29. Допуск кандидатов к выборам и их обсуждение:
- документы для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой после окончания срока их представления передаются Службой персонала Университета ученому секретарю ученого совета Университета с приложением сведений о кандидате по акту в трехдневный срок;
  - переданные документы проверяются ученым секретарем ученого совета Университета на соответствие кандидата квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности - срок проверки три дня;
  - кандидату отказывается в участии в выборах в случае: непредставления установленных документов; нарушения сроков представления документов; несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности; информация об отказе в участии в выборах (с указанием причины отказа) доводится ученым секретарем ученого совета Университета до сведения кандидата в течение пяти дней с момента принятия решения;
  - по окончании проверки документов ученый секретарь передает в Службу персонала Университета список кандидатов, рекомендуемых к допуску для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой;
  - ректор, по представлению Службы персонала, подписывает приказ о допуске кандидатов к участию в выборах.
30. Порядок обсуждения кандидатур на замещение должности заведующего кафедрой на кафедре Университета:
- первоначальное рассмотрение документов претендентов на замещение должно-

- сти заведующего кафедрой осуществляется на заседании кафедры в трехдневный срок после подписания ректором приказа о допуске кандидатов для участия в выборах; дата заседания кафедры доводится до сведения ученого секретаря ученого совета Университета и допущенных к участию в выборах кандидатов;
- заседание кафедры по обсуждению кандидатур на замещение должности заведующего кафедрой проводит декан факультета;
  - при рассмотрении и обсуждении претендентов на замещение должности заведующего кафедрой каждый из них обязан доложить свою программу развития кафедры и ее деятельности на предстоящий период; действующий заведующий кафедрой отчитывается о проделанной работе в соответствующей должности за прошедший период;
  - на основании рассмотрения и обсуждения программы развития кафедры, представленной каждым претендентом, кафедра выносит развернутую рекомендацию по каждой кандидатуре с итогами голосования и доводит ее до сведения Ученого совета Университета;
  - в голосовании принимают участие штатные научно-педагогические работники кафедры, к числу которых относится профессорско-преподавательский состав и штатный учебно-вспомогательный персонал кафедры; каждый из указанных сотрудников имеет один голос вне зависимости от размера занимаемой на кафедре должностной ставки;
  - при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 штатных работников кафедры), кафедра принимает решение о рекомендации открытым или тайным голосованием одного претендента на должность заведующего кафедрой (при наличии). При наличии двух и более претендентов на должность заведующего кафедрой проводится тайное голосование. При тайном голосовании в один бюллетень включаются все претенденты на должность заведующего кафедрой.
  - для подсчета голосов в этом случае избирается счетная комиссия в количестве не менее 3-х человек;
  - в случае рассмотрения кандидатуры действующего заведующего кафедрой на безальтернативной основе для избрания на следующий (повторный) срок работы претендент не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре;
  - рекомендованным на должность считается претендент, получивший 50% голосов плюс один голос от числа сотрудников кафедры, принимавших участие в голосовании. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, решение о рекомендации не принимается;
  - результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры, в котором дается мотивированное заключение о рекомендации претендента, получившего необходимое количество голосов, а также мотивированное заключение по остальным кандидатурам, указываются результаты голосования по каждой кандидатуре, номер протокола и дата заседания кафедры. Протокол подписывает декан факультета, проводивший заседание кафедры, и секретарь;
  - решение кафедры носит рекомендательный характер.
31. Избрание кандидата на замещение должности заведующего кафедрой на ученом совете Университета:
- избрание кандидата на замещение должности заведующего кафедрой организуется ученым секретарем совета университета и проводится на ученом совете университета;
  - решение ученого совета Университета принимается по результатам тайного го-

- лосования и является основанием для заключения трудового договора с лицом, избранным на замещение соответствующей должности;
- заседание ученого совета Университета ведет председатель или его заместитель; кандидатов к избранию на замещение должности заведующего кафедрой на заседании ученого совета Университета представляет первый проректор или ученый секретарь ученого совета Университета;
  - кандидаты присутствуют на заседании ученого совета Университета, представляют свою программу деятельности, представляют презентационный материал и дают необходимые пояснения;
  - на заседании ученого совета Университета проводится обсуждение по каждому кандидату в отдельности;
  - решение об утверждении списка для тайного голосования или отводе кандидатур принимается простым большинством голосов; все фамилии кандидатов вносятся в один бюллетень для тайного голосования;
  - для подсчета голосов ученый совет университета перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию из состава членов ученого совета университета в составе не менее трех человек;
  - после проведения голосования счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждому кандидату;
  - протокол счетной комиссии утверждается ученым советом Университета открытым голосованием;
  - решение ученого совета Университета является действительным, если в голосовании участвовали не менее двух третей его списочного состава; избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов членов ученого совета университета, принимавших участие в голосовании;
  - если ни один из кандидатов в первом туре не получил необходимого большинства голосов, проводится второй тур голосования; в бюллетени второго тура вносятся две кандидатуры, получившие наибольшее количество голосов в первом туре; избранным считается кандидат, получивший большинство голосов членов ученого совета Университета;
  - при разделении голосов поровну проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета Университета; если ни один из кандидатов не получил требуемого большинства голосов, выборы признаются несостоявшимися и объявляются повторные выборы;
  - если голосование проводилось по единственному кандидату, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися и объявляются повторные выборы;
  - на основании решения Учёного совета Университета с выбранным заведующим кафедрой заключается срочный трудовой договор сроком до 5 лет;
  - с кандидатом, не набравшим необходимого количества голосов для избрания на замещение должности заведующего кафедрой, трудовой договор по истечению его срока подлежит прекращению; до избрания на замещение должности заведующего кафедрой приказом ректора назначается исполняющий обязанности по соответствующей должности;
  - решение Ученого совета Университета может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.