

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор – директор Российской  
открытой академии транспорта

 **В.И. Апатцев**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре «Философия, социология и история» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет путей сообщения Императора Николая II» МГУПС (МИИТ)**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о кафедре «Философия, социология и история» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет путей сообщения Императора Николая II» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 06.03.2013 № 159 «Об утверждении Порядка создания образовательными организациями, реализующими образовательные программы высшего образования, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность», постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет путей сообщения Императора Николая II» (далее - Университет).

1.2. Кафедра «Философия, социология и история» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет путей сообщения Императора Николая II» (далее - Кафедра) является основным научно - образовательным структурным подразделением в составе университета. Кафедра осуществляет образовательную, научную, инновационную и международную деятельность, подбор и подготовку кадров.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета, после рассмотрения на ученом совете академии (института).

1.4. Профиль кафедры определяется степенью участия в процессе подготовки и выпуска бакалавров (специалистов, магистров) и набором читаемых дисциплин.

1.5. За кафедрой закрепляются помещения, необходимые для обеспечения образовательной и научной деятельности (учебные и научные лаборатории,

специализированные аудитории, кабинеты) в соответствии с процедурой закрепления помещений, принятой в Университете.

1.6. За кафедрой может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа сотрудников кафедры, назначенное в соответствии с действующим законодательством приказом ректора, на основании заключенного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.7. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Коллективным договором Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете; решениями Ученого совета университета; решениями Ученого совета академии (института); приказами ректора.

## **2. Цели, задачи и функции кафедры**

2.1. Целями работы кафедры являются:

- формирование конкурентоспособных выпускников с востребованным на рынке труда набором компетенций;
- создание эффективной научной и инновационной среды для проведения фундаментальных и прикладных исследований национального и международного уровней;
- формирование научных, педагогических и методических школ по перспективным направлениям деятельности кафедры.

2.2. Задачами кафедры являются:

- участие в разработке конкурентоспособных образовательных программ (далее - ОП) и дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП), соответствующих современным и перспективным требованиям рынка труда;
- реализация на высоком научно-педагогическом уровне разработанных ОП и программ ДПП с использованием современных образовательных технологий;
- организация и осуществление воспитательной работы со студентами;
- анализ и выбор перспективных тематик фундаментальных и прикладных исследований в области научных направлений кафедры;
- формирование творческих коллективов для проведения научных исследований по профилю кафедры и реализация инновационной составляющей;
- подготовка научно-педагогических кадров в Отраслевом центре подготовки кадров высшей квалификации, повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- подготовка к изданию учебной и научной литературы.

2.3. Функции кафедры:

- планирование деятельности кафедры путем разработки годовых и перспективных планов работы по всем видам деятельности;
- разработка на основе федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) учебных и рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), учитывающих отраслевые и региональные условия, требования профессиональных стандартов и особенности подготовки бакалавров, магистров, специалистов, отражающих последние достижения науки и техники, а также перспективы их развития;
- проведение всех видов занятий, закрепленных за кафедрой;
- разработка комплексного методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), преподаваемых кафедрой, в том числе подготовка учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, электронных ресурсов и других учебно-методических материалов для проведения всех видов учебных занятий и

самостоятельной работы студентов. Обеспечение развития дистанционных образовательных технологий (электронного обучения), функционирования учебно-лабораторной базы;

– взаимодействие с научно-технической библиотекой Университета, академии в части обеспечения образовательного процесса учебниками, научными, методическими и периодическими изданиями по читаемым кафедрой дисциплинам (модулям) в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

– повышение качества учебного процесса, уровня преподавания, внедрение современных технологий обучения. Обеспечение руководства учебно-исследовательской работой студентов, всеми видами практик, выполнением и защитой выпускных квалификационных работ и диссертационных работ;

– организация и реализация совместных образовательных программ: проведение перезачета и переаттестации дисциплин (модулей) по программам двойных дипломов и академической мобильности студентов;

– развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями и организациями, направленное на овладение студентами профессиональными компетенциями и навыками;

– осуществление взаимодействия с выпускниками в целях развития партнерских отношений, взаимного развития и повышения качества образования, укрепления материально-технической базы кафедры;

– организация систематического обновления, модернизации и развития материально-технической базы кафедры в соответствии с современным уровнем и требованиями ФГОС;

– привлечение руководителей и ведущих специалистов отечественных и зарубежных предприятий, учреждений и организаций к педагогической и научной деятельности в интересах кафедры;

– участие в работе по новому приему;

– участие в воспитательной работе со студентами;

– мониторинг научно-исследовательской деятельности по профилю кафедры в Российской Федерации и за рубежом;

– организация научно-исследовательской работы и инновационной деятельности, проведение фундаментальных и прикладных исследований, связанных с профилем кафедры. Проведение научно-методических семинаров кафедры.

### **3. Структура и штаты кафедры**

3.1. В состав кафедры входят:

– профессорско-преподавательский состав: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты;

– учебно-вспомогательный и инженерно-технический персонал;

– научные работники (как правило, в составе научных структурных подразделений кафедры), докторанты и аспиранты очной формы обучения.

3.2. Работники кафедры осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Трудовые договоры с работниками кафедры заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

3.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) осуществляется согласно разделам 6-7 Положения.

3.4. Штаты ППС рассчитываются исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры и средней расчетной нагрузки на одного преподавателя,

устанавливаемой приказом ректора Университета. Максимальная учебная нагрузка на одного преподавателя (из расчета одной ставки) не может превышать 900 часов в год.

Как правило, не менее 75% преподавателей кафедры должны иметь ученые степени и/или ученые звания. Кафедра может привлекать штатных совместителей из числа высококвалифицированных специалистов.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Кафедра обладает самостоятельностью в пределах полномочий, представленных ректором, проректорами и директором академии (института).

4.2. Кафедра ведет учет результатов своей деятельности, представляет отчеты в установленном порядке и несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

4.3. Кафедра пользуется закрепленными помещениями и имуществом в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, обязана содержать помещения и имущество в надлежащем состоянии.

4.4. Кафедра должна иметь номенклатуру дел, локальные акты и документы в соответствии с принятым в Университете порядком.

4.5. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом. План составляется заведующим кафедрой с учетом предыдущего годового плана кафедры, планов академии (института) и Университета, утверждается директором соответствующей академии (института).

4.6. Обсуждение деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры (см. п. 8 Положения).

4.7. Сотрудники кафедры обладают правами и обязанностями в рамках соответствующих должностных инструкций и настоящего Положения.

4.8. Кафедра может выдвигать сотрудников кафедры к награждению, рекомендовать студентов и аспирантов для представления на именные стипендии.

#### **5. Заведующий кафедрой**

5.1. В соответствии с п. 5.31 Устава Университета кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и/или ученое звание. На основании решения Ученого совета университета и заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ о приеме на работу (продлении срока действия трудового договора, переводе на должность заведующего кафедрой).

Порядок выдвижения кандидатур и организация выборов заведующего кафедрой определены в разделах 6-8 настоящего Положения.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору академии (института).

5.2. Заведующий кафедрой:

–разрабатывает планы развития кафедры, предложения по изменению её организационной структуры, штатного расписания ППС и учебно-вспомогательного персонала, научных работников, форм организации и стимулирования труда;

- обеспечивает реализацию мероприятий, проводимых Университетом и связанных с управлением качеством образовательной деятельности;
- организует материально-техническое обеспечение учебного процесса на кафедре, осуществляет развитие кафедры и несет полную ответственность за результаты её работы;
- определяет основные направления научной деятельности кафедры и организует заключение гражданско-правовых договоров, в том числе, на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- организует (заведующий кафедрой, организующей итоговую аттестацию студентов по специальности и/или направлению подготовки - далее заведующий выпускающей кафедрой) составление и утверждение установленным порядком учебных планов;
- участвует в разработке программ учебных дисциплин (модулей) и несет ответственность за качество подготовки выпускников;
- организует составление методического обеспечения учебных дисциплин кафедры;
- организует подготовку и издание учебно-методической литературы, включая учебники и учебные пособия;
- организует распределение учебной нагрузки среди преподавателей кафедры с последующим утверждением на заседании кафедры;
- определяет ответственных исполнителей по направлениям деятельности кафедры;
- подписывает сведения о выполнении почасовой работы преподавателями кафедры;
- организует работу кафедры (заведующий выпускающей кафедрой) по новому набору, включая прием на внебюджетной основе;
- представляет к приему на работу и увольнению работников кафедры в соответствии с действующим законодательством;
- организует и контролирует своевременное (не реже одного раза в три года) прохождение повышения квалификации преподавателями кафедры;
- организует проведение конкурсного отбора на кафедре научно-педагогических работников кафедры;
- возглавляет (заведующий выпускающей кафедрой) экзаменационные комиссии по приему итогового экзамена по специальности/направлению, организует формирование и участвует в экзаменационных комиссиях по приему выпускных квалификационных работ;
- организует проведение производственной и учебной практики;
- организует научно - исследовательскую работу студентов;
- осуществляет руководство формированием кадрового состава кафедры;
- обеспечивает рациональное использование и сохранность производственных площадей и материально-технической базы, закрепленных за кафедрой;
- визурует договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- визурует акты приема-передачи научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- управляет экономической работой: организует деятельность по привлечению внебюджетных доходов, управляет расходованием средств в рамках предоставленных полномочий;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников кафедры;
- представляет кафедру во внешних организациях;
- отчитывается на заседании кафедры (Ученом совете университета,

института или академии) о результатах своей деятельности.

Заведующему кафедрой устанавливается оклад в соответствии с действующим законодательством и штатным расписанием.

Дополнительные права и полномочия устанавливаются заведующему кафедрой решением непосредственного руководства, а также решением ректора.

Для выполнения своих функций и реализации прав заведующий кафедрой взаимодействует с административными, финансовыми, учебно-методическими, научными и хозяйственными подразделениями академии (института) и Университета.

## **6. Порядок выборов заведующего кафедрой**

6.1. Должность заведующего кафедрой является выборной и предусматривается в штатном расписании кафедры, института (академии), Университета.

6.2. Заключению трудового договора с заведующим кафедрой предшествуют выборы, порядок которых в соответствии с Уставом Университета, определяется настоящим Положением.

6.3. В порядке исключения в целях непрерывности организации учебного процесса ректор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой до проведения выборов.

6.4. Дата проведения выборов заведующего кафедрой устанавливается приказом ректора.

6.5. Подготовку приказа и соответствующего объявления осуществляет ученый секретарь Ученого совета университета.

6.6. О выборах заведующего кафедрой объявляется не менее чем за два месяца до даты выборов в газете «Инженер транспорта» и на портале университета.

6.7. Выдвижение кандидатов на должность заведующего кафедрой могут осуществлять:

- коллектив данной кафедры;
- ученый совет института (академии), к которому относится данная кафедра;
- ученые советы других институтов университета.

6.8. Выдвижение кандидатов на должность заведующего кафедрой завершается за 10 (десять) календарных дней до даты выборов.

6.9. Кандидат на должность заведующего кафедрой (после его выдвижения) представляет в управление кадров за 7 (семь) календарных дней до даты проведения выборов, следующие документы:

- документ о выдвижении на должность заведующего кафедрой, (выписка из протокола заседания кафедры и (или) ученого совета института);
- заявление на участие в выборах;
- список опубликованных научных и учебно-методических трудов;
- личный листок по учету кадров, заверенные копии документов об образовании, ученой степени и ученом звании (для работников других организаций и учреждений, избираемых впервые).

– документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (медицинская справка, справка об отсутствии судимостей).

6.10. Первый проректор-проректор по учебной работе представляет кандидатуры всех претендентов ректору для согласования.

6.11. Претенденты, кандидатуры которых не согласованы ректором, в бюллетень для тайного голосования не вносятся.

6.12. Выборы заведующего кафедрой проводятся на Ученом совете

университета тайным голосованием с учетом представленных документов.

6.13. Порядок голосования на ученом совете по выборам заведующего кафедрой аналогичен порядку, установленному в университете для рассмотрения вопросов конкурсного отбора по замещению должностей научно-педагогических работников.

6.14. С избранным заведующим кафедрой заключается срочный трудовой договор. Срок действия трудового договора устанавливается по соглашению сторон с учетом коллективного договора и мнения Ученого совета университета, но не более чем на 5 (пять) лет.

6.15. После заключения трудового договора издается приказ ректора о продлении срока работы или назначении на должность заведующего кафедрой.

## **7. Замещение должностей научно-педагогических работников**

7.1. Замещение должностей научных работников Университета осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937, замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749.

7.2. Должностями педагогических работников, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, являются: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

7.3. Должностями научных работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.12.2008 № 740н и Положения о присвоении ученых званий (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 № 1139) являются:

- начальник (заведующий) научно-исследовательского/научного центра, отдела, лаборатории, сектора, другого научного подразделения;
- главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

7.4. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

7.5. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года управление кадров Университета объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Эта информация размещается на доске объявлений управления кадров и портале Университета.

7.6. Конкурс объявляется первым проректором-проректором по учебной работе и проректором – директором Российской открытой академии транспорта, а для научных работников - проректором по научной работе. Объявление о конкурсе публикуется в газете «Инженер транспорта», на портале Университета и

на доске объявлений управления кадров не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

7.7. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в управление кадров не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты проведения конкурса, указанной в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (список научных и учебно-методических трудов, копии документов, подтверждающих наличие научно-педагогического стажа, копии документов об образовании, ученых степенях и званиях, повышении квалификации), а также документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (медицинская справка, справка об отсутствии судимостей).

Претендент не допускается к конкурсу в случае несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности; непредставления установленных документов или нарушения установленных сроков поступления заявления.

7.8. Конкурс на замещение должностей научно-педагогических работников проводится на заседании ученого (научно-технического) совета института (академии).

7.9. До проведения конкурса ученый совет института (академии) вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия, претендентам на научные должности – выступить с сообщением по предлагаемой тематике исследований.

7.10. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

7.11. Решение по конкурсу принимается ученым (научно-техническим) советом института (академии) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

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

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

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

В случае, когда при повторном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

7.12. Если на конкурс не подано ни одного заявления, то он признается несостоявшимся.

7.13. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенным трудовым законодательством.

Трудовые договоры могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного



трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научно-педагогического работника, как избранного по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

7.14. Конкурс на вакантную должность не проводится при переводе научно-педагогического работника с его согласия и в связи с реорганизацией структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

7.15. Должность научно-педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения совета лица, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

## **8. Заседание кафедры**

8.1. Заседание кафедры по обсуждению всех вопросов учебной, научной и хозяйственной деятельности проводит заведующий кафедрой, а в его отсутствие (по поручению заведующего кафедрой) - один из членов кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже 1 (одного) раза в месяц.

8.2. Заседание кафедры по выдвижению кандидатов на должность заведующего кафедрой проводит директор академии (института) или первый проректор-проректор по учебной работе. На заседание кафедры могут быть приглашены работники других кафедр Университета или других образовательных организаций, НИИ, предприятий и учреждений.

8.3. Заседание кафедры проводится при наличии кворума:

–кафедра правомочна рассматривать вопросы учебной, научной или хозяйственной деятельности при наличии 50% всего состава кафедры (профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники непосредственно, входящие в штатный состав кафедры, учебно-вспомогательный и научный персонал);

–кафедра правомочна рассматривать вопросы конкурсного отбора и аттестационные дела соискателей ученых званий при наличии 2/3 научно-педагогических работников кафедры, включая штатных преподавателей-совместителей.

8.4. В голосовании по выдвижению кандидатов на должность заведующего кафедрой и при рассмотрении вопросов учебной, методической, научно-исследовательской и производственно-хозяйственной деятельности кафедры участвует весь состав кафедры.

8.5. В голосовании при рассмотрении вопросов конкурсного отбора и аттестационных дел соискателей ученых званий могут участвовать только научно-педагогические работники кафедры, включая штатных преподавателей-совместителей.

8.6. В заседании кафедры при рассмотрении вопросов конкурсного отбора и аттестационных дел соискателей ученых званий с правом совещательного голоса могут участвовать аспиранты и докторанты той же кафедры. Члены кафедры, баллотируемые на данном заседании на соискание ученого звания, участия в голосовании по своей кандидатуре не принимают. Представление к ученому

званию рассматривается на кафедре открытым голосованием. Рекомендация кафедры считается правомочной, если за соискателя ученого звания проголосовало не менее 2/3 научно-педагогических работников кафедры, участвующих в заседании.

8.7. Члены кафедры, баллотируемые на данном заседании на замещение должностей научно-педагогических работников (конкурсный отбор, выборы) принимают участие в голосовании по своей кандидатуре.

8.8. Решения по основным вопросам повестки дня заседания кафедры (исключая вопросы конкурсного отбора, рассмотрение аттестационных дел и выдвижение кандидатов на должность заведующего кафедрой) принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

8.9. При выдвижении кандидатов на должность заведующего кафедрой решение кафедры считается правомочным, если за претендента на должность заведующего кафедрой проголосовало более 50 процентов членов кафедры, участвующих в заседании.

8.10. При рассмотрении кандидатур на занятие должностей научно-педагогических работников рекомендация кафедры считается правомочной, если за претендента проголосовало более 50 процентов научно-педагогических работников кафедры, участвующих в заседании.

8.11. Голосование при участии в конкурсном отборе (выборах) одного претендента может быть открытым или тайным.

8.12. При участии в конкурсном отборе (выборах) нескольких претендентов решение кафедры принимается тайным голосованием. Если претенденты получили равное количество голосов или ни один претендент не набрал более 50 процентов голосов, то кафедра на этом же заседании проводит повторное голосование (при этом в бюллетени включаются два претендента, набравшие наибольшее количество голосов).

8.13. Если при повторном голосовании ни один претендент не набрал более 50 процентов голосов, кафедра передает все материалы по конкурсным делам или выдвижению кандидатов на должность заведующего кафедрой в управление кадров.

8.14. Решение кафедры по вопросам конкурсного отбора научно-педагогических работников подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания.

8.15. После рассмотрения материалов лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе на замещение должностей научно-педагогических работников или при выдвижении кандидатов на должность заведующего кафедрой и после оформления своего решения, кафедра в недельный срок передает аттестационные дела претендентов в управление кадров.

8.16. Управление кадров передает аттестационные дела претендентов на замещение должностей научно-педагогических работников ученым секретарям академий (институтов). Аттестационные дела претендентов на должности заведующих кафедрами и деканов факультетов передаются в Ученый совет университета.