

СОГЛАСОВАНО
решением ученого совета университета
от 29.04.2020, протокол № 12

к приказу РУТ (МИИТ),
от 13.05.2020 № 329а

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский университет транспорта»

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о кафедре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), определяющим деятельность, цели, задачи и функции, структуру, права и обязанности кафедр, а также статус заведующего кафедрой, его права и обязанности, порядок выборов заведующего кафедрой, замещение научно-педагогических работников кафедр и заседания кафедры.

1.2. 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 университета 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 обучающихся по программам высшего образования и набором читаемых дисциплин (выпускающая, естественнонаучная и общепрофессиональная, гуманитарная, комплексная).

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. В университете могут создаваться кафедры, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

1.7. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом. План составляется заведующим кафедрой с учетом квалификации работников кафедры, планов академии (института) и университета, утверждается директором академии (института).

2. Цели, задачи и функции кафедры

2.1. Целями работы кафедры являются:

2.1.1) подготовка конкурентоспособных выпускников с востребованным на рынке труда набором компетенций;

2.1.2) создание эффективной научной и инновационной среды для проведения фундаментальных и прикладных исследований национального и международного уровней;

2.1.3) формирование научных, педагогических и методических школ по перспективным направлениям деятельности кафедры.

2.2. Задачами кафедры являются:

2.2.1) участие в разработке образовательных программ высшего образования (далее – ООП) и дополнительных профессиональных программ (далее – программ ДПО), соответствующих современным и перспективным требованиям рынка труда;

2.2.2) реализация на высоком научно-педагогическом уровне разработанных ООП и программ ДПО с использованием современных образовательных технологий;

2.2.3) организация и осуществление воспитательной работы с обучающимися;

2.2.4) анализ и выбор перспективных тематик фундаментальных и прикладных исследований в области научных направлений кафедры;

2.2.5) формирование коллективов и проектных команд для проведения научных исследований по профилю кафедры и реализация инновационной составляющей;

2.2.6) подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышение их квалификации;

2.2.7) подготовка к изданию учебно-методической и научной литературы.

2.3. Функции кафедры:

2.3.1) планирование деятельности кафедры путем разработки годовых и перспективных планов работы по всем видам деятельности;

2.3.2) разработка на основе образовательных стандартов высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – СУОС) и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (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, аспирантов, отражающих последние достижения науки и техники, а также перспективы их развития;

2.3.3) проведение всех видов занятий, закрепленных за кафедрой;

2.3.4) 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 обучающихся. Обеспечение развития дистанционных образовательных технологий (электронного обучения), функционирования учебно-лабораторной базы;

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

2.3.6) повышение качества учебного процесса, уровня преподавания, внедрение современных технологий обучения. Обеспечение руководства учебно-исследовательской работой студентов, научно-исследовательской деятельностью аспирантов, подготовкой научно-квалификационной работы (диссертации), всеми видами практик, выполнением и защитой выпускных квалификационных работ и диссертаций;

2.3.7) организация и реализация совместных образовательных программ;

2.3.8) развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями и организациями, направленное на формирование у обучающихся профессиональных компетенций и навыков;

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

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

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

2.3.12) участие в работе по новому приему;

2.3.13) участие в воспитательной работе со студентами;

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

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

2.3.16) обеспечение непрерывной публикационной активности в российских и международных научных изданиях;

2.3.17) участие в реализации программы развития университета.

3. Структура кафедры

3.1. Структура и штатная численность кафедры определяется штатным расписанием.

Штатная численность профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) рассчитывается исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры и установленной нормативной нагрузки на одного преподавателя.

3.2. Замещение должностей ППС осуществляется согласно разделам 6 – 7 Положения.

3.3. 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, уставленных локальными нормативными актами университета.

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 нормативные акты и документы в соответствии с принятым в университете порядком.

4.5. Обсуждение деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры (раздел 8 настоящего Положения).

4.6. Работники кафедры обладают правами и обязанностями в рамках соответствующих должностных инструкций и настоящего Положения.

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

5. Заведующий кафедрой

5.1. В соответствии с уставом университета кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый ученым советом университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа специалистов соответствующего профиля, имеющих, ученую степень и ученое звание. На основании решения ученого совета университета и заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ университета 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:

5.2.1) разрабатывает планы развития кафедры, предложения по изменению её организационной структуры, штатного расписания ППС

и учебно-вспомогательного персонала, научных работников, форм организации и стимулирования труда;

5.2.2) обеспечивает реализацию мероприятий, проводимых университетом и связанных с управлением качеством образовательной деятельности;

5.2.3) организует материально-техническое обеспечение учебного процесса на кафедре, осуществляет развитие кафедры и несет полную ответственность за результаты её работы;

5.2.4) определяет основные направления научной деятельности кафедры и организует заключение гражданско-правовых договоров, в том числе, на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

5.2.5) организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

5.2.6) руководит подготовкой научно-педагогических кадров;

5.2.7) организует составление и утверждение установленным порядком учебных планов (для выпускающих кафедр);

5.2.8) участвует в разработке программ учебных дисциплин (модулей) и несет ответственность за качество подготовки выпускников;

5.2.9) организует составление методического обеспечения учебных дисциплин кафедры;

5.2.10) организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебно-методической литературы, включая учебники и учебные пособия;

5.2.11) осуществляет планирование, распределение и контроль педагогической, учебно-методической, научной, исследовательской, консультационной, воспитательной, административной нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры в целях реализации соответствующих планов института и университета, контролирует своевременность и качество их исполнения;

5.2.12) определяет ответственных по направлениям деятельности кафедры;

5.2.13) подписывает сведения о выполнении почасовой работы преподавателями кафедры;

5.2.14) осуществляет контроль за наличием и заполнением индивидуального плана преподавателя, подтверждает полноту и качество исполнения индивидуального плана работы преподавателей кафедры;

5.2.15) организует сбор, проверку, обсуждение на заседании кафедры

и представление в соответствующую комиссию показателей эффективного контракта работников кафедры;

5.2.16) осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре и организует работу кафедры по новому набору, включая прием на внебюджетной основе;

5.2.17) представляет к приему на работу и увольнению работников кафедры в соответствии с действующим законодательством;

5.2.18) организует и контролирует своевременное (не реже одного раза в три года) прохождения повышения квалификации преподавателями кафедры;

5.2.19) организует проведение конкурсного отбора на кафедре научно-педагогических работников кафедры;

5.2.20) организует процедуру проведения государственной итоговой аттестации (для выпускающих кафедр);

5.2.21) организует и осуществляет контроль за учебной, производственной и другими видами практики обучающихся;

5.2.22) организует научно-исследовательскую, проектную, практическую работу студентов, научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов;

5.2.23) осуществляет руководство формированием кадрового состава кафедры;

5.2.24) визирует договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

5.2.25) визирует акты приема-передачи научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

5.2.26) управляет экономической работой кафедры: обеспечивает эффективное расходование средств в рамках предоставленных полномочий, организует деятельность по привлечению внебюджетных доходов;

5.2.27) издает поручения и дает указания, обязательные для всех работников кафедры;

5.2.28) представляет кафедру во внешних организациях;

5.2.29) принимает участие в международной деятельности кафедры, академии (института), устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

5.2.30) обеспечивает рациональное использование и сохранность производственных площадей и материально-технической базы, закрепленных за кафедрой;

5.2.31) обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;

5.2.32) контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;

5.2.33) регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, проектной, консультационной деятельности работников кафедры и воспитательной работы;

5.2.34) отчитывается на заседании кафедры (ученом совете университета, института или академии) о результатах своей деятельности.

5.3. 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 целях непрерывности организации учебного процесса ректор может возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на работника университета, квалификация которого соответствует квалификационным требованиям к должности заведующего кафедрой.

6.4. Объявление выборов инициирует директор академии (института) по рапорту на имя ректора университета, согласованного с проректором по направлению деятельности. После согласования рапорт передается в Управление кадров.

6.5. Дата проведения выборов заведующего кафедрой устанавливается приказом университета.

6.6. Подготовку приказа и соответствующего объявления осуществляет ученый секретарь ученого совета университета.

6.7. О выборах заведующего кафедрой объявляется не менее чем за 2 (два) месяца до даты выборов на официальном сайте университета.

6.8. Выдвижение кандидатов на должность заведующего кафедрой могут осуществлять:

- 6.8.1) кафедра, по которой выбирается заведующий кафедрой;
- 6.8.2) ученый совет института (академии), к которому относится данная кафедра;
- 6.8.3) ученые советы других институтов (академий) университета;
- 6.8.4) в порядке самовыдвижения.
- 6.9. Выдвижение кандидатов на должность заведующего кафедрой завершается за 20 (двадцать) календарных дней до даты выборов.
- 6.10. Кандидат на должность заведующего кафедрой (после его выдвижения) представляет в Управление кадров за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения выборов следующие документы:
- 6.10.1) документ о выдвижении на должность заведующего кафедрой, (выписка из протокола заседания кафедры и (или) ученого совета института);
- 6.10.2) заявление на участие в выборах;
- 6.10.3) список опубликованных научных и учебно-методических трудов;
- 6.10.4) личный листок по учету кадров, заверенные копии документов об образовании, ученой степени и ученом звании (для работников других организаций и учреждений, избираемых впервые).
- 6.10.5) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (медицинское заключение, выданное по результатам проведения предварительного (периодического) медицинского осмотра, психиатрическое освидетельствование, справка об отсутствии судимости).
- 6.11. Полученные от кандидата документы Управление кадров передает на рассмотрение в комиссию по выборам заведующих кафедрами в университете.
- 6.12. По итогам работы комиссия по выборам заведующих кафедрами принимает решение – мотивированное заключение и передает его вместе со всеми документами кандидата в Управление кадров не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения выборов.
- 6.13. Управление кадров за 7 (семь) календарных дней до даты проведения выборов передает ученому секретарю совета университета все полученные документы.
- 6.14. Выборы заведующего кафедрой проводятся на ученом совете университета путем тайного голосования с учетом представленных документов.
- 6.15. Порядок голосования на ученом совете университета по выборам заведующего кафедрой аналогичен порядку, установленному в университете для рассмотрения вопросов конкурсного отбора по замещению должностей

научно-педагогических работников.

6.16. С избранным заведующим кафедрой заключается срочный трудовой договор. Срок действия трудового договора устанавливается по соглашению сторон с учетом мнения комиссии по выборам заведующих кафедрами, но не более, чем на 5 (пять) лет.

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

6.18. Порядок выборов заведующего кафедрой может производиться в дистанционном режиме.

7. Замещение должностей научно-педагогических работников

7.1. Замещение должностей научно-педагогических работников университета осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749.

7.2. Должностями педагогических работников, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, являются:

7.2.1) директор института;

7.2.2) ученый секретарь института, осуществляющий образовательную деятельность;

7.2.3) декан факультета, 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, являются:

7.3.1) начальник (заведующий) научно-исследовательского/научного центра, отдела, лаборатории, сектора, другого научного подразделения;

7.3.2) главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

7.4. Замещение должностей научных работников по конкурсу проводится в соответствии с приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 и регулируется отдельным локально-нормативным актом.

7.5. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор

университета (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Данная информация размещается на официальном сайте университета.

7.6. Конкурс на замещение должностей научно-педагогических работников университета объявляется Управлением кадров после согласования с проректором по направлению деятельности. Объявление о конкурсе размещается на официальном сайте университета не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

7.7. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить ученому секретарю института (академии) до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

7.8. 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 (медицинское заключение, выданное по результатам проведения предварительного (периодического) медицинского осмотра, психиатрическое освидетельствование, справка об отсутствии судимости).

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

7.9. По истечении срока приема заявлений для участия в конкурсе, ученый секретарь института (академии) передает документы, полученные от Претендента для организации проведения в двухнедельный срок заседания кафедры по принятию решения.

7.10. После принятия решения представитель кафедры в трехдневный срок передает документы Претендента в конкурсную Комиссию по отбору кандидатов на замещение должностей научно-педагогических работников соответствующего института (академии).

7.11. По итогам работы конкурсная Комиссия принимает решение – мотивированное заключение и со всеми документами Претендента направляет ученому секретарю института (академии) за 7 (семь) календарных дней

до даты проведения конкурса.

7.12. До проведения конкурса ученый совет института (академии) вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

7.13. 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.

7.14. Решение по конкурсу принимается ученым 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.

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

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

Трудовые договоры могут заключаться 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.

7.17. Должность научно-педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия

соответствующего решения совета лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

7.18. Порядок замещения должностей научно-педагогических работников может производиться в дистанционном режиме.

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 работников кафедры. Заседания кафедры проводятся, как правило, 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 по направлению деятельности. На заседание кафедры могут быть приглашены работники других кафедр, структурных подразделений университета или других образовательных организаций, НИИ, предприятий и учреждений.

8.3. Заседание кафедры проводится при наличии кворума:

8.3.1) кафедра правомочна рассматривать вопросы учебной, научной или хозяйственной деятельности при наличии 50% работников кафедры (профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, учебно-вспомогательный и научный персонал);

8.3.2) кафедра правомочна рассматривать вопросы конкурсного отбора и аттестационные дела соискателей ученых званий при наличии 2/3 научно-педагогических работников кафедры, включая 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 всех работников 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. 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. Если двое или более претендентов, участвующих в конкурсном отборе (выборах), получили свыше 50 процентов голосов членов кафедры, то кафедра рекомендует на должность претендента, набравшего наибольшее количество голосов.

8.15. Решение кафедры по вопросам конкурсного отбора научно-

педагогических работников подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания.

Образцы оформления решения кафедры приведены в приложениях 1 и 2.

9. Порядок проведения заседания и порядок голосования кафедры в дистанционном режиме

9.1. Заседания кафедр могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видеоконференцсвязи.

9.2. Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференцсвязи или путем видео-опроса членов кафедры, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами кафедры в начале дистанционного заседания).

9.3. Регистрация членов кафедры, участвующих в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференцсвязи.

9.4. При проведении заседания кафедры в режиме видеоконференцсвязи необходимые материалы пересылаются всем членам кафедры.

9.5. При проведении заседания кафедры в режиме видеоконференцсвязи тайное голосование проводится с использованием функционала соответствующей платформы.

9.6. Решение заседания кафедры, проведенного в режиме видеоконференцсвязи, составляет, с учетом подсчитанных голосов, заведующий кафедрой и секретарь заседания кафедры. Любой из членов кафедры университета вправе заявить о несогласии с отображенными в решении голосами, если может документально подтвердить нарушение или вмешательство в технические средства при видеоконференцсвязи.

9.7. Во время дистанционного заседания кафедры осуществляется его видеозапись.

9.8. Все что не предусмотрено данным разделом о порядке проведения заседания и о порядке голосования кафедры регулируется соответствующими разделами настоящего Положения.

Решение кафедры (ученого совета) по вопросам
конкурсного отбора научно-педагогических работников

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

от «___» _____ 20__ года № ___
Москва

Кафедра «_____»
или ученый совет академии (института)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение материалов лиц, изъявивших желание участвовать
в конкурсном отборе на замещение должности (указывается должность).

Конкурсный отбор объявлен на официальном сайте университета
___. __. 20__

Докладчик - заведующий кафедрой (Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ:

(Ф.И.О.) об избрании на должность (указывается должность) в порядке
конкурсного отбора:

1. (Ф.И.О. претендента), занимаемая должность и место работы, год
рождения, гражданство, год окончания высшего учебного заведения,
его наименование, ученая степень, ученое звание, стаж научно-
педагогической работы, стаж педагогической работы в высших учебных
заведениях или (и) учреждениях повышения квалификации, количество
опубликованных научных и учебно-методических работ, год и место
прохождения стажировки или повышения квалификации;

2. (Ф.И.О. претендента), занимаемая должность и место работы, год
рождения, гражданство, год окончания высшего учебного заведения,
его наименование, ученая степень, ученое звание, стаж научно-
педагогической работы, стаж педагогической работы в высших учебных
заведениях или (и) учреждениях повышения квалификации, количество
опубликованных научных и учебно-методических работ, год и место

прохождения стажировки или повышения квалификации.

Результаты голосования. Всего участвовало в голосовании ___ научно-педагогических работников - членов кафедры ___% от штатного состава.

1. (Ф.И.О.) – за ___, против ___;

2. (Ф.И.О.) – за ___, против ___.

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов (тайного или открытого) голосования рекомендовать избрать на должность (указывается должность и Ф.И.О. претендента).

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О.)

Секретарь заседания

(Ф.И.О.)

Решение кафедры (ученого совета) по вопросу
выдвижения кандидатов на должность заведующего кафедрой

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

от «__» _____ 20__ года № __
Москва

Кафедра «_____»
или ученый совет академии (института)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Выдвижение кандидатов на должность заведующего кафедрой
(название кафедры). О выборах заведующего кафедрой объявлено
на официальном сайте университета __.__.20__

Докладчик - директор института (академии) или первый проректор.

СЛУШАЛИ:

(Ф.И.О.) о выдвижении на должность заведующего кафедрой
(указывается название кафедры). Предложены кандидатуры:

1. (Ф.И.О. претендента), занимаемая должность и место работы, год рождения, гражданство, год окончания высшего учебного заведения, его наименование, ученая степень, ученое звание, стаж научно-педагогической работы, стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или (и) учреждениях повышения квалификации, количество опубликованных научных и учебно-методических работ, год и место прохождения стажировки или повышения квалификации;

2. (Ф.И.О. претендента), занимаемая должность и место работы, год рождения, гражданство, год окончания высшего учебного заведения, его наименование, ученая степень, ученое звание, стаж научно-педагогической работы, стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или (и) учреждениях повышения квалификации, количество опубликованных научных и учебно-методических работ, год и место прохождения стажировки или повышения квалификации.

Результаты голосования.

Всего участвовало в голосовании _____ сотрудников кафедры ____% от штатного состава, в том числе:

Профессорско-преподавательский состав _____;

Научные сотрудники _____;

Учебный и научный персонал _____;

Или

Всего участвовало в голосовании _____ членов совета _____ % от списочного состава совета:

1. (Ф.И.О.) – за _____, против _____;

2. (Ф.И.О.) - за _____, против _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов (тайного или открытого) голосования выдвинуть на должность заведующего кафедрой (указывается Ф.И.О. кандидата).

Председатель заседания (Ф.И.О.)

Секретарь заседания (Ф.И.О.)