



Положение о выборах заведующего кафедрой
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Читинская государственная
медицинская академия» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

ПРИНЯТО


Учёным советом ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России
Протокол № «5» от 18 декабря 2024г.
Учёный секретарь Учёного совета
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

 Н.Н. Волнина

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, д.м.н., профессор



 Н.В. Ларёва
18 декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫБОРАХ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧИТИНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения выборов на должность заведующего кафедрой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия) и заключения с избранным лицом трудового договора.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее - Единый квалификационный справочник, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011г. № 1н);
- Устава Академии;
- локальных нормативных актов Академии.

1.3. Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.4. Должность заведующего кафедрой является выборной. Выборы предшествуют заключению трудового договора, а также переводу на должность заведующего кафедрой.

1.5. Заведующий кафедрой выбирается тайным голосованием на заседании Учёного совета Академии.

1.6. При создании новой кафедры, реструктуризации кафедры, для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется место работы до

выхода этого работника на работу, а также в случае, если должность заведующего кафедрой становится вакантной по какой-либо причине, приказом ректора Академии исполнение обязанностей заведующего кафедрой поручается работнику из числа профессорско-преподавательского состава без проведения процедуры выборов, до заключения трудового договора с лицом, избранным в соответствии с настоящим Положением на должность заведующего кафедрой.

1.7. К участию в выборах на должность заведующего кафедрой допускаются лица, как являющиеся, так и не являющиеся работниками Академии, отвечающие следующим требованиям к квалификации, установленным Единым квалификационным справочником, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011г. № 1н: высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Работник из числа профессорско-преподавательского состава Академии, которому временно поручается исполнение обязанностей заведующего кафедрой согласно п. 1.6 настоящего Положения, также должен соответствовать вышеуказанным требованиям квалификации.

1.8. Трудовой договор с лицом, избранным на должность заведующего кафедрой Академии, заключается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на срок, определенный сторонами трудового договора, не превышающий 5 лет (статьи 58, 332 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Порядок объявления выборов и выдвижения кандидатов на должность заведующего кафедрой

2.1. Ежегодно, в срок до 01 мая отдел кадров Академии подготавливает служебную записку на имя ректора Академии с информацией об истечении в следующем учебном году сроков трудовых договоров у работников, замещающих должность заведующего кафедрой Академии, а также информацию об имеющихся вакантных должностях заведующих кафедрами (если такие имеются).

Также информация об истечении в следующем учебном году сроков трудовых договоров у работников, замещающих должность заведующего кафедрой, размещается на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

2.2. Выборы на должность заведующего кафедрой объявляются

ректором Академии на основании представления, которое подготавливает проректор по направлению деятельности Академии, в подчинении которого структурно находится соответствующая кафедра.

Подписанное (согласованное) ректором Академии представление передается в отдел кадров для подготовки объявления о выборах на должность заведующего кафедрой.

2.3. Выборы на должность заведующего кафедрой Академии объявляются не менее чем за 2 месяца до даты их проведения.

2.4. Отдел кадров подготавливает объявление о выборах на должность заведующего кафедрой Академии, в котором указываются:

- наименование кафедры, заведующий которой выбирается;
- величины ставок по каждой кафедре, на которые заведующий выбирается;
- квалификационные характеристики к должности заведующего кафедрой;
- место (адрес) и время приема документов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой;
- срок приема документов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на официальном сайте Академии);
- место и дата проведения выборов на должность заведующего кафедрой;
- перечень документов, которые подает претендент для участия в выборах на должность заведующего кафедрой;
- иные сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

2.5. Выборы заведующего вновь создаваемой кафедры объявляются только после формирования профессорско-преподавательского состава кафедры не менее, чем на 50 % от утвержденного штатного расписания.

2.6. Объявление о выборах на должность заведующего кафедрой размещается на официальном сайте Академии и информационном стенде отдела кадров Академии в учебно-административном корпусе по адресу: 672000, Забайкальский край, г. Чита, ул. Горького, д. 39а.

2.7. Претенденты на должность заведующего кафедрой обязаны самостоятельно следить за информацией о сроках и этапах проведения процедуры выборов.

2.8. Выдвижение кандидатов на должность заведующего кафедрой осуществляется в течение одного месяца со дня объявления выборов.

2.9. Кандидаты на должность заведующего кафедрой участвуют в выборах в порядке самовыдвижения.

2.10. Претендент на должность заведующего кафедрой вправе снять свою кандидатуру на любой стадии процедуры выборов, подав письменное заявление на имя ректора Академии.

3. Документы, представляемые претендентами на участие в выборах на должность заведующего кафедрой

3.1. Претендент на участие в выборах на должность заведующего кафедрой в срок, указанный в объявлении о выборах на должность заведующего кафедрой на официальном сайте Академии, подает в отдел кадров заявление об участии в выборах (Приложение № 1 к Положению) лично или через уполномоченного представителя с приложением необходимых документов и сведений, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Заявление и прилагаемые к нему документы претендента для участия в выборах на должность заведующего кафедрой должны поступить в отдел кадров Академии до окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении выборов.

3.3. Претенденты, работающие в Академии, к заявлению на имя ректора Академии об участии в выборах на должность заведующего кафедрой должны приложить:

1) список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ за последние пять лет по форме согласно Приложению № 2 к Положению;

2) отчет о 5-летней деятельности кафедры по всем разделам по форме согласно Приложению № 3 к Положению (если претендент замещает должность заведующего кафедрой);

3) справку по результатам проверки кафедры (если претендент замещает должность заведующего кафедрой);

4) отчет об учебно-методической, научной и лечебной (для работников клинических кафедр) работе за 5-летний период (за предшествующий срок работы по трудовому договору) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению;

5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

6) характеристику, заверенную с учетом структурной подчинённости

кафедры подписью декана соответствующего факультета или проректора по последипломному образованию и развитию регионального здравоохранения.

3.4. Претенденты, не работающие в Академии, к заявлению на имя ректора Академии об участии в выборах на должность заведующего кафедрой должны приложить:

1) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий оригинал документа предъявляется лично при подаче документов на участие в выборах);

2) копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;

3) согласие на обработку персональных данных;

4) документы об образовании и квалификации (оригиналы и копии);

5) диплом о наличии ученой степени (оригинал, копия);

6) аттестат о наличии ученого звания (оригинал, копия);

7) список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ за последние пять лет по форме согласно Приложению № 2 к Положению;

8) документы, подтверждающие прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки за последние три года, с учетом особенностей научно-педагогической работы по замещаемой должности (оригиналы и копии);

9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

10) автобиографию.

3.5. Претендент на должность заведующего кафедрой в Академии вправе представить иные документы о своей научно-педагогической, творческой деятельности, спортивных званиях, о победах в международных, всероссийских творческих и иных конкурсах.

3.6. Заявления на участие в выборах на должность заведующего кафедрой и прилагаемые к нему документы регистрируются работником отдела кадров Академии в соответствующем журнале регистрации.

4. Прием и рассмотрение документов для проведения выборов на должность заведующего кафедрой

4.1. В течение трёх рабочих дней после окончания срока приема документов на участие в выборах на должность заведующего кафедрой отдел кадров Академии передает заявления и поступившие документы от

претендентов в комиссию, созданную приказом ректора Академии (далее – комиссия). В состав создаваемой комиссии включаются представители учебно-методического, научного, кадрового и юридического подразделений Академии, учёный секретарь Учёного совета Академии, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. В течение пяти рабочих дней после получения документов комиссия проверяет:

- полноту и правильность оформления документов претендентов, поданных на участие в выборах на должность заведующего кафедрой;

- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ за последние пять лет, отчет о работе по замещаемой должности в соответствии с индивидуальными планами преподавателя (для претендентов, работающих в Академии), копий документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки за последние три года;

- соответствие претендента требованиям, установленным к квалификации по должности заведующего кафедрой, установленным Единым квалификационным справочником, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011г. № 1н;

- отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Если комиссией в ходе проверки документов выявляются ошибки (отсутствие подписей, недописки, исправления и т.п.), то документы возвращаются претендентам на должность заведующего кафедрой для исправления таких ошибок. Претендент обязан устранить выявленные ошибки в течение пяти рабочих дней после возврата документов и повторно предоставить исправленные документы в комиссию.

4.4. По итогам проверки документов комиссия выносит рекомендации в виде письменного заключения по каждому претенденту: рекомендовать или не рекомендовать соответствующего претендента к участию в выборах на должность заведующего кафедрой на Учёном совете Академии.

4.5. Ректор Академии по результатам проверки комиссией документов в течение трёх рабочих дней визирует заявления претендентов о допуске либо об отказе в допуске к участию в выборах на должность заведующего кафедрой.

4.6. Претендент не допускается к выборам на должность заведующего кафедрой в случае:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными

правовыми актами Российской Федерации;

- наличия ограничений к занятию педагогической деятельностью;
- несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

4.7. Отдел кадров после визирования ректором Академии заявлений претендентов в течение двух рабочих дней:

- передает учёному секретарю Учёного совета Академии под подпись в журнале регистрации документы претендентов, допущенных к выборам на должность заведующего кафедрой;
- уведомляет претендентов, не допущенных к выборам на должность заведующего кафедрой.

4.8. Профессорско-преподавательский состав кафедры, на заведование которой избирается кандидат, вправе ознакомиться у учёного секретаря Учёного совета Академии с документами претендентов, допущенных к участию в выборах на должность заведующего кафедрой.

5. Выборы претендентов на должность заведующего кафедрой на заседании Ученого совета

5.1. Окончательное избрание претендентов на должность заведующего кафедрой проводится на заседании Учёного совета Академии.

5.2. Лицом, ответственным за организацию подготовки и соблюдение сроков проведения выборов на Учёном совете Академии, является учёный секретарь Академии.

5.3. Учёный секретарь Учёного совета Академии обязан обеспечить подготовку заседания Учёного совета Академии и проинформировать о месте и времени проведения выборов:

- претендентов, допущенных к участию в выборах на должность заведующего кафедрой;
- профессорско-преподавательский состав кафедры, на заведование которой выдвинули свои кандидатуры претенденты.

5.4. Претендент на должность заведующего кафедрой имеет право присутствовать на заседании Учёного совета Академии при рассмотрении его кандидатуры и процедуре выборов.

5.5. Неявка претендента на должность заведующего кафедрой на заседание Учёного совета Академии не является препятствием для проведения выборов.

5.6. На заседании Учёного совета Академии перед проведением тайного

голосования учёный секретарь доводит краткую информацию о каждом претенденте на должность заведующего кафедрой.

5.7. Если в выборах на должность заведующего кафедрой принимают участие впервые избираемый на должность претендент, а также два и более претендента на одну должность, то такие кандидаты представляют перед Учёным советом Академии свою программу деятельности и развития кафедры.

5.8. Представители профессорско-преподавательского состава кафедры, присутствующие на заседании Учёного совета Академии, перед проведением тайного голосования вправе выразить своё мнение по претендентам на должность заведующего кафедрой.

5.9. По результатам обсуждения Учёный совет Академии принимает решение о выборах на должность заведующего кафедрой тайным голосованием простым большинством голосов.

5.10. Фамилии претендентов на должность заведующего кафедрой вносятся в бюллетени для тайного голосования (Приложение № 5 к Положению).

5.11. В случае участия в выборах двух и более претендентов на одну должность, фамилии всех претендентов в алфавитном порядке вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

5.12. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий) претендентов в бюллетене.

5.13. Для подсчета голосов перед началом голосования избирается счётная комиссия в составе не менее трёх человек из числа членов Учёного совета Академии, присутствующих на заседании.

5.14. Счётная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре на должность заведующего кафедрой. Протоколы счётной комиссии утверждаются Учёным советом Академии и приобщаются к материалам выборов.

5.15. Успешно прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования 50 процентов голосов плюс один голос членов Учёного совета Академии от числа, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее $2/3$ списочного состава Учёного совета Академии.

5.16. Выборы признаются несостоявшимися:

- если голосование проводилось по единственному претенденту на одну должность, и он не набрал необходимого количества голосов;

- если голосование проводилось по двум претендентам на одну должность, и ~~не~~^и один из них не набрал необходимого количества голосов.

5.17. Если голосование проводилось по трем и более претендентам на одну должность, и никто из них не набрал необходимого количества голосов,

то проводится второй тур избрания, в котором проводится повторное тайное голосование по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре голосования.

5.18. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал 50 процентов голосов плюс один голос членов Учёного совета Академии, выборы признаются несостоявшимся.

5.19. Бюллетень считается недействительным и не участвует в подсчете голосов, если в нём оставлено более одной фамилии в случае голосования по двум и более претендентам на одну должность.

5.20. Если голосующий вычеркнул все фамилии, то бюллетень считается действительным, и каждый кандидат получает отрицательный голос.

5.21. Если на выборы на должность заведующего кафедрой не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к выборам, выборы признаются несостоявшимся.

5.22. По результатам выборов по каждому претенденту учёный секретарь оформляет выписки из протокола заседания Учёного совета Академии об избрании на должность заведующего кафедрой.

5.23. Выписки из протокола заседания Учёного совета Академии и документы претендентов, поданные для участия в выборах на должность заведующего кафедрой, передаются учёным секретарем в отдел кадров в течение трёх рабочих дней после проведения выборов.

6. Порядок и условия заключения трудовых договоров

6.1. На основании выписки из протокола Учёного совета Академии отдел кадров подготавливает:

- для вновь принимаемых на работу – проект трудового договора, а также проект приказа о приеме на работу по результатам выборов при условии предоставления кандидатом комплекта документов, необходимых для заключения трудового договора, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

- для лиц, работающих в Академии на должностях профессорско-преподавательского состава - проект трудового договора, а также проект приказа об утверждении в должности (перевод на должность) заведующего кафедрой по результатам выборов или проект соглашения об изменении срока трудового договора и проект приказа о продлении сроков трудового договора по результатам выборов.

6.2. Претендент на должность заведующего кафедрой имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора

и локальными нормативными актами Академии, регламентирующими трудовую деятельность.

6.3. Избранному претенденту на должность заведующего кафедрой необходимо предоставить документы, необходимые для заключения трудового договора (для вновь принимаемых на работу), и оформить трудовой договор (соглашение об изменении срока трудового договора) в отделе кадров Академии не позднее десяти календарных дней после заседания Учёного совета Академии, на котором проводилась процедура избрания.

6.4. Трудовые договоры на замещение должности заведующего кафедрой Академии заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора, но не превышающий пяти лет и не менее трех лет. Исключение составляют случаи, когда трудовой договор с претендентом, выбранным на должность заведующего кафедрой Академии, заключается впервые. В таких случаях допускается заключение трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

6.5. При избрании работника по результатам выборов на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности заведующего кафедрой, либо при переводе на должность заведующего кафедрой по результатам выборов на соответствующую должность новый трудовой договор может не заключаться. Действие заключенного с таким работником срочного трудового договора может продлеваться по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок, определенный сторонами трудового договора, но не превышающий пяти лет и не менее трех лет.

6.6. Выборы на вакантную должность заведующего кафедрой не проводятся при переводе заведующего кафедрой с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Академии или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата):

- на аналогичную должность на другую кафедру до окончания срока трудового договора;

- с вышестоящей выборной должности (декан факультета) до окончания срока трудового договора.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждаются и принимаются на заседаниях Учёного советов Академии.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе,
воспитательной деятельности
и молодежной политике, д.м.н., доцент

А.А. Жилина

Проректор по последипломному образованию
и развитию регионального здравоохранения,
д.м.н., профессор

О.В. Серебрякова

Проректор по научной и
международной работе, д.м.н., профессор

Н.В. Ларёва

Начальник отдела кадров

Т.А. Коржова

Начальник юридического отдела

В.Г. Иванова

Председатель Первичной организации Профсоюза
сотрудников и обучающихся Читинской
государственной медицинской академии

Е.В. Розумная

Приложение № 1 к Положению

ФОРМА

Ректору ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава
России _____

(ученое звание, степень)

(Инициалы, Фамилия)

претендента на должность заведующего
кафедрой _____

(наименование кафедры)

(ученое звание, степень)

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

(телефон, e-mail)

(адрес для почтовой корреспонденции)

заявление.*

Прошу Вас принять документы для участия в выборах на замещение
вакантной должности заведующего кафедрой _____

(указывается наименование кафедры, доля ставки).

Настоящим подтверждаю свое согласие на сбор, обработку и передачу
моих персональных данных в объеме и на срок, достаточные для проведения
процедуры выборов.

Настоящим подтверждаю, что я полностью ознакомлен(а) и
согласен(согласна) с Положением о выборах заведующего кафедрой
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Читинская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Приложения**:

- 1)
- 2)
- 3)

(Дата)

(Подпись)

* Заявление пишется собственноручно.

** Перечисляются все документы, прилагаемые к заявлению.

Приложение № 2 к Положению

СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
учебных изданий и научных трудов
за 20__ - 20__ гг.

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента полностью

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
Научные труды					
Патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности					

Соискатель _____

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____

_____ (наименование кафедры)

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

Учёный секретарь Учёного совета
 ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России _____

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

_____ (Дата)

Примечания.

1. Список трудов составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) учебные издания (учебные пособия, учебно-методические работы);

б) научные труды (научная статья, тезисы научно-практические конференции, монографии);

в) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты.

Список размещается в вертикальном виде с сохранением полей, предусмотренных документооборотом ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России. Текст должен быть напечатан шрифтом TimesNewRoman, рекомендуется использовать 12, 13 либо 14 размер шрифта.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации (монография, научная статья, тезисы научно-практической конференции, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, рабочая тетрадь, руководство, учебно-методическая разработка и другие). При

необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, электронная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. В печатных работах обязательно указываются номера страниц.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю, если имеются соавторы работы).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых шести человек, после чего проставляется "и др., всего ___ человек".

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

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

ФОРМА

ОТЧЕТ*
о научно-педагогической деятельности кафедры за _____
(указывается отчетный период – 5 лет)

(указывается должность, наименование кафедры, ФИО претендента)

1. Учебно-методическая деятельность кафедры
2. Научно-исследовательская деятельность
3. Воспитательная деятельность
4. Лечебная деятельность

Декан _____ факультета _____

Дата

*Отчет о деятельности кафедры предоставляется претендентом в случае его переизбрания, составляется в соответствии с планами работы кафедры с указанием выполненных кафедрой учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, лечебной (для клинических кафедр) и других видов работ.

ФОРМА

ОТЧЕТ*
о научно-педагогической деятельности за 5 лет

(указывается должность, наименование кафедры, ФИО претендента)

(Дата)

(Подпись)

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(подпись)

(Инициалы, Фамилия)

* Отчет предоставляется в соответствии с индивидуальными планами работы с указанием выполненных претендентом учебно-методической, научно-исследовательской, лечебной (для клинических кафедр) и других видов работ.

Отчет заверяется подписью претендента на избрание и его руководителя.

Образец бюллетеня *
для голосования на должность заведующего кафедрой
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

<p style="text-align: center;">БЮЛЛЕТЕНЬ № для тайного голосования на выборах на должность заведующего кафедрой</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>наименование кафедры</i></p> <p style="text-align: center;">Учёный совет ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России к заседанию Учёного совета _____ протокол № _____</p> <p style="text-align: center;"><i>(дата протокола) (номер протокола)</i></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(Фамилия, Имя, Отчество полностью)</i></p> <p style="text-align: center;">Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии</p>
--

***Примечания:**

Бюллетени в количестве по числу членов Учёного совета должны быть подготовлены и переданы учёному секретарю Учёного совета в конверте не позднее, чем за 5 дней до предполагаемой даты заседания Учёного совета.