

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУПТД

А.В. Демидов

РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ И НАЗНАЧЕНИЯ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ СПбГУПТД  
(с изменениями и дополнениями)

Принято на Ученом совете университета

20.02.2020 протокол № 5

Согласовано:

Председатель объединенной профсоюзной организации



А.Н. Гребенкин

## РЕГЛАМЕНТ

### ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ И НАЗНАЧЕНИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ СПБГУПТД

Настоящий Регламент разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и Устава СПБГУПТД.

Регламент распространяется на процедуру выборов заведующих кафедрами СПБГУПТД, кроме выборов заведующих кафедрами ВШТЭ СПБГУПТД.

Выборы заведующих кафедрами ВШТЭ осуществляются в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Ученым советом ВШТЭ СПБГУПТД.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заведующий кафедрой избирается, как правило, Ученым советом СПБГУПТД путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и ученое звание. По решению ректора СПБГУПТД право избрания заведующего кафедрой может быть делегировано Ученому совету института (высшей школы) СПБГУПТД.

1.2. Выборы заведующего кафедрой проводятся в связи с истечением срока трудового договора действующего заведующего кафедрой или при наличии вакантной должности.

1.3. При наличии вакантной должности заведующего кафедрой ректор своим приказом назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой на срок до проведения новых выборов.

1.4. Назначение заведующего кафедрой при реорганизации кафедр.

1.4.1. При объединении кафедр ректор издает приказ о назначении исполняющего обязанности заведующего вновь созданной кафедрой на срок до проведения выборов заведующего кафедрой.

1.4.2. В случае присоединения к кафедре одной или нескольких кафедр заведующим кафедрой остается заведующий той кафедры, к которой присоединены другие кафедры.

1.4.3. При разделении кафедры на несколько новых кафедр, исполняющий обязанности заведующего каждой из них назначается приказом ректора на срок до проведения новых выборов заведующих кафедрами.

1.4.4. В случае выделения из состава кафедры ее части для создания другой кафедры исполняющий обязанности заведующего вновь созданной кафедры назначается приказом ректора на срок до проведения новых выборов заведующего кафедрой.

1.4.5. При переименовании кафедры действующий заведующий кафедрой назначается приказом ректора на должность заведующего переименованной кафедры на срок действия его трудового договора.

## 2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Претендент на должность заведующего кафедрой должен отвечать следующим требованиям:

- иметь высшее образование;
- иметь ученую степень и ученое звание;
- являться высококвалифицированным специалистом по профилю кафедры;
- иметь опубликованные учебно-методические и научные (творческие) работы;
- систематически повышать профессиональную квалификацию;
- не иметь ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (справка об отсутствии/наличии судимости);
- иметь непрерывный стаж научно-педагогической работы в вузе или научно-производственной деятельности (в организации, учреждении) по профилю кафедры не

менее 5 лет по основной работе.

2.2. Претендент на должность заведующего кафедрой вместе с заявлением (Приложение № 1) об участии в выборах предоставляет в управление кадров следующие документы:

2.2.1. для работающих в СПбГУПТД:

- дополнение к списку опубликованных учебно-методических и научных (творческих) работ за последние три года (Приложения № 2-3);

- документы о повышении квалификации за последние три года;

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (справка об отсутствии/наличии судимости);

2.2.2. для неработающих в СПбГУПТД:

- документы об образовании;

- копии документов о наличии ученых степеней, ученых (почетных) званий, заверенные в установленном порядке;

- личный листок по учету кадров;

- список опубликованных учебно-методических и научных (творческих) работ (Приложения № 2-3);

- копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, либо сведения о трудовой деятельности в электронном виде;

- автобиографию;

- другие документы по усмотрению кандидата;

- согласие на обработку персональных данных.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

3.1. Ректор издает приказ о проведении выборов не менее чем за три месяца до окончания срока трудового договора действующего заведующего кафедрой, а в случае вакантной должности заведующего кафедрой или в случае назначения на эту должность исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказ о проведении выборов издается за три месяца до дня проведения выборов.

Управление кадров до начала учебного года составляет список заведующих кафедрами, у которых заканчивается срок действия трудового договора в новом учебном году.

3.2. Объявление о проведении выборов заведующего кафедрой размещается на сайте университета и вывешивается на доске объявлений. Управление кадров уведомляет соответствующих заведующих кафедрами об объявлении выборов и о сроках окончания их трудовых договоров под роспись (Приложение № 4).

3.3. В течение 30 рабочих дней со дня публикации объявления о проведении выборов претенденты на должность заведующего кафедрой могут подать в управление кадров СПбГУПТД заявление на имя ректора об участии в выборах с приложением документов, перечисленных в п. 2.2.

3.4. Если претендентом на должность заведующего кафедрой выступает действующий заведующий кафедрой, ректор своим распоряжением может назначить комиссию для оценки работы кафедры (Приложение № 5).

3.5. По истечении срока подачи заявлений на должность заведующего кафедрой, кандидатуры претендентов и представленные документы, в том числе заключение комиссии (если таковая создавалась), рассматриваются на заседании кадровой комиссии СПбГУПТД, на котором принимается решение о соответствии претендентов квалификационным требованиям и их допуске к участию в выборах.

В случае нарушения претендентом сроков подачи заявления и представления документов, указанных в п. 2.2 настоящего Регламента, в неполном объеме или несоответствия претендента квалификационным требованиям претендент не допускается к участию в выборах заведующего кафедрой, о чем он уведомляется письменно управлением кадров.

## 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

4.1. При допуске претендента к участию в выборах его заявление и другие документы передаются управлением кадров директору соответствующего института (высшей школы) или проректору для обсуждения на заседании кафедры, которое должно состояться в течение 10 дней после рассмотрения кандидатур претендентов на заседании кадровой комиссии.

Заседание кафедры проводит директор института (высшей школы), а в случае, если директор института (высшей школы) одновременно является заведующим кафедрой, по которой проводятся выборы, - проректор, назначенный для этого ректором. Претенденты на должность заведующего кафедрой информируются под роспись секретарем кафедры о месте, дате и времени проведения заседания кафедры (Приложение № 6).

По итогам обсуждения коллектив кафедры по каждой кандидатуре открытым или тайным голосованием простым большинством голосов принимает решение рекомендовать или не рекомендовать претендента на должность заведующего кафедрой. В голосовании участвуют только преподаватели кафедры, в том числе и совместители. Претенденты на должность заведующего кафедрой имеют право присутствовать на заседании кафедры. Неявка претендента на заседание кафедры не является препятствием для проведения голосования по его кандидатуре.

Решение кафедры носит рекомендательный характер. Отрицательное решение кафедры не является основанием для отказа в дальнейшем рассмотрении кандидатуры претендента на заседании ученого совета института (высшей школы).

4.2. После обсуждения на кафедре документы претендентов и выписка из протокола заседания кафедры (Приложение № 7) в течение 5 рабочих дней передаются секретарем кафедры секретарю ученого совета института (высшей школы), заседание которого по рассмотрению кандидатур претендентов должно состояться в течение 20 дней после получения документов. Претенденты на должность заведующего кафедрой информируются секретарем ученого совета института (высшей школы) под роспись о месте, дате и времени проведения заседания ученого совета института (высшей школы) (Приложение № 6).

В случае, если директор института (высшей школы) одновременно является заведующим кафедрой, по которой проводятся выборы, то заседание Ученого совета института (высшей школы) ведет проректор, назначенный для этого ректором.

По итогам обсуждения ученый совет института (высшей школы) по каждой кандидатуре открытым или тайным голосованием простым большинством голосов принимает решение рекомендовать или не рекомендовать данного претендента на должность заведующего кафедрой. Решение ученого совета оформляется выпиской из протокола с указанием результатов голосования и носит рекомендательный характер. Претенденты на должность заведующего кафедрой могут присутствовать на заседании ученого совета института (высшей школы). Неявка претендента на заседание ученого совета института (высшей школы) не является препятствием для проведения голосования по его кандидатуре.

Отрицательное заключение ученого совета института (высшей школы) не является основанием для отказа в дальнейшем рассмотрении кандидатуры претендента на заседании Ученого совета СПбГУПТД.

В случае, если Ученому совету института (высшей школы) делегировано право избрания заведующего кафедрой, то процедура рассмотрения кандидатур претендентов и голосование по кандидатурам осуществляется в соответствии с п. 4.3 настоящего Регламента.

Выписка из протокола заседания ученого совета института (высшей школы) (Приложение № 7) и документы претендентов в течение 5 рабочих дней передаются секретарем ученого совета института в управление кадров СПбГУПТД.

4.3. Выборы заведующего кафедрой осуществляются на заседании Ученого совета СПбГУПТД, которые проходят в сроки, утвержденные приказом ректора, но не позднее даты окончания срока действия трудового договора действующего заведующего кафедрой. Претенденты на должность заведующего кафедрой информируются ученым секретарем Ученого совета СПбГУПТД под роспись о месте, дате и времени проведения заседания ученого совета (Приложение № 6).

Очные заседания Ученого совета СПбГУПТД могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видеоконференц-связи.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи или путем видеоопроса членов Ученого совета, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами ученого совета в начале дистанционного заседания). Регистрация членов ученого совета, участвующих в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи.

Лица, не являющиеся членами ученого совета, могут принимать участие в дистанционном заседании по решению председателя ученого совета с учетом возможностей платформ видеоконференц-связи.

После информации ученого секретаря Ученого совета СПбГУПТД о результатах обсуждений кандидатур претендентов на заседании кафедры и на заседании ученого совета института, а также об оценке работы кафедры комиссией (если таковая создавалась) происходят обсуждение и выборы заведующего кафедрой путем тайного голосования. Образец бюллетеня для тайного голосования представлен в Приложении № 8.

Избранным на должность заведующего кафедрой считается претендент, набравший более половины голосов от числа присутствовавших на заседании членов Ученого совета СПбГУПТД при условии наличия на заседании не менее 2/3 списочного состава Ученого совета СПбГУПТД. Претенденты на должность заведующего кафедрой могут присутствовать на заседании Ученого совета СПбГУПТД. Неявка претендента на заседание Ученого совета СПбГУПТД не является препятствием для проведения голосования по его кандидатуре.

Ученым секретарем Ученого совета СПбГУПТД в течение пяти рабочих дней каждому претенденту под роспись выдается выписка из протокола заседания Ученого совета о результатах выборов по его кандидатуре.

4.4. С избранным претендентом на должность заведующего кафедрой ректор университета заключает трудовой договор и издает приказ о его назначении на должность заведующего кафедрой сроком до 5 лет.

4.5. Если на выборы не было подано ни одного заявления или при тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов от числа участвовавших в заседании членов Ученого совета СПбГУПТД, то выборы признаются несостоявшимися.

4.6. Если выборы заведующего кафедрой признаны несостоявшимися, сроки повторных выборов определяются приказом ректора. На период подготовки и проведения новых выборов ректор своим приказом назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой.

4.7. В случае неудовлетворительного выполнения возложенных на заведующего кафедрой обязанностей Ученый совет СПбГУПТД может вынести решение о проведении внеплановой аттестации заведующего кафедрой в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников СПбГУПТД.

4.8. Заведующий кафедрой, ранее занимавший эту должность, но не избранный или не подавший заявление для участия в выборах на последующий срок, освобождается от исполнения своих обязанностей после окончания срока трудового договора по п. 2 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Ректору СПбГУПТД  
проф. А.В. Демидову

от \_\_\_\_\_

должность, кафедра

\_\_\_\_\_  
Ф., И., О.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего кафедрой

---

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата

Претендент

\_\_\_\_\_  
Подпись

Дополнение к списку опубликованных учебно-методических изданий и научных трудов за 20\_\_ – 20\_\_ гг.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Ученый секретарь ученого совета

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

#### Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

- а) учебно-методические издания;
- б) научные труды;
- в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных и т.п., зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебно-методических изданий и научных трудов с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была

опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебно-методического издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); 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. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего \_ человек».

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

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



Дополнение к списку творческих работ за 20\_\_ – 20\_\_ г.г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

№ п/п	Виды творческих работ, их количество, форма представления	Место публичного представления	Год публичного представления
1	2	3	4

Соискатель

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Ученый секретарь ученого совета

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Примечания.**

1. Список составляется в хронологической последовательности со сквозной нумерацией.

2. В графе 2 указываются реализованные и публично представленные творческие проекты (перечень произведений изобразительного, монументально-декоративного, прикладного и др. искусства, представленные на выставках, фестивалях, конкурсах, реализованные архитектурные, дизайнерские иные творческие проекты (указываются вид, название, размеры, техника исполнения, факт присвоения победителя, лауреата, дипломанта – при наличии); выступления на радио и телевидении, аудио- и видеозаписи творческой деятельности (роль соискателя в создании творческой работы (дизайнер, художник-оформитель и др.)).

3. В графе 3 указывается организация культуры и искусства или иная организация, в которой была представлена творческая работа и место ее нахождения (страна, административно-территориальное образование, город); студия записи, киностудия, программа радиопередачи, телеканал).

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ ВЫБОРОВ ЗАВЕДУЮЩИХ  
КАФЕДРАМИ**

Уведомляю Вас о том, что по причине прекращения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года Вашего  
трудового договора в связи с его окончанием, «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года объявлены  
выборы на должность заведующего кафедрой

Для участия в выборах прошу предоставить в течение 30 рабочих дней со дня публикации объявления о проведении выборов в Управление кадров СПГУТД (ул. Б. Морская, д.18, каб. 136-139) перечисленные ниже документы:

1. Заявление;
2. Дополнение к списку опубликованных учебно-методических изданий и научных трудов (творческих работ) за последние три года;
3. Документы о повышении квалификации за последние три года;
4. Справка об отсутствии/наличии судимости.

Начальник УК

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

В связи с предстоящими выборами заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

1. Создать комиссию по оценке работы кафедры \_\_\_\_\_

в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

2. Председателю комиссии \_\_\_\_\_  
представить справку по оценке работы кафедры а 2-х экземплярах и передать начальнику  
Управления кадров в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Справка составляется в соответствии с Инструкцией по оценке работы кафедры.

Ректор университета

А.В. Демидов

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных  
технологий и дизайна»

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаем Вам, что в связи с предстоящими выборами заведующего кафедрой  
\_\_\_\_\_ заседание ученого совета/кафедры \_\_\_\_\_

(наименование)

состоится « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года по адресу: Санкт-Петербург, ул.  
\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, ауд. № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Секретарь ученого совета/кафедры \_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных  
технологий и дизайна»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ**

\_\_\_\_\_ (наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Присутствовали \_\_\_\_\_ чел.

Повестка дня:

Рассмотрение кандидатур на должность заведующего кафедрой.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_

Результаты голосования (тайное, открытое) \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_ чел.,

Против \_\_\_\_\_ чел.,

Воздержались \_\_\_\_\_ чел.

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных  
технологий и дизайна»

**Ученый совет**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по выборам на должность заведующего кафедрой

---

(наименование кафедры) (дата заседания и № протокола)

---

фамилия (и), имя, отчество претендента (ов)

---

---

---

**Примечания:**

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

2. Бюллетень, в котором не вычеркнуто более одной фамилии или вычеркнуты все фамилии, не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.