

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО ВГМУ им.Н.Н.Бурденко  
Минздрава России  
от 28.05.2021 № 436

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о выборах на должность заведующего кафедрой  
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО ВГМУ им.Н.Н. Бурденко Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию и порядок проведения выборов на должность заведующего кафедрой ФГБОУ ВО ВГМУ им.Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее – университет).

1.3. Должность заведующего кафедрой является выборной.

1.4. Заведующий кафедрой избирается ученым советом университета тайным голосованием на срок до пяти лет и утверждается в должности приказом ректора. По результатам выборов с заведующим кафедрой заключается трудовой договор.

1.5. Заведующий кафедрой избирается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее образование по профилю кафедры, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет, ученую степень и (или) звание.

1.6. Заведующий кафедрой несет ответственность за результаты деятельности кафедры перед ученым советом факультета (института), ученым советом университета и ректором университета.

**2. Выборы заведующего кафедрой**

2.1. Заведующий кафедрой избирается путем тайного голосования на заседании ученого совета университета из числа кандидатов на должность заведующего кафедрой, выдвинутых на эту должность и подавших заявление об участии в выборах.

2.2. Объявление о выборах заведующего кафедрой с указанием даты проведения заседания ученого совета готовится управлением кадров и размещается на официальном сайте университета не менее чем за один месяц до их проведения.

2.3. Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой заканчивается за 10 дней до проведения ученого совета университета.

Выдвижение кандидатуры на должность заведующего кафедрой может производиться:

- ректором университета;
- членами ученого совета университета;
- членами ученого совета факультета (института);

- коллективами кафедр;
- самовыдвижением.

Выдвижение кандидатуры на должность заведующего кафедрой оформляется заявлением от претендента или протоколом заседания.

2.4. По результатам обсуждения открытым голосованием или тайным (по решению кафедры) принимаются рекомендации по каждой кандидатуре на должность заведующего кафедрой к избранию (или неизбранию), оформляется представление кафедры. Решение правомочно при наличии кворума - 2/3 от штатного профессорско-преподавательского состава кафедры.

2.5. На вновь создаваемые кафедры обсуждение проводится на заседании комиссии, созданной распоряжением курирующего проректора (по учебной работе или по дополнительному профессиональному образованию). Председателем комиссии является проректор по соответствующему направлению. Комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего количества ее членов. По результатам своей работы комиссия оформляет представление комиссии по каждой кандидатуре.

2.6. Заявление претендента на должность заведующего кафедрой с пакетом документов (список научных и учебно-методических работ претендента, основные положения программы развития кафедры (при наличии), иные справочные материалы (документы об участии в конференциях и т.п.), копии документов о повышении квалификации и (или) переподготовке, представление кафедры или комиссии для участия в выборах и т.д.), справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, справка о психиатрическом освидетельствовании подаются в управление кадров.

2.7. Не позднее, чем за 5 рабочих дней (в августе – за 1 день) до проведения выборов документы кандидатов на должность заведующего кафедрой предоставляются кадровой комиссии ученого совета университета.

Кадровая комиссия ученого совета университета рассматривает кандидатуры и докладывает свое мнение по ним ученому совету университета.

На заседание ученого совета университета выносятся все кандидатуры претендентов, независимо от результатов обсуждения кандидатуры на заседании кафедры, мнения кадровой комиссии.

2.8. Кандидаты на должность заведующего кафедрой имеют право на выступление на ученом совете университета с изложением своих программ. Фамилии кандидатов на должность заведующего кафедрой вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Согласие или несогласие с кандидатурой выражается оставлением или зачеркиваем в бюллетене соответствующих фамилий.

2.9. Для подсчета голосов ученый совет университета перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее 3 человек.

2.10. Избранным считается кандидат, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов ученого совета университета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в

голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета.

2.11. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, то объявляется повторный тур по выдвижению кандидатур на должность заведующего кафедрой.

2.12. Решение ученого совета университета является основанием для заключения с избранным заведующим кафедрой трудового договора и издания соответствующего приказа ректора.

2.13. В случае избрания на должность заведующего кафедрой впервые, а также при избрании на должность заведующего кафедрой внешнего совместителя трудовой договор заключается, как правило, на срок до 2 лет.

2.14. Ректору, ученому совету факультета (института) предоставляется право выносить на решение ученого совета университета вопрос о досрочном освобождении заведующего кафедрой в случае неудовлетворительного выполнения возложенных на него обязанностей и нарушения действующих норм и правил, закрепленных в локальных нормативных документах. Объявление о проведении заседания ученого совета университета по рассмотрению вопроса о досрочном освобождении заведующего кафедрой дается не позднее, чем за 7 дней до обсуждения указанного вопроса на заседании ученого совета.

2.15. В случаях неизбрания заведующего кафедрой или принятия решения ученого совета о досрочном освобождении заведующего кафедрой от занимаемой должности на период до проведения выборов ректор возлагает исполнение обязанностей заведующего кафедрой на одного из профессоров или доцентов кафедры.

### **3. Хранение и передача экземпляров Положения.**

3.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

3.2. С момента вступления в силу настоящего положения признаётся утратившим силу положение о выборах на должность заведующего кафедрой ГБОУ ВПО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России, утверждённое приказом ректора от 27.05.2016 № 419.

3.3. Проект Положения с листом согласования храниться в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовом управлении, сканобраз – на официальном сайте в сети Интернет.

**Принято решением ученого совета 27.05.2021 (протокол № 10)**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный  
медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**



**З А Я В Л Е Н И Е**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

для участия в выборах на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

на 0,25 / 0,5 / 0,75 / 1,0 ставки  
*нужное подчеркнуть*  
впервые/повторно  
*нужное подчеркнуть*

наименование кафедры

**I. Вступительная часть**

1) Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

2) Дата рождения \_\_\_\_\_

3) Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

4) Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

5) Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому \_\_\_\_\_

6) Научно-педагогический стаж \_\_\_\_\_ лет (года)

7) Стаж работы в ВГМУ \_\_\_\_\_ лет (года)

8) Занимаемая должность ППС \_\_\_\_\_

Стаж работы в занимаемой должности ППС \_\_\_\_\_ лет (года)

9) Последняя аттестация в \_\_\_\_\_ году

10) Последний конкурсный отбор/выборы в \_\_\_\_\_ году

Отчетный период \_\_\_\_\_ лет (года) (считается с года последнего конкурсного отбора/выборов)

11) Срок действующего договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с « \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

12) Основное место работы и должность (для внешних совместителей) \_\_\_\_\_

13) Внутреннее совместительство (для сотрудников ВГМУ) \_\_\_\_\_

14) Учёная степень \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ присвоена в \_\_\_\_\_ году

15) Учёное звание \_\_\_\_\_ по кафедре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ получил/а в \_\_\_\_\_ году

16) \_\_\_\_\_ квалификационная категория по специальности \_\_\_\_\_

действительна до \_\_\_\_\_ года

17) Звание *(нужное подчеркнуть)*

Заслуженный врач России

Заслуженный работник высшей школы

Заслуженный деятель науки

Заслуженный изобретатель

иное \_\_\_\_\_

19) Главный внештатный специалист по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ года

20) Награждён(а) (указать правительственные награды) \_\_\_\_\_

21) Сертификат /свидетельство об аккредитации по специальности:

а) \_\_\_\_\_ действителен до \_\_\_\_\_ года

б) \_\_\_\_\_ действителен до \_\_\_\_\_ года

в) \_\_\_\_\_ действителен до \_\_\_\_\_ года

22) Знание иностранного языка: \_\_\_\_\_

указать какого

а) со словарём б) разговорным в) свободно

нужное подчеркнуть

23) Владение компьютером на уровне (нужное подчеркнуть):

а) пользователь б) опытный пользователь в) продвинутый пользователь г) системный администратор

24) Основные этапы педагогической деятельности, в том числе в иных образовательных организациях (перечислить ранее занимаемые должности с указанием последней):

\_\_\_\_\_ период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

наименование должности

\_\_\_\_\_ период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

наименование должности

\_\_\_\_\_ период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

наименование должности

\_\_\_\_\_ период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

наименование должности

\_\_\_\_\_ период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

наименование должности

\_\_\_\_\_ период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

наименование должности

25) Работа по подготовке научных кадров

а) подготовлено кандидатов наук:

всего \_\_\_\_\_ ; за отчётный период \_\_\_\_\_

б) подготовлено докторов наук:

всего \_\_\_\_\_ ; за отчётный период \_\_\_\_\_

в) осуществляется руководство \_\_\_\_\_ аспирантами,

\_\_\_\_\_ соискателями, прикрепленными лицами

\_\_\_\_\_ докторантами

## II. Учебная работа

1) Учебная нагрузка (за отчётный период):

✓ запланировано \_\_\_\_\_ выполнено \_\_\_\_\_ часов учебной нагрузки в \_\_\_\_\_ уч. году

✓ запланировано \_\_\_\_\_ выполнено \_\_\_\_\_ часов учебной нагрузки в \_\_\_\_\_ уч. году

✓ запланировано \_\_\_\_\_ выполнено \_\_\_\_\_ часов учебной нагрузки в \_\_\_\_\_ уч. году

✓ запланировано \_\_\_\_\_ выполнено \_\_\_\_\_ часов учебной нагрузки в \_\_\_\_\_ уч. году

✓ запланировано \_\_\_\_\_ выполнено \_\_\_\_\_ часов учебной нагрузки в \_\_\_\_\_ уч. году

2) Работа по совершенствованию учебно-методического комплекса дисциплины:

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ рабочих программ

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ методических рекомендаций для преподавателей

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ методических указаний для обучающихся

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ заданий в тестовой форме

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ ситуационных задач

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ экзаменационных билетов

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ учебных материалов для самостоятельной работы

самостоятельной работы

3) Работа по созданию электронного учебно-методического комплекса дисциплины

4) Формирование фонда тестовых заданий для системы электронного обучения \_\_\_\_\_

5) издано \_\_\_\_\_ учебных пособий с грифом ВГМУ им. Н.Н. Бурденко

6) издано \_\_\_\_\_ учебных пособий / учебников с грифом Минобрнауки, «УМО»,

Координационного совета по области образования «Здравоохранение и медицинские науки»

7) иное \_\_\_\_\_

## III. Научно-исследовательская работа

1) Тема научных исследований \_\_\_\_\_



*подпись/ расшифровка подписи претендента*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Претендент на участие в выборах

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение  
к заявлению на участие  
в выборах

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

по результатам оценки профессиональных, деловых и личностных качеств претендента на должность

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность

Ф.И. О. претендента \_\_\_\_\_

Результаты профессиональной деятельности претендента представлены в заявлении для участия в выборах от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств претендента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

указываются образование, ученые степень и звания претендента, уровень квалификации, научно-педагогический стаж, наличие трудов и т.п. для подтверждения требуемой квалификации по должности, и другие показатели, повлиявшие на решение

Рекомендации к избранию на должность:

рекомендовать / не рекомендовать  
ненужное зачеркнуть

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО претендента полностью  
к избранию на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
наименование кафедры  
с заключением трудового договора/соглашения об изменении условий трудового договора сроком на \_\_\_\_\_ лет (года).  
рекомендуемый срок

Присутствовало \_\_\_\_\_ сотрудников /членов комиссии

Голосовали открытым / тайным путём  
нужное подчеркнуть

Решение:  
«за» \_\_\_\_\_  
«против» \_\_\_\_\_  
«воздержалось» \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО претендента) с представлением ознакомлен.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.