

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»
(ДГУЮ Минюста России)

П Р И К А З

28 июня 2023 г.

г. Донецк

№ 318


**Об утверждении Положения
о порядке выборов деканов факультетов и заведующих
кафедрами в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Донбасский государственный университет юстиции»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ДГУЮ Минюста России, на основании решения Ученого совета ДГУЮ Минюста России от 28.06.2023 № 15,

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



М.Н. Кушаков

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами в
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Донбасский государственный университет
юстиции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Уставом ФГБОУВО «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру и условия проведения выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами ФГБОУВО «Донбасский государственный университет юстиции».

2. Квалификационные требования к претендентам на должность декана и заведующего кафедрой

2.1. Должность декана факультета и заведующего кафедрой относится к должностям профессорско-преподавательского состава и являются выборными.

2.2. Декан и заведующий кафедрой избираются на Ученом совете ДГУЮ

Минюста России путём тайного голосования из числа квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и утверждаются в должности приказом ректора Университета.

Декан и заведующий кафедрой могут занимать иные должности в ДГУЮ Минюста России на условиях внутреннего совместительства.

На должность декана факультета избираются лица из числа квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющие высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания и представившие программу развития факультета на 5 лет, с учетом Программы развития ФГБОУВО «Донбасский государственный университет юстиции».

На должность заведующего кафедрой избираются лица из числа квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющие 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 и представившие программу развития кафедры на 5 лет, с учетом Программы развития ФГБОУВО «Донбасский государственный университет юстиции».

2.3. Не позднее 01 сентября каждого учебного года организационно-правовое управление представляет ректору список деканов и заведующих кафедрами, срок трудового договора которых истекает в текущем учебном году, и составляет график проведения выборов. Организационно-правовое управление извещает деканов и заведующих кафедрами об окончании сроков их трудовых договоров.

2.4. Объявление о проведении выборов декана и заведующего кафедрой формируется организационно-правовым управлением в соответствии с утверждённым ректором графиком проведения выборов.

Датой объявления выборов считается дата размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ДГУЮ Минюста России.

2.5. На любом этапе процедуры выборов кандидат имеет право снять свою кандидатуру.

3. Подготовка и проведение выборов декана

3.1. На основании служебной записки начальника организационно-правового управления издается приказ о выборах на должность декана с указанием даты их проведения. Решение о выборах размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ДГУЮ Минюста России не менее чем за два месяца до даты проведения выборов.

Не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения выборов ректор назначает персональный состав комиссии, ее председателя и секретаря для

рассмотрения кандидатур претендентов на должность декана.

3.2. Ответственным за организацию и проведение заседания о рассмотрении кандидатур претендентов на должность декана является Председатель комиссии. Председатель комиссии не может быть кандидатом на должность декана.

3.3. Правом выдвижения кандидатов на должность декана обладают кафедры факультета, отдельные преподаватели, сотрудники и студенты факультета. Допускается самовыдвижение кандидата на должность декана.

3.4. Выдвижение кандидатов может оформляться выпиской из протокола заседания кафедры, протоколом собрания сотрудников и студентов, письменными заявлениями.

3.5. Для участия в выборах кандидат на должность декана подает лично заявление (Приложение №1) в организационно-правовое управление. Заявление должно поступить в ДГУЮ Минюста России не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов. Претендент обязан лично передать все необходимые документы, указанные в настоящем Положении, в организационно-правовое управление. По принятию документов, претенденту выдается расписка в получении документов.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных нормативными правовыми актами.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

– несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

– непредставления установленных документов;

– нарушения установленных сроков поступления заявления.

3.6. К заявлению в обязательном порядке прикладываются:

– копия диплома о высшем образовании;

– копия диплома кандидата / доктора наук (в зависимости от квалификационных требований для замещения соответствующей должности);

– копия аттестата доцента / профессора (в зависимости от квалификационных требований для замещения соответствующей должности);

– документы о повышении квалификации за последние 3 года, предшествующие выборам;

– оригинал или копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности;

– список научных и учебно-методических трудов (Приложение № 2) информация указывается за последние 5 лет, подписывается соискателем должности;

– анкета соискателя (Приложение № 5);

– согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6).

Если претендент является работником ДГУЮ Минюста России, то к заявлению в обязательном порядке прикладываются:

– программа деятельности и развития факультета на следующие 5 лет, подписанная соискателем должности;

– если в выборах принимает участие действующий декан, он дополнительно представляет письменный отчет (Приложение № 3) о своей работе за предшествующий период;

– документы о повышении квалификации за последние 3 года, предшествующие выборам;

– список научных и учебно-методических трудов (Приложение № 2) информация указывается за последние 5 лет, подписывается соискателем должности;

– анкета соискателя (Приложение № 5);

– согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6).

Претендент имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве лично (через доверенное лицо) либо направив его в ДГУЮ Минюста России через операторов почтовой связи по почтовому адресу: 283049, г. Донецк, ул. Лебединского, д. 9.

Поданные документы возвращаются в соответствии со способом, указанным в заявлении претендента, в течение 10 дней.

3.7. Подача заявлений от кандидатов заканчивается за 30 календарных дней до проведения выборов.

3.8. Список кандидатов на должность декана факультета с указанием ученой степени, звания, занимаемой должности, а также коллектива или лиц, выдвинувших кандидатуру, публикуется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ДГУЮ Минюста России на следующий рабочий день.

3.9. Все кандидатуры на должность декана, не давшие самоотвод, вносятся в бюллетень (Приложение № 4).

3.10. Претенденты на должность декана имеют право присутствовать на всех этапах проведения процедуры выборов.

3.11. Председатель комиссии по выборам декана представляет на Ученом совете претендентов на должность декана и заключение комиссии по рассмотрению претендентов на должность декана;

С момента объявления кандидатур на должность декана каждому кандидату предоставляется право разъяснения в коллективе факультета своих принципов, программ деятельности и развития факультета, а также они обязаны выступить с концепцией развития факультета, а в случае переизбрания декана с отчетом о своей работе за предшествующий период и планов развития факультета.

3.12. Коллегиальным органом управления для проведения выборов на замещение должности декана факультета является Ученый совет ДГУЮ

Минюста России.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

Решение по выборам принимается Ученым советом путем тайного голосования, осуществляемого с помощью бюллетеней, и оформляется протоколом. Протокол счетной комиссии, содержащий результаты голосования по каждой кандидатуре, утверждается открытым голосованием Ученого совета.

В бюллетене результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии. Недействительным бюллетень признается, если результаты выражаются другим способом.

На заседании ученого совета избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек – членов ученого совета для проведения голосования и подсчета голосов.

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

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются 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 тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимся.

Если на выборы не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к избранию, он признается несостоявшимся.

3.13. В трехдневный срок после заседания Ученого совета в организационно-правовое управление представляется выписка из протокола заседания Ученого совета ДГУЮ Минюста России, на основании которой, с лицом, успешно прошедшим выборы на замещение должности декана, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

По результатам выборов после заключения с работником трудового договора / дополнительного соглашения организационно-правовым управлением издается приказ ректора.

При избрании работника замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на

определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.14. Должность объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

3.15. По вопросам выборов декана, не урегулированных законодательством, Уставом ДГУЮ Минюста России и настоящим Положением, решение принимает ученый совет ДГУЮ Минюста России.

4. Подготовка и проведение выборов заведующего кафедрой

4.1. Выборы на должность заведующего кафедрой объявляются Ректором на основании служебной записки декана факультета (а в случае выборов заведующего общеуниверситетской кафедры – начальника организационно-правового управления) путем размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ДГУЮ Минюста России» не менее чем за два месяца до даты проведения выборов.

4.2. Для участия в выборах на должность заведующего кафедрой, после объявления выборов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ДГУЮ Минюста России не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения выборов претендент подает личное заявление (Приложение № 1) в организационно-правовое управление.

Заявление должно поступить в ДГУЮ Минюста России не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов. Претендент обязан лично передать все необходимые документы, указанные в настоящем Положении, в организационно-правовое управление.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Основанием для отказа организационно-правовым управлением в приеме документов от кандидата на должность заведующего кафедрой может являться:

- несоответствие кандидата требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- непредставление документов, предусмотренных п. 4.3. настоящего Положения;
- нарушение установленного срока подачи документов.

4.3. Если претендент не является работником ДГУЮ Минюста России, к заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

- копия диплома о высшем образовании;
- копия диплома кандидата / доктора наук (в зависимости от

квалификационных требований для замещения соответствующей должности);

– копия аттестата доцента / профессора (в зависимости от квалификационных требований для замещения соответствующей должности);

– документы о повышении квалификации за последние 3 года, предшествующие выборам;

– оригинал или копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности;

– список научных и учебно-методических трудов (Приложение № 2) информация указывается за последние 5 лет, подписывается соискателем должности;

– анкета соискателя (Приложение № 5);

– согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6).

Если претендент является работником ДГУЮ Минюста России, то к заявлению в обязательном порядке прикладываются:

– список научных и учебно-методических трудов (Приложение № 2), информация указывается за последние 5 лет, подписывается соискателем должности;

– если в выборах принимает участие действующий заведующий кафедрой, он дополнительно представляет письменный отчет (Приложение № 3) о своей работе за предшествующий период;

– документы о повышении квалификации за последние 3 года, предшествующие выборам;

– анкета соискателя (Приложение № 5);

– согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6).

Претендент имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве лично (через доверенное лицо) либо направив его в ДГУЮ Минюста России через операторов почтовой связи по почтовому адресу: 283049, г. Донецк, ул. Лебединского, д. 9.

Поданные документы возвращаются в соответствии со способом, указанным в заявлении претендента, в течение 10 дней.

4.4. Претенденты на должность заведующего кафедрой имеют право присутствовать на всех этапах проведения процедуры выборов.

4.5. Документы претендентов на должность заведующего кафедрой в трехдневный срок после окончания срока подачи документов передаются на кафедру. Заседание кафедры по обсуждению кандидатур на должность заведующего кафедрой проводит декан (заместитель декана) факультета, а на общеуниверситетской кафедре – проректор по учебной работе. В результате обсуждения заведующий кафедрой выступает со своим отчетом о работе и концепцией развития кафедры. Кафедра принимает решение по каждой кандидатуре открытым или тайным голосованием (определяется самой кафедрой). Решение принимается простым большинством голосов.

Решение кафедры носит рекомендательный характер.

4.6. После обсуждения на кафедре, документы претендентов, выписка из протокола заседания кафедры с соответствующей рекомендацией кафедры, поступают для дальнейшего рассмотрения на очередном заседании Ученого совета ДГУЮ Минюста России.

4.7. Коллегиальным органом управления для проведения выборов, на замещение должности заведующего кафедрой является Ученый совет ДГУЮ Минюста России.

Все кандидатуры подлежат обсуждению на заседании Ученого совета ДГУЮ Минюста России, при принятии решения Ученым советом ДГУЮ Минюста России учитываются рекомендации, данные кандидату на заседании кафедры.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

Решение по выборам принимается Ученым советом ДГУЮ Минюста России путем тайного голосования, осуществляемого с помощью бюллетеней (Приложение № 4).

В бюллетене результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии. Недействительным бюллетень признается, если результаты выражаются другим способом.

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

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются 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 тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимся.

Если на выборы не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен до выборов, они признаются несостоявшимся.

4.8. В трехдневный срок после заседания ученого совета ДГУЮ Минюста России в организационно-правовое управление представляется выписка, на основании которой, с лицом, успешно прошедшим выборы на замещение должности заведующего кафедрой, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

По результатам выборов после заключения с работником трудового договора / дополнительного соглашения организационно-правовым управлением издается приказ ректора.

4.9. Должность объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом ДГУЮ Минюста России лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

4.10. По вопросам выборов заведующего кафедрой, не урегулированных законодательством, Уставом ДГУЮ Минюста России и настоящим Положением, решение принимает Ученый совет ДГУЮ Минюста России.

5. Условия заключения трудового договора

5.1. По итогам выборов с лицом, избранным на должность декана факультета или заведующего кафедрой, может заключаться трудовой договор как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

5.2. Оплата труда декана факультета и заведующего кафедрой устанавливается в соответствии с локальными актами ДГУЮ Минюста России.

5.3. Если претендент на должность, на момент проведения выборов замещающий должность декана и / или заведующего кафедрой, не избран на должность или не изъявил желания участвовать в выборах на должность декана факультета и / или заведующего кафедрой, то трудовой договор с ним прекращается со дня, следующего за днем окончания срока действия соответствующего трудового договора, о чем издается приказ ректора ДГУЮ Минюста России.

6. Порядок выборов в случае создания (реорганизации) структурного подразделения

6.1. При создании нового факультета или новой кафедры приказом ректора ДГУЮ Минюста России назначается исполняющий обязанности декана факультета или исполняющий обязанности заведующего кафедрой до проведения выборов.

6.2. При создании нового факультета или новой кафедры посредством выделения из состава существующего факультета или существующей кафедры декан или заведующий кафедрой, из состава которых произошло выделение нового факультета или новой кафедры, продолжает работу в занимаемой должности до окончания срока выборов без процедуры выборов.

6.3. При создании нового факультета или новой кафедры посредством объединения факультетов или кафедр деканы объединяемых факультетов или заведующие объединяемых кафедрами утрачивают свои полномочия и могут быть переведены по их желанию на иную должность.

7. Внесение изменений

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном в ДГУЮ Минюста России порядке.

Образец заявления при прохождении выборов на должность декана

Ректору ДГУЮ Минюста России
М.Н. Кушакову

(Ф.И.О. претендента на должность научно-педагогического работника полностью)

(место работы, должность, ученая степень, ученое звание)

Заявление*

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность декана факультета

(указывается наименование факультета Университета, доля ставки).

С условиями Положения о порядке выборов деканов факультетом и заведующих кафедрами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции», с условиями предлагаемого к заключению трудового договора ознакомлен (а).

На обработку предоставленных мной персональных данных в целях проведения выборов согласен.

Дата

Подпись

**заявление пишется собственноручно*

Образец заявления при прохождении выборов на должность заведующего кафедрой

Ректору ДГУЮ Минюста России
М.Н. Кушакову

(Ф.И.О. претендента на должность научно-педагогического работника полностью)

(место работы, должность, ученая степень, звание)

Заявление*

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего кафедрой

(указывается наименование кафедры Университета, доля ставки).

С условиями Положения о порядке выборов деканов факультетом и заведующих кафедрами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции», с условиями предлагаемого к заключению трудового договора ознакомлен (а).

На обработку предоставленных мной персональных данных в целях проведения выборов согласен.

Дата

Подпись

**заявление пишется собственноручно*

**Список научных трудов и учебных изданий,
опубликованных за последние 5 лет**

(ФИО соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы (печат., электрон.,)	Выходные данные	Объем (в п.л. или стр.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
А. Научные труды:					
1					
2					
Б. Учебные издания (в том числе ЭОР):					
3					
4					
В. Авторские свидетельства, патенты, лицензии на изобретения, полезные модели, программы для ЭВМ:					
5					
6					
7					

Кандидат:

*подпись**ФИО*

Список верен:

Ученый секретарь

Ученого Совета Университета

*подпись**ФИО*

ОТЧЁТ

кафедра/факультет _____

под руководством _____

по состоянию на « ____ » _____ 20__ года

(указывается информация за последние 5 лет, если заведующий кафедрой/деканом факультета работал в этой должности последние 5 лет с момента последних выборов на замещение должности; или указывается информация за конкретный период работы в должности заведующего кафедрой/деканом факультета, если заведующий кафедрой/декан факультета работал в этой должности менее 5 лет)

1. Информация о персональной деятельности		
1	ФИО заведующего кафедрой/декана факультета	
2	Ученая степень, ученое звание	
3	Наличие разработанной стратегии развития деятельности кафедры/факультета по направлениям подготовки и перспективного плана развития кафедры/факультета	
4	Количество опубликованных научных работ, монографий, учебно-методических пособий	
5	Количество и наименование созданных результатов интеллектуальной собственности. Уровень их внедрения.	
6	Количество выполненных и выполняемых финансируемых НИР (указать фонд и сумму)	
7	Количество подготовленных кандидатов, докторов наук, руководство аспирантами/докторантами или соискателем ученой степени кандидата/доктора наук. Количество диссертантов, не выполнивших индивидуальный план	
8	Дата последнего прохождения повышения квалификации как педагогического работника	
2. Учебно-методическая работа кафедры/факультета		
	Учетно-отчетная документация	Имеются / нет, процент обеспеченности, иные сведения и пояснения
1.	Наличие учебно-методических комплексов дисциплин (модуля) /учебно-методических материалов Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и его основных компонентов	
1.1	Методические рекомендации для выполнения практических и семинарских занятий	
1.2	Перечень экзаменационных вопросов	
1.3	Контрольно-измерительные материалы по дисциплине (тесты текущего контроля знаний, тесты итогового контроля знаний, аттестационные педагогические измерительные материалы	
1.4	Материалы для НИРС и УИРС	
1.5	Наличие УМК/ОПОП в электронном виде	
1.6	Учебник, учебное пособие, курс лекций, конспекты лекций по учебной дисциплине/специальности (5-6 наименований обязательной литературы, не более 10 дополнительной литературы и ссылки	

	на образовательные интернет-ресурсы)	
1.7	Оригиналы экзаменационных билетов (актуализируются и утверждаются каждые 1-3 года)	
1.8	Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	
1.9	Методические рекомендации по изучению дисциплины/специальности для обучающихся (рекомендации по использованию материалов УМК/ОПОП, наличие УМК/ОПОП для обучающихся в открытом доступе)	
1.10	Методические рекомендации для преподавателей (в том числе по самостоятельной работе обучающихся)	
1.11	Перечень обязательных практических навыков обучающихся по дисциплине/специальности	
2.	Учетно-отчетная документация кафедры/факультета	
2.1	План работы кафедры на учебный год (за 5 лет)	
2.2	Программа развития кафедры на 5 лет (20__ -20__ гг.)	
2.3	Отчет о работе кафедры/факультета за учебный год (за 5 лет)	
2.4	Материалы заседаний кафедры/факультета (календарный план, протоколы), в т.ч. по учебно-методической работе кафедры/факультета	
2.5	Графики: · Внеаудиторной самостоятельной работы · Отработок пропущенных лекций и практических занятий · Предэкзаменационных консультаций · Курсовых и государственных экзаменов	
2.6	Журналы учета посещаемости и успеваемости, отработок пропущенных занятий	
2.7	Материалы к ИГА на выпускающих кафедрах	
2.8	Материалы учебной и производственной практики студентов – планы, методические материалы, отчеты, ведомости	
2.9	Учебные и организационно-методические материалы (слайды, видеофильмы, экспонаты и др.).	
2.10	Графики, журнал взаимопосещений лекций и практических занятий	
3. Научно-исследовательская работа кафедры/факультета, подготовка педагогических кадров (данные приводятся с учетом деятельности всех сотрудников кафедры/факультета)		
1	Утвержденная ученым советом тема научно-исследовательских работ, проводимых в соответствии с научными проблемами кафедры/факультета	
2	Опубликовано всего научных работ сотрудниками кафедры/факультета в рамках выполнения своих должностных обязанностей за 1 год и в целом за 5 лет (критерий - 1,2 статьи на 1 сотрудника ППС в	

	год), из них: - в журналах из перечня ВАК - в иностранной печати - в других изданиях	
3	Издано монографий сотрудниками кафедры/факультета в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных)	
4	Издано учебников сотрудниками кафедры/факультета в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных)	
5	Выпущено учебно-методических пособий сотрудниками кафедры/факультета в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных) Всего: - с грифом УМУ - другим грифом (указать)	
6	Результаты интеллектуальной деятельности сотрудников кафедры/факультета в рамках выполнения своих должностных обязанностей: Патенты на изобретения Патенты на полезные модели Базы данных Программы ЭВМ Ноу-хау Другое Рацпредложения	
7	Результаты внедрения результатов интеллектуальной деятельности	
8	Участие в научно-технических программах (федеральных, целевых и др.)	
9	Межвузовское взаимодействие (наличие договоров о научно-техническом сотрудничестве)	
10	Количество организованных и проведенных на базе ДГУЮ Минюста России конференций, выставок, съездов и других научно-практических мероприятий	
11	Подготовлено сотрудниками кафедры/факультета кандидатов наук из числа: - аспирантов; - соискателей	
12	Подготовлено сотрудниками кафедры/факультета докторов наук из числа: - докторантов - соискателей	
13	Осуществляется руководство в настоящее время: аспирантами докторантами соискателями	
14	Трудоустройство аспирантов, докторантов, соискателей после защиты диссертации на кафедре/факультете или в ДГУЮ Минюста России	
15	Участие в конкурсах и грантах	

	(указать количество поданных заявок и количество выигранных грантов и их сумму за 1 год и в целом за 5 лет)	
16	Показатели активности работы одаренных студентов, обучающихся по Грантам на кафедре/факультете: - количество человек - количество опубликованных работ - количество созданных РИДов - количество и уровень наград	
4. Кадровое обеспечение кафедры/факультета		
	Профессоры	Доценты
	Старшие преподаватели	Преподаватели
	Ассистенты	Лаборанты (иные специалисты, не являющиеся ППС и НР)
Кол-во ставок по штатному расписанию		
Кол-во вакантных ставок		
Кол-во работающих физических лиц		
Кол-во ставок, занятых работниками по основному месту работы		
Кол-во работающих физических лиц по основному месту работы		
Кол-во ставок, занятых внешними совместителями		
Кол-во ставок, занятых внутренними совместителями		
Доля преподавателей, имеющих ученую степень и ученое звание, занятых в процессе обучения (с учетом совместителей) в общей численности преподавательского состава кафедры (не менее 70 %). Информация за прошедший год (с учетом внешних совместителей):		
1	Общее количество преподавателей в отчетном году	
2	Количество преподавателей, имеющих ученую степень, в том числе отдельно доктора наук и кандидаты наук	
3	Количество преподавателей, имеющих ученое звание, в том числе отдельно доценты и профессоры	
4	Общее количество преподавателей с учеными степенями и/или с учеными званиями	
5	Доля преподавателей с учеными степенями и/или учеными званиями от общего количества преподавателей в отчетном году (в процентах)	
6	Доля докторов наук, моложе 39 лет от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень доктора наук (в процентах)	
7	Доля кандидатов наук, моложе 39 лет от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень кандидата наук (в процентах)	
Выполнение плана повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (не менее 100%). Информация предоставляется с учетом внешних совместителей:		
1	Общее количество преподавателей в отчетном году	
2	Количество преподавателей, запланированных к	

	повышению квалификации в отчетном году	
3	Количество преподавателей, повысивших свою квалификацию в отчетном году	
4	Процент выполнения	
5	Количество преподавателей, не проходивших повышение квалификации более 5 лет (указать причину)	

ФИО, подпись заведующего кафедрой/декана факультета

**Образец бюллетеня
при проведении выборов на должность декана:**

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам на должность
декана факультета

факультета _____ ,
(укажите полное наименование факультета по номенклатуре)

на _____ ставки
(укажите долю)

Ученый совет ФГБОУВО «Донбасский государственный университет
юстиции». _____ № _____
(укажите дату проведения заседания Ученого совета Университета и номер протокола)

_____ фамилия(и), имя, отчество кандидата(ов)

ФИО кандидата(ов) указываются полностью, в соответствии с паспортными данными.

При альтернативных выборах кандидаты указываются списком, в алфавитном порядке, все в одном бюллетене.

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором осталось не вычеркнутой более одной фамилии, в случае участия в конкурсном отборе двух или более кандидатов на одну должность, признается недействительным.

**Образец бюллетеня
при проведении выборов на должность заведующего кафедрой:**

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам на должность
заведующего кафедрой

кафедры _____
(укажите полное наименование кафедры по номенклатуре)

на _____ ставки
(укажите долю)

Ученый совет ФГБОУВО «Донбасский государственный университет
юстиции» _____ № _____
(укажите дату проведения заседания Ученого совета Университета и номер протокола)

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

ФИО кандидата(ов) указываются полностью, в соответствии с паспортными данными.

При альтернативных выборах кандидаты указываются списком, в алфавитном порядке, все в одном бюллетене.

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором осталось не вычеркнутой более одной фамилии, в случае участия в конкурсном отборе двух или более кандидатов на одну должность, признается недействительным.

АНКЕТА

Приложение № 5

Фамилия Имя Отчество						
Дата рождения						
Гражданство						
Адрес регистрации (места жительства)						
Телефон моб.						
E-mail						
Образование						
Высшее учебное заведение		Год окончания	Специальность (направление)		Квалификация	
Ученая степень	Год присвоения		Шифр и название специальности, тема диссертации			
Ученое звание	Год присвоения		По специальности (кафедре)			
Повышение квалификации, переподготовка						
Организация		Год обучения, количество часов		Программа обучения		
Дополнительное послевузовское образование:						
Аспирантура, ординатура, адъюнктура,		Период обучения		Специальность		
Профессиональный опыт:						
Научно-педагогический стаж, лет						
Стаж работы в образовательных организациях (указывается при отсутствии научно-педагогического стажа), лет						
Стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, лет						
Зарубежный опыт работы / стажировки:						
Страна, организация		Период работы / стажировки		Должность /специальность (направление)		
Количество научных трудов и учебных изданий, опубликованных (реализованных) за последние 5 лет						
монографий	статей		учебных изданий			ЭОР
	в изданиях	размещенных в системах	учебников	учебных пособий	учебно-методических	

	ВАК	SCOPUS, Web of Science (без дублирования)			пособий и др.	
Публикационная активность:						
Количество цитирований в базе РИНЦ			H-index			
Число аспирантов и соискателей (за последние 5 лет)		Из них успешно защитили диссертации		Общее количество подготовленных кандидатов, докторов наук		
Среднегодовая лекционная нагрузка (средняя за последние 5 лет)				Количество часов в год		
Другие сведения: (заполняются по желанию соискателя)						

Подпись претендента

СОГЛАСИЕ
физического лица на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся _____
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность

(серия номер, кем выдан)

(дата и название выдавшего органа)

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку ФГБОУВО «Донбасский государственный университет юстиции», моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: в соответствии с требованиями ст.ст. 23, 24 Конституции РФ, статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании ст. 86-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства № 758 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационных сетей», в целях идентификации пользователей в сети Интернет, оформления трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других доходов, налоговых и пенсионных отчислений, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения об образовании;
- знание иностранных языков;
- профессия (специальность);
- должность;
- стаж работы;
- семейное положение;
- состав семьи;
- паспортные данные;
- адрес проживания (по прописке);
- контактный номер телефона;

- сведения о заработной плате;
- сведения о воинском учете;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных льготах;
- сведения, содержащиеся в трудовой книжке;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Если распространение (в том числе, передача) информации о персональных данных производится в не предусмотренных Федеральным законодательством случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, работодатель (оператор) обязан запросить письменное согласие работника в каждом отдельном случае.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в ФГБОУВО «Донбасский государственный университет юстиции» письменного заявления об отзыве согласия.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных работников ФГБОУВО «Донбасский государственный университет юстиции», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи работника)