

Приложение № 1 к приказу
ДГУЮ Минюста России
от 25 июля 202 4 г. № 489

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выборов 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 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 Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «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 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – ДГУЮ Минюста России, Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру и условия проведения выборов заведующих кафедрами ДГУЮ Минюста России.

1.3. Всем лицам, претендующим на замещение должностей заведующих кафедрами, должны быть созданы равные условия для участия в выборах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

1.4. Срок избрания по итогам выборов определяется Ученым советом, в полномочия которого входит проведение выборов, и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

В случае если трудовой договор между педагогическим работником и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на

срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

1.5. Педагогический работник, с которым по результатам выборов заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит процедуру выборов на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет .

1.6. Начальником организационно-правового управления по согласованию с Ректором Университета, при наличии вакантной должности педагогического работника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ДГУЮ Минюста России размещается объявление о проведении выборов.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения выборов.

1.7. По решению ДГУЮ Минюста России выборы проводятся в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения выборов допускается подача документов в электронном виде и проведение выборных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи. В случае успешного прохождения процедуры выборов, и в случае заключения трудового договора, оригиналы документов и их копии должны быть предоставлены в организационно-правовое управление.

1.8. Выборы проводятся Ученым советом Университета, в состав которого входит Председатель первичной профсоюзной организации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации. Регламент деятельности Ученого совета, связанной с проведением выборов, порядок проведения выборов в очной или дистанционной форме, в том числе процедура проведения тайного голосования, а также процедура избрания определяются Университетом с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2. Квалификационные требования к претендентам на должность заведующего кафедрой

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

2.2. 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.

Заведующий кафедрой могут занимать иные должности в ДГУЮ Минюста России на условиях внутреннего совместительства.

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, которая разрабатывается с учетом Рекомендаций по разработке Программы развития кафедры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (приложение № 7), с учетом Программы развития ДГУЮ Минюста России.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в соответствии с Положением об аттестационной комиссии, назначаются на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

2.4. Объявление о проведении выборов заведующего кафедрой формируется организационно-правовым управлением.

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 заведующего кафедрой

3.1. Выборы на должность заведующего кафедрой объявляются Ректором на основании служебной записки директора института (а в случае выборов заведующего общеуниверситетской кафедрой – 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.

3.2. 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.

3.3. 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, либо выписка из трудовой книжки (справка), подтверждающая наличие у претендента научно-педагогического стажа и т.п. (может использоваться выписка из трудовой книжки полученная на Портале государственных услуг Российской Федерации (Госуслуги));
- 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);
- электронное портфолио, которое оформляется согласно Положению об электронном портфолио профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции», утвержденное приказом ректора ДГУЮ Минюста России от 27.09.2023 № 516 (электронный документ, который предоставляется начальнику организационно-правового управления).

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)

- электронное портфолио, которое оформляется согласно Положению об электронном портфолио профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции», утвержденное приказом ректора ДГУЮ Минюста России от 27.09.2023 № 516 (электронный документ, который предоставляется начальнику организационно-правового управления).

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.

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

3.5. 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 действующий заведующий кафедрой, если он не участвует в выборах, или директор института (заместитель директора института) если заведующий кафедрой участвует в выборах, а на общеуниверситетской кафедре – проректор по учебно-методической работе. В результате обсуждения заведующий кафедрой выступает со своим отчетом о работе и Программой развития кафедры.

3.6. Кафедра принимает решение по каждой кандидатуре открытым или тайным голосованием (определяется самой кафедрой). Решение принимается простым большинством голосов.

3.7. Решение кафедры оформляется выпиской из протокола и должно содержать рекомендацию на должность заведующего кафедрой для каждого претендента «рекомендовать», «не рекомендовать». Решение принимается на заседании при участии не менее 2/3 штатного профессорско-преподавательского состава, научных работников, совместителей, аспирантов и докторантов, а также учебно-вспомогательного персонала тайным или открытым голосованием (по решению кафедры) и за претендента на эту должность отдано большинство голосов (более 50% от числа принявших участие в голосовании).

3.8. Для оглашения результатов голосования избирается счетная комиссия из состава штатных преподавателей и научных сотрудников кафедры в количестве не менее 3-х человек, исключая действующего заведующего кафедрой, если он участвует в выборах, и претендентов на эту должность. Из своего состава счетная комиссия избирает председателя.

3.9. Итоги голосования оформляются протоколом счетной комиссии, который подписывает председатель и члены счетной комиссии и утверждается открытым голосованием.

3.10. Решение кафедры в отношении рекомендации на заведование кафедрой считается принятым, если в голосовании приняли участие не менее 2/3 имеющих право голоса и за претендента на эту должность отдано большинство голосов (более 50% от числа принявших участие в голосовании).

3.11. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится. Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения совета института, на рассмотрение которого выносятся все кандидатуры претендентов, независимо от результатов рассмотрения на кафедре.

3.12. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются присутствующие на заседании, число штатных преподавателей и научных сотрудников кафедры и их присутствие на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту. По результатам обсуждения формируется заключение кафедры по рекомендации к выборам заведующего кафедрой.

3.13. Протокол заседания, заключение кафедры подписывается председательствующим на заседании и лаборантом кафедры, который является секретарем. Протокол заседания кафедры, протокол счетной комиссии и бюллетени (в случае тайного голосования) хранятся в делах кафедры, в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

3.14. Выписка из протокола заседания кафедры по рассмотрению претендента(ов), заключение по рекомендации к выборам заведующего кафедрой и другие документы претендента(ов) в двух экземплярах в 3-х дневный срок передаются лаборантом кафедры в конкурсную комиссию Университета.

3.15. Решение кафедры носит рекомендательный характер. Кандидат, не получивший положительной рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в выборах в конкурсной комиссии Университета и Ученом совете Университета.

3.16. Заявление с подписью ректора, документы в соответствии с п. 3.3, а также в двух экземплярах выписки из протоколов заседаний кафедры, заключения кафедры по представляемой кандидатуре в 3-дневный срок после заседания кафедры, передаются Конкурсной комиссии Ученого совета Университета.

3.17. Для организации подготовки и проведения процедуры выборов на должность заведующего кафедрой Ученый совет избирает из числа своих членов

состав конкурсной комиссии, который утверждается приказом ректора Университета.

При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.18. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются Ректор Университета и Председатель первичной профсоюзной организации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

3.19. Документы кандидатов на выборные должности заведующих кафедрами рассматриваются конкурсной комиссией с учетом их соответствия квалификационным требованиям, профессиональной компетентности, организаторско-управленческих способностей и личностных качеств на основании предоставленных документов.

3.20. Конкурсная комиссия рассматривает материалы, поступившие от участников выборов, составляет мотивированное заключение в письменной форме и дает рекомендацию о наиболее подходящем претенденте (претендентах). Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.21. Документы кандидатов для участия в выборах на должности заведующих кафедрами и протоколы конкурсной комиссии передаются Ученому секретарю Университета для дальнейшего их рассмотрения Ученым советом не позднее, чем за 3 дня до заседания.

3.22. 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 каждому претенденту, участвующему в процедуре выборов принимается Ученым советом ДГУЮ Минюста России путем тайного голосования, осуществляемого с помощью бюллетеней (Приложение № 4) и оформляется протоколом.

Перед проведением тайного голосования по каждой кандидатуре начальник организационно-правового управления оглашает данные, характеризующие результаты деятельности кандидата и имеющиеся достижения.

Для проведения тайного голосования и подсчета голосов по его результатам Ученый совет Университета, перед началом тайного голосования, открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов Ученого совета Университета. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя.

В состав счетной комиссии не может быть избран член Ученого совета Университета, если его кандидатура представлена для участия в выборах.

Члены Ученого совета Университета под подпись, получают у председателя счетной комиссии бюллетень для проведения тайного голосования, который после заполнения опускают в урну для голосования. После того, как все члены Ученого совета Университета проголосовали, члены счетной комиссии удаляются в специально выделенную комнату для подсчета голосов.

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.

На каждого претендента составляется протокол счетной комиссии, куда заносятся результаты голосования.

Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре в отдельности. Протокол счетной комиссии открытым голосованием утверждается Ученым советом Университета и приобщается к материалам конкурса.

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.

3.23. 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 Российской Федерации.

3.24. 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.

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

4. Условия заключения трудового договора

4.1. По итогам выборов с лицом, избранным на должность заведующего кафедрой, заключается трудовой договор на срок, определенный пунктом 1.4 настоящего Положения.

С лицом, успешно прошедшим выборы, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

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

4.2. Оплата труда заведующего кафедрой устанавливается в соответствии с локальными актами ДГУЮ Минюста России.

4.3. Если претендент на должность, замещающий должность заведующего кафедрой, на момент проведения выборов не избран на должность или не изъявил желания участвовать в выборах на должность 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.

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

5.1. При создании новой кафедры приказом ректора ДГУЮ Минюста России назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой до проведения выборов.

5.2. При создании новой кафедры посредством выделения из состава существующей кафедры заведующий кафедрой, из состава которых произошло выделение новой кафедры, продолжает работу в занимаемой должности до окончания срока выборов без процедуры выборов.

5.3. При создании новой кафедры посредством объединения кафедр заведующие объединяемых кафедрами утрачивают свои полномочия и могут быть переведены по их желанию на иную должность.

6. Внесение изменений

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном в ДГУЮ Минюста России порядке.

Приложение №1
к Положению о порядке выборов
заведующих кафедрами в ДГУЮ
Минюста России

*Образец заявления при прохождении выборов на должность заведующего
кафедрой*

Ректору ДГУЮ Минюста России
Н.А. Нарыжному

(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 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*

**Приложение № 2
к Положению о порядке выборов
заведующих кафедрами в ДГУЮ
Минюста России**

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

(ФИО соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Формаработы (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

**Приложение № 3
к Положению о порядке выборов
заведующих кафедрами в ДГУЮ
Минюста России**

ОТЧЁТ

кафедра _____

под руководством _____

по состоянию на « _____ » _____ 20__ года

(указывается информация за последние 5 лет, если заведующий кафедрой 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, если заведующий кафедрой работал в этой должности менее 5 лет)

1. Информация о персональной деятельности

1	ФИО заведующего кафедрой	
2	Ученая степень, ученое звание	
3	Наличие разработанной стратегии развития деятельности кафедры по направлениям подготовки и перспективного плана развития кафедры	
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

	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	
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 за учебный год (за 5 лет)	
2.4	Материалы заседаний кафедры (календарный план, протоколы), в т.ч. по учебно-методической работе кафедры	
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 ГИА 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, подготовка педагогических кадров (данные приводятся с учетом деятельности всех сотрудников кафедры)		
3.1	Утвержденная ученым советом тема научно-исследовательских работ, проводимых в соответствии с научными проблемами кафедры	
3.2	Опубликовано всего научных работ работниками кафедры 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	

3.3	Издано монографий работниками кафедры в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных)	
3.4	Издано учебников работниками кафедры в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных)	
3.5	Выпущено учебно-методических пособий работниками кафедры в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных) Всего: - с грифом УМУ - другим грифом (указать)	
3.6	Результаты интеллектуальной деятельности работников кафедры в рамках выполнения своих должностных обязанностей: Патенты на изобретения Патенты на полезные модели Базы данных Программы ЭВМ Ноу-хау Другое Ращпредложения	
3.7	Результаты внедрения результатов интеллектуальной деятельности	
3.8	Участие в научно-технических программах (федеральных, целевых и др.)	
3.9	Межвузовское взаимодействие (наличие договоров о научно-техническом сотрудничестве)	
3.10	Количество организованных и проведенных на базе ДГУЮ Минюста России конференций, выставок, съездов и других научно-практических мероприятий	
3.11	Подготовлено работниками кафедры кандидатов наук из числа: - аспирантов; - соискателей	
3.12	Подготовлено работниками кафедры докторов наук из числа: - докторантов - соискателей	
3.13	Осуществляется руководство в настоящее время: аспирантами докторантами соискателями	
3.14	Трудоустройство аспирантов, докторантов, соискателей после защиты диссертации на кафедре или в ДГУЮ Минюста России	
3.15	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)	
3.16	Показатели активности работы одаренных студентов, обучающихся по Грантам на кафедре: - количество человек - количество опубликованных работ	

	- количество созданных РИДов - количество и уровень наград	
4. Кадровое обеспечение кафедры		
	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 профессора	
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

**Приложение № 4
к Положению о порядке выборов
заведующих кафедрами в ДГУЮ
Минюста России**

**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.

**Приложение № 5
к Положению о порядке
выборов заведующих
кафедрами в ДГУЮ Минюста
России**

АНКЕТА

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 ВАК	размещенных в системах SCOPUS, WebofScience(без дублирования)	учебников	учебных пособий	учебно-методических 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

**Приложение № 6
к Положению о порядке
выборов заведующих
кафедрами в ДГУЮ Минюста
России**

**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)

**Приложение № 7
к Положению о порядке
выборов заведующих
кафедрами в ДГУЮ Минюста
России**

РЕКОМЕНДАЦИИ

по разработке Программы развития кафедры федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Донбасский государственный университет юстиции»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

I. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ

1.1. Общие положения

1.2. Общие рекомендации по оформлению Программы развития

1.3. Рекомендации по содержанию разделов Программы развития

ВВЕДЕНИЕ

Рекомендации по разработке Программы развития кафедры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – ДГУЮ Минюста России) разработаны в целях оказания методической поддержки при подготовке документов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой в ДГУЮ Минюста России.

Методические рекомендации включают в себя правила оформления титульного листа Программы развития кафедры, рекомендации по структуре и содержанию Программы развития кафедры ДГУЮ Минюста России.

I. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ

1.1. Общие положения

1. Программа развития кафедры – это комплекс мероприятий, направленных на поступательное и динамичное развитие кафедры (далее – Программа, Программа развития).
2. Программа развития кафедры разрабатывается на пять лет и включает прогнозируемые показатели на каждый год.
3. Проекты Программ развития кафедры разрабатывают кандидаты на должность заведующего кафедрой при прохождении процедуры выборов на должность.
4. Проект Программы развития кафедры рассматривается и обсуждается на заседаниях кафедры, Ученого совета института.
5. Программа развития кафедры согласовывается с проректорами ДГУЮ Минюста России.
6. Программа развития кафедры утверждается ректором ДГУЮ Минюста России после согласований с проректорами.
7. Программа развития кафедры представляется в двух экземплярах: оригинал хранится на кафедре, копия – в организационно-правовом управлении ДГУЮ Минюста России.
8. Корректировка Программы развития кафедры при необходимости осуществляется заведующим кафедрой после обсуждения на заседании кафедры и оформляется в виде приложения к первоначальному варианту Программы.

1.2. Общие рекомендации по оформлению программы развития

Параметры оформления текста Программы развития. Текст Программы развития, содержащий обязательные разделы, должен быть не более 20 страниц. Размер шрифта - TimesNewRoman, 14 pt, межстрочный интервал 1,15. Поля - левое 2,5, верхнее 2,0, нижнее 2,0, правое 1,0. Нумерация страниц сверху по центру.

Рекомендованная структура программы развития:

Титульный лист.

1. Миссия, стратегическая цель и задачи развития.
2. Стратегические инициативы развития кафедры по направлениям деятельности.
 - Подраздел 2.1. «Организационная деятельность».
 - Подраздел 2.2. «Образовательная деятельность».
 - Подраздел 2.3. «Учебно-воспитательная работа (по основным и дополнительным программам)».
 - Подраздел 2.4. «Методическая работа».
 - Подраздел 2.5. «Научно-исследовательская деятельность».
 - Подраздел 2.6. «Укрепление кадрового потенциала».
 - Подраздел 2.7. «Воспитательная и патриотическая работа».
 - Подраздел 2.8. «Международная деятельность».

Подраздел 2.9. «Политика в области цифровой трансформации».

Подраздел 2.10. «Участие в профориентационной и просветительской работе».

Подраздел 2.11. «Мероприятия по развитию образовательной деятельности кафедры (грантовая работа, создание просветительских и обучающих проектов и т.п.)».

Подраздел 2.12. «Содействие трудоустройству выпускников».

1.3. Рекомендации по содержанию разделов Программы развития

Раздел 1 «Миссия, стратегическая цель и задачи развития»

Содержит описание миссии, стратегической цели и целевой модели развития кафедры.

Миссия формулируется относительно того, для чего существует образовательная организация. При формировании миссии необходимо учитывать специфику деятельности кафедры, геоэкономико-политической сферы влияния образовательной организации, культурную и социальную роль в регионе, федеральном округе и/или стране.

Миссия не должна содержать понятий и выражений, которые допускают неоднозначное толкование, формулировка миссии должна быть краткой, удобной для восприятия и запоминания.

Описание целевой модели развития кафедры представляет собой совокупность качественных и количественных ключевых характеристик, описывающих состояние кафедры по совокупности направлений ее деятельности по завершении Программы развития.

Раздел 2. Стратегические инициативы развития кафедры по направлениям деятельности

Подраздел 2.1. «Организационная деятельность»

По данному направлению реализации программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

совершенствование организационной структуры кафедры (организация новых курсов, лабораторий, методических кабинетов, школ и т.п.).

организацию площадок для проведения научно – исследовательской, научно - экспериментальной и опытно-экспериментальной работы кафедры.

подготовку ведомственных, вузовских и кафедральных мероприятий.

повышение квалификации сотрудников кафедры.

обеспечение учебного процесса лабораторным, учебным и другим оборудованием.

совершенствование материально-технической, учебно-лабораторной баз кафедры.

Подраздел 2.2. «Образовательная деятельность»

По данному направлению реализации программы развития указывают

мероприятия и действия, направленные в том числе на:

развитие комплексной работы со школьниками, привлечение талантливых абитуриентов, реализацию профориентационной деятельности;

реализацию новых гибких и открытых моделей образования, опирающихся на возможности цифровых технологий;

создание новых конкурентоспособных образовательных программ, включая сетевые, в том числе для системы дополнительного профессионального образования, направленных на практическую ориентацию обучения и формирование компетенций, необходимых для предприятий реального сектора экономики и/или по их прямому заказу, а также востребованных на образовательном рынке;

реализацию образовательных программ, полностью и/или частично осуществляемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (иноязычных и русскоязычных), в том числе с использованием искусственного интеллекта, технологий дополненной и виртуальной реальности, симуляторов, интеллектуальных тренажеров и пр.;

реализацию образовательных программ, полностью и/или частично осуществляемых на иностранном языке с расширением практики индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся образовательной организации;

развитие проектной, в том числе научно-исследовательской, работы обучающихся образовательной организации как одного из основных элементов образовательного процесса;

внедрение ассистивных технологий в реализацию образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования;

разработка и реализация инклюзивных программ;

поддержку мер, направленных на развитие академической мобильности обучающихся образовательной организации;

вовлечение обучающихся в фундаментальные, поисковые и прикладные исследования и проекты в интересах отраслевых и региональных партнеров;

обеспечение индивидуализации обучения и возможность формирования индивидуальной образовательной траектории с активным участием обучающегося в соответствии с его потребностями и возможностями;

создание и развитие тьюторской службы.

Подраздел 2.3. «Учебно-воспитательная работа (по основным и дополнительным программам)».

По данному направлению реализации программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

реализацию ФГОС по дисциплинам кафедры;

реализацию программ дополнительного профессионального образования и повышения квалификации профессорско-преподавательского

состава;

программы профессиональной переподготовки специалистов
 программы повышения квалификации
 развитие взаимодействия с профессиональным сообществом (привлечение экспертов при реализации ОП и ДПО)
 воспитательная работа.

Подраздел 2.4. «Методическая работа»

По данному направлению реализации Программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

разработку и постоянное обновление методического обеспечения:

- аудиторных занятий,
- практики,
- самостоятельной работы студентов,
- курсового и дипломного проектирования,
- контроля знаний студентов.

подготовку к изданию методических рекомендаций, пособий, сборников по профилю деятельности кафедры;
 внедрение инновационных технологий обучения;
 внедрение активных и интерактивных форм и методов обучения.

Подраздел 2.5. «Научно-исследовательская деятельность»

По данному направлению реализации программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

развитие и реализацию научных исследований и разработок, получение по итогам прикладных научных исследований и (или) экспериментальных разработок охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;

издание собственных научных журналов (при наличии);

реализацию мер по совершенствованию научно-исследовательской деятельности в аспирантуре;

формирование и реализацию комплексных междисциплинарных научно-технологических и/или научно-исследовательских программ;

создание студенческих технопарков;

участие в научно-исследовательских консорциумах, расширение участия в деятельности инновационных территориальных кластеров и/или иных форм территориально-отраслевых объединений.

В данной части программы развития рекомендуется отразить приоритетные направления, по которым, по мнению кафедры, развитие научно-исследовательского процесса и инновационной деятельности является наиболее перспективным, а также краткую информацию по основным стратегическим партнерам.

Подраздел 2.6. «Укрепление кадрового потенциала»

В настоящем подразделе дается целевая количественная и качественная характеристика работников кафедры, необходимая для эффективной

реализации программы развития.

По данному направлению реализации Программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

развитие кадрового потенциала системы высшего образования, сектора исследований и разработок посредством обеспечения воспроизводства управленческих и научно-педагогических кадров, привлечение на кафедру ведущих ученых и специалистов-практиков;

построение дифференцированной и гибкой системы профессиональных траекторий работников с особыми механизмами отбора, стимулирования и оценивания;

введение системы непрерывного профессионального развития работников на основе индивидуальных планов;

создание условий для привлечения молодых работников;

поддержку мер, направленных на развитие академической мобильности научно-педагогических работников кафедры;

формирование инклюзивной культуры управленческих и научно-педагогических кадров, а также учебно-вспомогательного персонала кафедры.

Подраздел 2.7. «Воспитательная и патриотическая работа»

По данному направлению реализации программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, культурно-творческое, экологическое и физическое воспитание обучающихся образовательной организации, в том числе поддержку программ развития массового студенческого спорта и формирования здорового образа жизни;

поддержку программ деятельности советов молодых ученых и студенческих научных обществ образовательной организации;

содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников образовательных организаций;

содействие участия обучающихся в конкурсном движении;

развитие студенческого самоуправления и добровольческого (волонтерского) движения;

профилактику и противодействие деструктивных проявлений в молодежной среде, прежде всего идеологии экстремизма и терроризма;

поддержку мер по комплексной реабилитации и абилитации обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

идейно-патриотическое воспитание обучающихся, как посредством рассмотрения данных вопросов на учебных занятиях, так и участвуя в мероприятиях соответствующей направленности.

Подраздел 2.8. «Международная деятельность»

По данному направлению реализации программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

выполнение НИР по международным проектам;
 участие в международных конкурсах на гранты;
 организация сотрудничества с университетскими комплексами зарубежных стран;
 участие в международных конференциях, симпозиумах, семинарах;
 участие в программах обучения за рубежом, зарубежные стажировки;
 преподавательская деятельность за рубежом;
 преподавание дисциплин на иностранном языке в вузе;
 общественная международная деятельность.

Подраздел 2.9. «Политика в области цифровой трансформации»

По данному направлению реализации Программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

обеспечение внедрения цифровых инструментов и технологий, направленных на достижение стратегической цели и решения задач по развитию образовательной организации, с учетом национальных целей и стратегических задач развития Российской Федерации на период до 2030 года;

обеспечение развития цифровых решений и сервисов направленных на все целевые аудитории пользователей - абитуриентов, обучающихся, выпускников, работников, партнеров и гостей образовательной организации.

Подраздел 2.10. «Участие в профориентационной и просветительской работе»

По данному направлению реализации Программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

проведение агитационной работы в общеобразовательных организациях и организациях среднего профессионального образования как силами ППС кафедры, так и с привлечением волонтеров из числа студентов;

использование всесторонних форм коммуникаций через интернет-ресурсы между Университетом, кафедрой и абитуриентами;

исследовательская деятельность со школьниками и студентами колледжей в рамках кафедральных кружков, дней карьеры, подготовки к предметным олимпиадам;

расширение информационной открытости кафедры путем повышения качества ее Интернет-ресурсов, динамичного развития и регулярного обновления раздела кафедры на сайте;

усиление работы ППС кафедры в сфере популяризации документационных компетенций через СМИ (телевизионные выступления, издания научно-популярного характера, участие в летних школьных проектах и т.п.);

актуализация и совершенствование содержания профориентационных листовок, буклетов и иных наглядных материалов о направлениях подготовки кафедры.

Подраздел 2.11. «Мероприятия по развитию образовательной деятельности кафедры (грантовая работа, создание просветительских и обучающих проектов и т.п.)»

По данному направлению реализации Программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

- участие в конкурсах на гранты;
- предложение по созданию просветительских и обучающих проектов, школ;
- организация и проведение олимпиад.

Подраздел 2.12. «Содействие трудоустройству выпускников»

По данному направлению реализации Программы развития указывают мероприятия и действия, направленные в том числе на:

- обеспечение участия в проведении регулярных встреч студентов с работодателями;
- обеспечение участия студентов в ярмарках вакансий, «Дне карьеры»;
- содействие в прохождении студентами профессиональных стажировок за время обучения (в каникулярное, или свободное время), в том числе за счет внедрения в образовательный процесс практико-ориентированных курсовых работ на основе стажировочных заданий студентов;
- проведение занятий, форумов, круглых столов с участием практических работников и консультантов, в том числе используя связи с выпускниками прошлых лет;
- взаимодействие в рамках договоров о сотрудничестве.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЮСТИЦИИ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ДГУЮ Минюста России

Н.А. Нарыжный

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ КАФЕДРЫ

(название кафедры)

НА 5 ЛЕТ (_____ г.г)

Программа рассмотрена на:

заседании кафедры _____
Протокол № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

заседании Ученого совета института _____
Протокол № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор _____
« ___ » _____ 20__ г.

Р.В. Мавлиханова

Проректор по учебно-
методической работе _____
« ___ » _____ 20__ г.

А.П. Солонина

Врио проректора по экономике,
административно-финансовой деятельности
и комплексной безопасности _____
« ___ » _____ 20__ г.

Д.В. Лобов