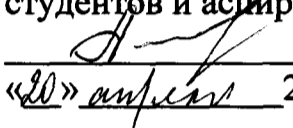


ПРИНЯТО  
Решением  
Ученого совета РГСУ  
от «29» сентября 2015 г.  
Протокол № 13

Приложение № 2 к приказу  
от «29» сентября 2015 г.

№ 494

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
профсоюзной организации работников,  
студентов и аспирантов РГСУ  
 Л.Д. Фадеева  
«20» сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выборов на замещение должностей**  
**деканов факультетов и заведующих кафедрами**  
**Российского государственного социального университета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения выборов на замещение должности декана факультета или заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») и заключения с ними трудовых договоров на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678;
- Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2014 г. № 1536;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н.
- Уставом РГСУ;
- Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ;

- иными локальными нормативными актами РГСУ.

1.3. Заключение трудового договора на замещение должности декана факультета или заведующего кафедрой, а также переводу на должность декана факультета или заведующего кафедрой предшествуют выборы на замещение соответствующей должности (далее – «выборы»).

1.4. Кандидатами на должность декана факультета или заведующего кафедрой могут быть научно-педагогические работники Университета и иные лица из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов (далее – «кандидаты»).

1.5. Кандидаты на должность декана факультета или заведующего кафедрой должны отвечать следующим квалификационным требованиям:

- для должности декана факультета – высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет, наличие ученой степени или ученого звания;

- для должности заведующего кафедрой – 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 пяти лет.

1.6. Прохождение выборов является обязательным для кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой – как для впервые принимаемого на работу в Университет, так и для работающего в нем, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7. При окончании срок трудового договора работник РГСУ из числа деканов факультетов или заведующих кафедрами, претендующий на продление действия трудового договора с Университетом в прежней должности, должен вновь пройти процедуру выборов в установленном настоящим Положением порядке.

1.8. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должностей декана факультета или заведующего кафедрой без проведения выборов на период до проведения выборов в установленном порядке – на срок не более одного года, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. В указанные периоды работник является исполняющим обязанности по соответствующей должности.

1.9. В случае создания или реорганизации факультета (кафедры) приказом РГСУ назначается исполняющий обязанности декана факультета или заведующего кафедрой на период до проведения в установленном настоящим Положением порядке выборов.

1.10. Не допускаются к участию в выборах лица, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не допускаются к педагогической деятельности:

1.10.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

1.10.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении

которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях; и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.11 настоящей статьи;

1.10.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте 1.10.2 настоящей статьи;

1.10.4. признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

1.10.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.11. Лица из числа указанных п. 1.10.2 настоящего Положения, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

## **2. Порядок объявления выборов на замещение должностей заведующих кафедрами или деканов факультетов РГСУ**

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор РГСУ (уполномоченное им лицо) объявляет путем размещения на официальном сайте РГСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сайт РГСУ») о вакансиях на замещение должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами, появившихся в связи:

- с реорганизацией или созданием факультета (кафедры) РГСУ;
- с досрочным расторжением трудового договора с деканом факультета, заведующим кафедрой;
- с окончанием срока пребывания в должности декана факультета, заведующего кафедрой.

2.2. Ректор РГСУ (уполномоченное им лицо) объявляет выборы в средствах массовой информации и на сайте РГСУ не позднее, чем за два месяца до их проведения.

2.3. В объявлении о выборах в средствах массовой информации указывается ссылка на сайт РГСУ, содержащий информацию о выборах, на котором также размещается настоящее Положение.

2.4. Порядок объявления выборов с указанием сроков, необходимых мероприятий и отнесением полномочий по обеспечению их исполнения к компетенции соответствующих должностных лиц, утверждается приказом Университета.

2.5. В объявлении о проведении выборов указывается:

- перечень должностей, на замещение которых проводятся выборы;
- квалификационные требования;
- место (адрес) и окончательная дата (не ранее 10 календарных дней до проведения выборов) приема заявления для участия в выборах;
- место и дата проведения выборов.

2.6. В РГСУ должны быть созданы условия для ознакомления всех работников Университета с информацией о проведении выборов.

### **3. Порядок выдвижения кандидатов на замещение должностей деканов факультетов или заведующих кафедрами РГСУ**

3.1. Заявление кандидата для участия в выборах должно поступить в секретарю совета соответствующего факультета (филиала) РГСУ не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов.

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

3.3. В случае, если лицо впервые претендует на должность декана факультета или заведующего кафедрой по основному месту работы в РГСУ, оно представляет секретарю совета соответствующего факультета (филиала) РГСУ:

- заявление для участия в выборах на замещение должности декана факультета или заведующего кафедрой, согласованное с деканом факультета/директором филиала (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- портфолио кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой (представляется в электронном и бумажном виде) (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- план работы кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой на предполагаемый срок избрания (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- нотариально заверенную(-ые) копию(-и) диплома(-ов) о высшем образовании и приложение(-я) к нему(-им);
- нотариально заверенную(-ые) копию(-и) диплома(-ов) о присуждении ученой(-ых) степени(-ей) кандидата или доктора наук, выданных ВАК;

- нотариально заверенную(-ые) копию(-и) аттестата(-ов) о присуждении ученого(-ых) звания(-й) доцента, профессора, старшего научного сотрудника, выданных ВАК;

- копию паспорта кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой (стр. 2,3,5);

- копии других документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (нотариально заверенные);

- копию трудовой книжки кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой, заверенная в установленном порядке по основному месту работы кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой не ранее одного месяца до представления документов секретарю совета соответствующего факультета (филиала) РГСУ;

- справка (оригинал) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленными действующим законодательством Российской Федерации;

- заключение предварительного медицинского осмотра (обследования) о профессиональной пригодности к работе в образовательных организациях по медицинским показаниям.

3.4. В случае переизбрания на должности декана факультета или заведующего кафедрой по основному месту работы в РГСУ, претендент представляет секретарю совета соответствующего факультета (филиала) РГСУ:

- заявление для участия в выборах на замещение должности декана факультета или заведующего кафедрой, согласованное с деканом факультета/директором филиала (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- портфолио кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой (представляется в электронном и бумажном виде) (Приложение № 2 к настоящему Положению);

- план работы кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой на предполагаемый срок избрания (Приложение № 3 к настоящему Положению);

- копию(-и) диплома(-ов) о высшем образовании и приложение(-я) к нему(-им), заверенную(-ые) Управлением делами и кадров);

- копию(-и) диплома(-ов) о присуждении ученой(-ых) степени(-ей) кандидата или доктора наук, выданных ВАК, заверенную(-ые) Управлением делами и кадров);

- копию(-и) аттестата(-ов) о присуждении ученого(-ых) звания(-й) доцента, профессора, старшего научного сотрудника, выданных ВАК, заверенную(-ые) Управлением делами и кадров);

- копию паспорта кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой (стр. 2,3,5);

- копии других документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества, заверенные Управлением делами и кадров;

- справка (оригинал) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленными действующим законодательством Российской Федерации;

- заключение периодического медицинского осмотра (обследования) о профессиональной пригодности к работе в образовательных организациях по медицинским показаниям.

3.5. Кандидат не допускается к выборам в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

3.6. Кандидаты, работающие в РГСУ по основному месту работы, участвуют в выборах на общих основаниях с другими кандидатами.

3.7. В течение двух календарных дней с даты окончания приема документов секретарем совета соответствующего факультета (филиала) РГСУ совет соответствующего факультета (филиала) РГСУ проводит заседание по обсуждению кандидатур и принимает решение о рекомендации одного из кандидатов на должность декана факультета или заведующего кафедрой (с учетом мнения соответствующей кафедры) или об отказе в представлении такой рекомендации в целом по всем кандидатам.

3.8. В течение двух дней с даты проведения заседания соответствующего факультета (филиала) РГСУ секретарь совета соответствующего факультета (филиала) РГСУ предоставляет в Учебно-методическое управление документы всех кандидатов на должность декана факультета или заведующего кафедрой и выписку из протокола заседания совета соответствующего факультета (филиала) РГСУ.

3.9. Секретарь совета соответствующего факультета (филиала) РГСУ организует процесс передачи заявлений с прилагаемыми документами в Учебно-методическое управление согласно п.п. 3.3., 3.4 настоящего Положения, обеспечивает подготовку, оформление и надлежащее хранение документов кандидатов, а также передачу их в рамках настоящего Положения на кафедры (факультеты, в структурное подразделение), и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение указанных функций.

#### **4. Порядок рассмотрения Конкурсной комиссией документов кандидатов на замещение должностей деканов факультетов или заведующих кафедрами РГСУ**

4.1. Для проведения комплексного анализа представленных к выборам документов кандидатов на замещение вакантных должностей деканов факультетов или заведующих кафедрами в рамках обеспечения выполнения принципов кадровой политики Университета и систематизации представленных документов перед их рассмотрением на Ученом совете РГСУ в Университете создается Конкурсная комиссия.

4.2. Конкурсная комиссия создается приказом РГСУ. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом РГСУ. В состав Конкурсной комиссии входят, в том числе, представители Первичной профсоюзной организации работников, студентов и аспирантов РГСУ.

4.3. Конкурсная комиссия РГСУ изучает и анализирует представленные документы отдельно по каждому кандидату, а также в рамках выполнения

целевых показателей кадрового обеспечения по основным профессиональным образовательным программам и структурным подразделениям.

4.4. Конкурсная комиссия несет ответственность за проверку комплектности представляемых документов, правильности их заполнения, соответствия кандидата квалификационным требованиям по соответствующей должности, предоставление справочной информации кандидатов о замещаемой должности, о существенных условиях трудового договора, а также о процедуре проведения выборов.

4.5. Конкурсная комиссия РГСУ вправе:

- запрашивать в случае необходимости у соответствующих структурных подразделений РГСУ дополнительную информацию по рассматриваемой кандидатуре;

- рекомендовать (не рекомендовать) по итогам рассмотрения документов кандидатов на замещение вакантных должностей декана факультета или заведующего кафедрой к участию в выборах решением Ученого совета.

4.6. Конкурсная комиссия РГСУ не вправе:

- принимать решение об отклонении кандидатуры от участия в выборах;
- без письменного отзыва кандидата документов удерживать документы кандидата от участия в выборах;

- без письменного согласия кандидата принимать решение о представлении документов кандидата на рассмотрение Ученого совета для замещения должности, на которую кандидат в заявлении не претендует.

4.7. Решения о рекомендации (не рекомендации) Конкурсной комиссией принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии при условии, что в заседании участвует не менее половины утвержденного состава Конкурсной комиссии. При равенстве голосов окончательное решение принимает председатель Конкурсной комиссии.

4.8. Решения Конкурсной комиссии оформляются соответствующими протоколами.

4.9. Документы кандидата на участие в выборах на замещение должности декана факультета или заведующего кафедрой, представленные в срок, не позднее, чем за три рабочих дня до утвержденного приказом РГСУ срока проведения заседания Ученого совета, передаются секретарем Конкурсной комиссии Ученому секретарю Ученого совета РГСУ с приложением соответствующей выписки из протокола заседания Конкурсной комиссии.

4.10. Протоколы заседаний Конкурсной комиссии в установленном порядке хранятся в Учебно-методическом управлении.

## **5. Порядок рассмотрения Ученым советом РГСУ документов кандидатов на замещение должностей деканов факультетов или заведующих кафедрами РГСУ**

5.1. Решение о выборе кандидата на должность декана факультета или заведующего кафедрой принимается Ученым советом РГСУ путем тайного голосования.

5.2. Неявка кандидата на заседание Ученого совета РГСУ не является препятствием для проведения выборов.

5.3. Заседание Ученого совета РГСУ является правомочными, если на нем присутствуют не менее двух третей его списочного состава.

5.4. До рассмотрения кандидатов на должности деканов факультетов или заведующих кафедрами на заседании Ученого совета РГСУ Ученый секретарь доводит до сведения Ученого совета РГСУ рекомендации совета соответствующего факультета (филиала) РГСУ и Конкурсной комиссии по каждому кандидату (до проведения тайного голосования).

5.5. Заявленные в ходе заседания Ученого совета РГСУ самоотводы кандидатов подлежат удовлетворению.

5.6. Решения по конкурсу принимаются Ученым советом РГСУ по результатам тайного голосования членов Ученого совета и оформляются протоколом.

5.7. После обсуждения всех кандидатур подготавливаются бюллетени для тайного голосования, в которых указывается фамилии, имена, отчества кандидатов на должности декана факультета или заведующего кафедрой. Все кандидатуры на определенную должность вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий или остались две и более фамилии, в случае участия в выборах двух или более кандидатов на одну должность, признается недействительным.

5.8. Для подсчета голосов Ученого совета РГСУ перед началом тайного голосования члены Ученого совета Университета избирают открытым голосованием из членов Ученого совета РГСУ счетную комиссию в составе не менее трех человек. Один из членов счетной комиссии информирует членов Ученого совета РГСУ о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования.

5.9. Бюллетени выдаются членам Ученого совета РГСУ под личную роспись. Голосование за отсутствующих членов Ученого совета РГСУ не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в урну, предварительно проверенную и опечатанную членами счетной комиссии.

5.10. По окончании голосования счетная комиссия удаляется в отдельное помещение и проводит подсчет голосов, по результатам которого оформляет протокол, подписываемый всеми членами счетной комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом РГСУ открытым голосованием. Результаты голосования объявляются решением Ученого совета РГСУ.

5.11. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Ученого совета РГСУ.

5.12. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало не менее половины членов Ученого совета РГСУ при наличии на заседании Ученого совета РГСУ не менее двух третей списочного состава.

Если голосование проводилось по единственному кандидату и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если голосование проводилось по двум и более кандидатам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур выборов на том же заседании Ученого совета, при котором повторное тайное голосование



проводится по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из кандидатов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

5.13. На следующий день после заседания Ученого совета РГСУ Ученый секретарь Ученого совета размещает на официальном Интернет-сайте РГСУ фамилии лиц, избранных на должности деканов факультетов или заведующих кафедрами, Управление делами и кадров – информацию о порядке оформления трудовых отношений с указанными лицами и издания соответствующих приказов.

Директора филиалов по месту их нахождения обеспечивают ознакомление с результатами выборов в части, касающейся замещения должностей декана факультета, заведующего кафедрой в соответствующем филиале.

5.14. Ученый секретарь Ученого совета РГСУ в течение трех дней после проведения выборов представляет в Управление делами и кадров документы избранного кандидата и выписку из протокола заседания Ученого совета РГСУ. Пакет документов по всем кандидатам, хранится в течение пяти лет Ученым советом РГСУ.

## **6. Порядок заключения трудовых договоров с лицами, избранными на должность декана факультета или заведующего кафедрой РГСУ**

6.1. С лицами, избранными на замещение должностей декана факультета или заведующего кафедрой, на основании соответствующего решения Ученого совета РГСУ заключается трудовой договор.

6.2. При переизбрании кандидата, ранее занимавшего по трудовому договору должности декана факультета или заведующего кафедрой, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

6.3. В обязанность Управления делами и кадров, факультета, кафедры, филиала, а также других структурных подразделений Университета в рамках настоящего Положения не входит уведомление каждого кандидата о его избрании и необходимости заключения трудового договора. Это осуществляется в порядке, установленном в п. 5.13 настоящего Положения.

6.4. Документы кандидата, не избранного Ученым советом РГСУ (с соответствующей выпиской из протокола заседания Ученого совета РГСУ), передаются в Учебно-методическое управление.

6.5. Учебно-методическое управление обеспечивает возврат документов кандидату, не избранному Ученым советом РГСУ, под роспись, а также ознакомление по его просьбе с соответствующей выпиской из протокола заседания Ученого совета РГСУ под роспись.

6.6. Замещение лицом должности декана факультета, заведующего кафедрой на основе результатов соответствующих выборов возможно неограниченное количество раз.

6.7. Истечение срока трудового договора на замещение должности декана факультета или заведующего кафедрой является основанием для прекращения трудовых отношений по замещению указанных должностей в случае:

- непредставления заявления об участии в выборах на замещение должности декана факультета, заведующего кафедрой;
- не избрания кандидата Ученым советом РГСУ.

6.8. Должность декана факультета или заведующего кафедрой объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом РГСУ лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение соответствующей должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение № 1 к Положению о порядке выборов на замещение должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя образовательной организации)

от \_\_\_\_\_

ФИО кандидата полностью

адрес проживания

### ЗАЯВЛЕНИЕ для участия в выборах

1. Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение должности заведующего кафедрой/декана факультета \_\_\_\_\_.

Должность	Наименование структурного подразделения	Вид приема	Размер ставки

Выборы объявлены в СМИ «\_\_\_\_\_»  
(указать наименование СМИ)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Для совместителей – сведения об основной работе \_\_\_\_\_  
(указать место работы, должность)

2. О себе сообщаю:

Базовое образование - \_\_\_\_\_  
(указать название ВУЗа, год окончания, квалификацию)

Научно-педагогический стаж работы составляет \_\_\_\_\_ лет (года), в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заведениях \_\_\_\_\_ лет (года).

Стаж работы в РГСУ \_\_\_\_\_ лет (года).

Участие в научной и(или) научно-методической деятельности за последние 5 лет подтверждаю следующими результатами:

		Указываются все данные в соответствии с правилами библиографического описания литературы
1	Публикации реферативно-библиографической базы научного цитирования Web of Science, Scopus	

2	Публикации в РИНЦ	
3	Гранты на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских проектов	
4	Авторские свидетельства, патенты, лицензии	
5	Учебники и учебные пособия с грифом	
6	Другие учебные издания	
7	Другие достижения	

Прохождение повышения квалификации, стажировки (год, место прохождения)

\_\_\_\_\_

Наличие государственных почетных и академических званий, премий, наград (в т.ч. международных, государственных, отраслевых): \_\_\_\_\_

Другие сведения, характеризующие профессиональный уровень и педагогические качества соискателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Учебная нагрузка на 2015-2016 учебный год планируется в объеме \_\_\_\_\_ часов, лекционные, семинарские занятия по курсам \_\_\_\_\_

4. Совет факультета/филиала рекомендует (не рекомендует) \_\_\_\_\_ *(указать необходимое)*

к избранию в должности \_\_\_\_\_.

Результаты голосования на заседании совета факультета/филиала (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.):

«за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_,

Рекомендуемый срок избрания \_\_\_\_\_ лет (года).

**5. Согласие соискателя на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_, код  
подразделения \_\_\_\_\_, проживающий по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, даю согласие своей волей и в своём интересе на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» всех представленных мной персональных данных (ФИО, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, профессия, доходы, гражданство, пол, воинская обязанность, судимость, состояние здоровья, номера личных телефонов, фотографии, другая информация), необходимых в целях реализации прав и обязанностей соискателя и работодателя, предусмотренных трудовым законодательством, федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский государственный социальный университет», расположенный по адресу: 129226, г. Москва, ул. Вильгельма Пика, д. 4, к. 1, в форме: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставление, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует в течение всего срока хранения личного дела в архиве.

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
подпись

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме в любой момент полностью или частично. Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
Декан факультета / директор филиала \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению о порядке выборов на замещение должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года  
№ \_\_\_\_\_

**ПОРТФОЛИО  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (НПР)**

(Ф.И.О)

**Основные сведения**

дата рождения		<i>Личное фото (необходимо отсканировать)</i>
структурное подразделение		
должность		
ученая степень		
ученое звание		

**Образование**

№ п/п	год окончания	официальное наименование учебного заведения	специальность/направление	квалификация

**Диссертации<sup>1</sup>**

тема, ученая степень, специальность	год защиты, ГГГГ

**Ученые звания**

ученое звание, кафедра / специальность	год присвоения, ГГГГ

**Диссертации, защищенные под руководством НПР**

№ п/п	Ф.И.О соискателя	ученая степень, специальность, тема	год защиты, ГГГГ

<sup>1</sup> при отсутствии защищенной диссертации в соответствующих графах ставится прочерк



**Повышение квалификации (за последние 5 лет)**

№ п/п	год прохождения, ГГГГ	наименование программы и объем программы в часах	официальное наименование организации

**Преподаваемые дисциплины**

наименования преподаваемых дисциплин

**Инновационные образовательные технологии**

№ п/п	наименование технологии и её краткое описание	дисциплина, в рамках которой используются инновационные образовательные технологии

**Область научных интересов**

ключевые слова, характеризующие область научных интересов

**Научные проекты**

№ п/п	наименование проекта, гранта, контракта	год	статус участника проекта

**Конгрессы, конференции, семинары**

№ п/п	название конференции, дата проведения, место проведения (страна, город, организация и т.п.)	название доклада	содокладчики

**Основные публикации**

С \_\_\_\_\_ г. и по настоящее время опубликовано \_\_\_\_\_ научных трудов и учебных изданий  
(указываются публикации за весь период научно-педагогической деятельности)

№ п/п	наименование работы, ее вид	форма работы	выходные данные	объем в п. л.	соавторы
а) научные труды <sup>2</sup>					
б) учебные издания					

**Общественная деятельность (членство в диссертационных советах, редакционных советах, ученых советах, экспертных сообществах и пр.)**

№ п/п	статус (член, эксперт и т.п.) наименование совета, сообщества	период участия (годы)

<sup>2</sup> Научные труды, опубликованные в рецензируемых изданиях, выделяются полужирным шрифтом, в скобках указывается порядковый номер научного издания из перечня рецензируемых изданий.



**Грамоты, благодарности, награды**

№ п/п	Вид	наименование организации выдавшей грамоту, награду	год присвоения

**Достижения студентов под руководством НПР**

№ п/п	фамилия, имя, отчество студента(ов)	достижения (награды полученные студентами под руководством преподавателя на конкурсах, олимпиадах, выставках и т.п.)	год получения

**Участие в программах дополнительного профессионального образования**

№ п/п	наименование программы	наименование модуля	часы

**Базы научного цитирования**

<b>SCOPUS</b> По состоянию на _____ г. Количество публикаций в SCOPUS – _____ Цитирований в журналах индексируемых в базе данных SCOPUS – _____ h-индекс – _____
<b>РИНЦ</b> По состоянию на _____ г. Количество публикаций в РИНЦ – _____ Цитирований в журналах индексируемых в базе данных РИНЦ – _____ h-индекс – _____
<b>Карта Российской науки Минобрнауки РФ</b> По состоянию на _____ г. Количество публикаций в – _____ Цитирований в журналах индексируемых в базе данных – _____ h-индекс – _____

**Владение иностранными языками**

№ п/п	иностраный язык	уровень владения

Соискатель:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

Декан факультета/Директор филиала

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

3. Организационная работа:

- 3.1. Работа в ученых, диссертационных, методических советах.
- 3.2. Организация и проведение конференций и семинаров.
- 3.3. Участие в комиссиях, созданных в Университете.
- 3.4. Участие в работе профсоюзной организации и т.п.

4. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка:

- 4.1. Защита диссертации.
- 4.2. Получение ученого звания,
- 4.3. Обучение в \_\_\_\_\_ (учебный семинар, институт повышения квалификации, курсы повышения квалификации, мастер-класс и т.д.).

Соискатель:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

Заведующий кафедрой /  
руководитель научного подразделения

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

Декан факультета / директор филиала

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

Приложение № 3 к Положению о порядке выборов на замещение должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_\_

**План работы научно-педагогического работника (НПР)  
на предполагаемый срок избрания**

---

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

На предстоящий срок избрания по должности \_\_\_\_\_ кафедры

---

**1. Учебная работа:**

1.1. Педагогическая работа (чтение лекции по курсам «\_\_\_\_\_», «\_\_\_\_\_» и т.д. студентам факультетов \_\_\_\_\_; руководство курсовыми, выпускными и дипломными работами; участие в работе государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий \_\_\_\_\_; занятия с аспирантами (название курса); работа в \_\_\_\_\_ филиале и т.п.).

1.2. Учебно-методическая работа (для обеспечения учебного процесса подготовить: учебники, учебные пособия, методические материалы, курсы лекций, методические разработки для проведения семинаров, для написания курсовых, дипломных работ и т.д.; вопросы для тестирования и т.п.).

**2. Научная работа:**

2.1. Выполнение научных исследований по темам (по тематическому плану Министерства образования и науки Российской Федерации; по научно-техническим программам, федеральным целевым программам и отдельным госбюджетным проектам; по грантам; по международным научным проектам, программам, грантам; по договорам с хозяйствующими субъектами, прикладным НИР), исполнителем которых является Университет.

2.2. Руководство научной школы (какой).

2.3. Руководство студенческими научными работами, участвующими в конкурсе.

2.4. Получение патента на изобретения (на объекты интеллектуальной собственности).

2.5. Подготовка и публикация монографии.

2.6. Участие в научных конференциях (вузовских, региональных, всероссийских, межотраслевых, международных) (тезисы, выступления).

2.7. Опубликование статей в журналах (РИНЦ, ВАК, Web of Science, Scopus, международных, за рубежом и др.).

2.8. Руководство аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук, научное консультирование докторантов и соискателей ученой степени доктора наук.

---