



## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества  
**ПРОЦЕДУРА ВЫБОРОВ ДЕКАНА  
ФАКУЛЬТЕТА**

**РИ 6.2-4**  
Дата введения – 10.06.2012

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

 А.Р. Куделько

« 08 » 06 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

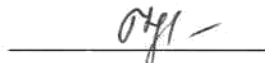
Ректор университета

 А.М. Шпилёв

« 06 » 06 2012 г.



Начальник ОК

 Ю.А. Рукоосуева

« 07 » 06 2012 г.

Начальник правового управления

 Н.А. Лашкина

« 07 » 06 2012 г.

Секретарь Ученого совета университета

 Б.В. Шишкин

« 07 » 06 2012 г.

Комсомольск-на-Амуре  
2012



## Содержание

1 Общие положения .....	3
1.1 Назначение РИ.....	3
1.2 Сфера действия РИ.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
3.1 Термины и определения .....	3
3.2 Сокращения.....	4
4 Ответственность .....	4
5 Описание действий.....	4
5.1 Основные положения.....	4
5.2 Требования к действиям и их исполнителям .....	5
5.3 Порядок выполнения действий.....	8
5.4 Результаты выборов .....	9
5.5 Ресурсы и документация .....	10
5.6 Результат выполнения действий.....	11
6 Разработчики .....	11
Приложение А Образец заявления .....	12
Приложение Б Образец выписки из протокола собрания ППС факультета .....	13
Лист регистрации изменений.....	14



## 1 Общие положения

### 1.1 Назначение РИ

1.1.1 Данная инструкция регламентирует требования к процедуре выборов декана факультета, заключения трудового договора на должность декана факультета, с целью достижения управления факультетом установленного уровня качества.

1.1.2 Инструкция разработана в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации. **(Изм. № 2)**

1.1.3 Согласно Устава ФГБОУ ВО «КНАГТУ» декан факультета выбирается сроком до 5 лет Ученым советом университета. **(Изм. № 3)**

### 1.2 Сфера действия РИ

Рабочая инструкция обязательна к применению на факультете и распространяется на процесс избрания на должность декана факультета.

## 2 Нормативные ссылки

Трудовой кодекс Российской Федерации  
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Устав ФГБОУ ВО «КНАГТУ». **(Изм. № 2, 3)**

## 3 Термины, определения, обозначения и сокращения

### 3.1 Термины и определения

**Трудовой договор** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

### 3.2 Сокращения

В настоящей инструкции используются следующие определения и сокращения:

ОК - отдел кадров;

ПР - первый проректор;

Р - ректор;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

КДД - кандидат на должность декана;



РСП - руководитель структурного подразделения;  
УСУ - Ученый совет университета.

#### 4 Ответственность

4.1 Ректор (первый проректор) несет ответственность за подбор наиболее квалифицированных педагогических кадров на должность декана факультета.

4.2 Ответственными за выполнение действий по трудоустройству и продлению контракта являются сотрудник отдела кадров, ректор (первый проректор) и кандидат на должность декана факультета.

#### 5 Описание действий

##### 5.1 Основные положения

5.1.1 Выборы декана факультета объявляются ректором:

- не менее чем за **2 месяца** до окончания срока полномочий действующего декана факультета;

- в течение **одного года** со дня создания факультета – при создании нового факультета;

- в течение **одного года** с момента увольнения (отстранения и т.п.) - при досрочном прекращении полномочий действующего декана факультета.

5.1.2 Не позднее окончания учебного года ректор объявляет фамилии деканов факультетов, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данная информация доводится до сведения этих сотрудников.

5.1.3 По указанным должностям отдел кадров размещает объявление о выборах декана факультета на доске объявлений университета, не позднее, чем за **2 месяца** до срока окончания трудового договора декана факультета.

5.1.4 Ректор рассматривает кандидатуры на должность декана факультета. При наличии двух и более выдвижений и/или самовыдвижений на должность, ректор вправе дать рекомендацию (поддержку) **только одному** претенденту, а также отказать в рекомендации всем претендентам, приняв об этом мотивированное решение. Ректор также вправе выдвинуть кандидатуру на должность декана факультета.

5.1.5 Решение ректора о рекомендации (либо отказе в ней) доводится до сведения ППС факультета на собрании по поддержке кандидатуры на должность декана факультета и фиксируется в протоколе собрания. Общее собрание ППС факультета заслушивает кандидатов на должность декана факультета. При наличии двух и более заявлений на одну и ту же должность собрание ППС факультета вправе поддержать **одного** претендента, а также отказать в поддержке всем претендентам, приняв об этом мотивированное решение. Общее собрание ППС факультета проводит ректор или по поручению ректора один из проректоров.



5.1.6 Решение собрания коллектива ППС факультета по поддержке кандидата в деканы считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % присутствующих (при наличии кворума – две трети списочного состава ППС факультета).

5.1.7 Заседание Ученого совета университета по выборам декана факультета проводится не ранее, чем через **два месяца** с момента выхода объявления. До проведения процедуры голосования члены УСУ должны быть поставлены в известность о поддержке (либо отказе в ней), вынесенной по каждой кандидатуре. Члены Ученого совета университета путем тайного голосования выбирают декана факультета из списка кандидатов.

5.1.8 Конкретные сроки трудового договора между университетом и деканом, успешно прошедшим выборы на Ученом совете университета, определяются соглашением сторон.

5.1.9 В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса прием на работу оформляется приказом ректора на основании заключенного трудового договора и со ссылкой на него после успешного прохождения выборов на должность декана. В трудовую книжку вносится запись о приеме на соответствующую должность. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его подписания.

5.1.10 В исключительных случаях в целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора с исполняющим обязанности декана факультета до проведения выборов в установленном порядке.

## **5.2 Требования к действиям и их исполнителям**

5.2.1 Выполнение действий по организации и проведению процедуры выборов декана факультета института может инициироваться:

- приближением окончания срока действия трудового договора (не менее чем **за два месяца**) у декана факультета;
- наличием вакантной должности декана факультета.

5.2.2 Участвовать в выборах на замещение вакантной должности декана факультета имеют право лица из числа наиболее квалифицированных и авторитетных научно-педагогических работников университета, имеющих ученую степень и/или ученое звание.

5.2.3 Кандидат на должность декана факультета представляет документы, необходимые для участия в выборах, которые описаны в таблице 1.

5.2.4 Отказ в приеме заявления ректором, ответственным за организацию и проведение выборов, может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующим нормативным правовым актом, в случае нарушения установленных сроков подачи заявления, либо не полного пакета документов.



Таблица 1 – Перечень документов для участия в выборах

	Вид документа	Кому подаются документы	Примечание
1	Заявление (завизированное ректором) о намерении принять участие в выборах на вакантную должность декана ( <b>приложение А</b> )	Секретарю совета факультета	До проведения собрания ППС факультета
		Секретарю УСУ, ОК	Входит в пакет документов для подачи секретарю УСУ, ОК
2	Выписка из протокола заседания структурного подразделения (в случае выдвижения кандидатуры структурным подразделением)	Секретарю совета факультета	До проведения собрания ППС факультета
3	Автобиографическая справка	Секретарю совета факультета	До проведения собрания ППС факультета
		Секретарю УСУ, ОК	Входит в пакет документов для подачи секретарю УСУ, ОК
4	Выписка результатов поддержки собрания ППС факультета ( <b>приложение Б</b> )	Секретарю УСУ	Вместе с заявлением, автобиографической справкой
5	Заполненный трудовой договор	ОК	
6	Должностная инструкция, положение о факультете, деканате	ОК	
7	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, по установленной форме за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, наличия неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления	ОК*	Предоставляются лицами, заключающими (продляющими) трудовой договор после 07 января 2011 года
<p><b>*Примечание</b> – для подачи заявления о выдаче справки гражданин должен обратиться лично в городской отдел полиции по месту жительства. При себе обязательно необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Заявление о выдаче справки должно содержать фамилию, имя, отчество, в том числе все ранее имевшиеся; число, месяц, год рождения, место рождения, гражданство и адрес места жительства на территории РФ</p>			

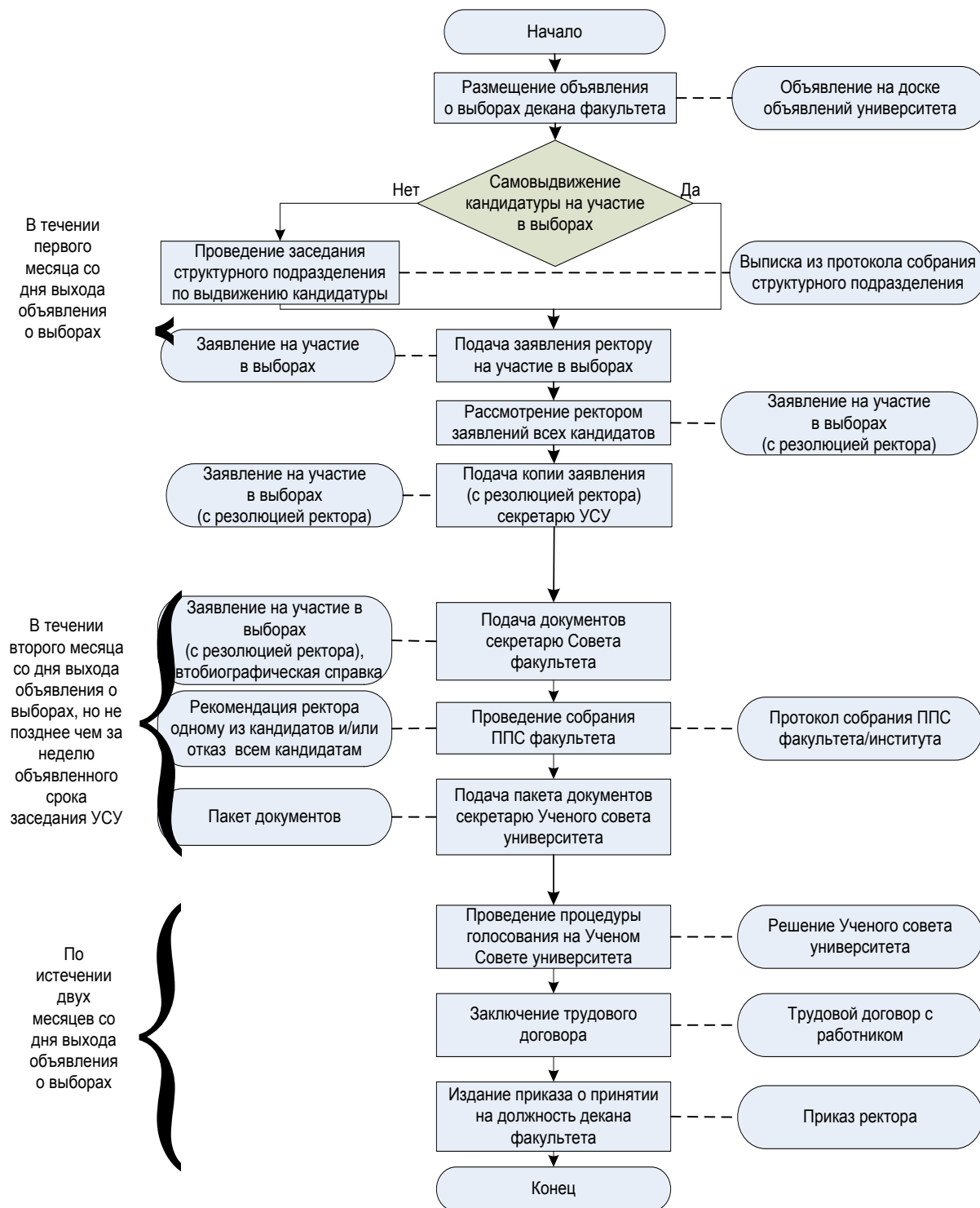


Рисунок 1

5.2.5 Исполнители, участники и ответственные за каждое мероприятие по выбору декана факультета указаны в таблице 2 и на рисунке 1. Процедура трудоустройства и продления договора осуществляется во взаимодействии с ректором, секретарем УСУ и отделом кадров университета.

5.2.6 В случае отказа от выборов работнику необходимо написать заявление на имя ректора и передать секретарю Ученого совета университета.



Заявление должно быть согласовано с первым проректором. (Изм. № 2)


### 5.3 Порядок выполнения действий

*Порядок избрания декана факультета.* Календарный план проведения обязательных работ и порядок взаимодействия исполнителей представлены в таблице 2 и на рисунке 1.

Таблица 2 – Порядок действий

	Название мероприятия (события)	Установленные сроки проведения	Ответственный	Исполнители	Участники
1	Подача заявки (докладной записки от имени ректора) в ОК об объявлении выборов на замещение вакантной должности декана. Если ректор не подает докладную записку, то ОК объявляет выборы самостоятельно	Не менее чем <i>за два месяца</i> до окончания срока действующего трудового договора декана	ПР ОК	КДД ПР ОК	КДД ПР ОК
2	Публикация объявления университета о выборах декана на вакантную должность на доске объявлений университета	Объявление публикуется не менее чем <i>за два месяца</i> до проведения выборов	ОК	ОК	
3	Проведение заседания структурного подразделения по выдвижению кандидатуры на замещение вакантной должности декана (в случае выдвижения кандидатуры структурным подразделением)	<i>В течение месяца</i> со дня опубликования объявления о выборах	РСП		
4	Подача ректору заявления для участия в выборах на вакантную должность ( <b>приложение А</b> )	<i>В течение месяца</i> со дня опубликования объявления о выборах	КДД	КДД	
5	Представление копии заявления (с резолюцией ректора) секретарю УСУ	<i>В течение месяца</i> со дня опубликования объявления о выборах	КДД	КДД	
6	Подготовка и подача секретарю совета факультета заявления, автобиографической справки ( <b>п. 5.5.4</b> ) и справки о судимости	<i>В течение месяца</i> со дня опубликования объявления о выборах	КДД	КДД	
7	Проведение собрания ППС факультета. Присутствие на собрании ППС факультета и выступление с программой его развития. Ответы на вопросы участников собрания	Не ранее, чем через <i>месяц</i> после выхода объявления, но не позднее, чем <i>за 10 дней</i> до заседания УСУ	КДД	КДД	



	<b>Система менеджмента качества РИ 6.2-4</b> Процедура выборов декана факультета	с. 9 из 14
---	---	------------

	Название мероприятия (события)	Установленные сроки проведения	Ответственный	Исполнители	Участники
8	Получение информации о результатах поддержки коллектива ППС факультета. Выписка из протокола собрания ППС факультета ( <b>приложение Б</b> )	На собрании ППС факультета	КДД	КДД	
9	Передача полностью оформленных документов с необходимыми визами секретарю УСУ (перечень документов представлен в <b>таблице 1</b> )	Не позже чем <i>за одну неделю</i> до объявленного срока заседания УСУ	КДД	КДД	ОК
10	Проведение процедуры выборов на заседании УСУ	Во время заседания УСУ	ПУчСУ	ПУчСУ	Члены УСУ
11	Подача документов в ОК Заключение трудового договора между Университетом и избранным на должность декана	После заседания УСУ	Избранный на должность	Избранный на должность	ОК
12	Издание приказа о принятии на должность декана	После заседания УСУ	ОК	ОК	

#### 5.4 Результаты выборов

5.4.1 Избранным на должность декана факультета считается претендент, набравший большинство голосов от общего числа голосов членов УСУ, принимающих участие в заседании. (**Изм. № 2**)

5.4.2 Решения УС по избранию деканов факультетов принимаются тайным голосованием, оформляются протоколами и вступают в силу с даты подписания их председателем Ученого совета.

5.4.3 Избранный Ученым советом университета и заключивший трудовой договор, декан факультета утверждается на должность приказом ректора.

5.4.4 Истечение срока трудового договора с деканом является основанием прекращения трудовых отношений в случае, если декан не избран на эту должность Ученым советом университета или не изъявил желания участвовать в выборах, не подав заявления, то трудовой договор с ним прекращается в соответствии с пунктом 4 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.4.5 Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном законодательством о труде.

5.4.6 Увольнение декана по инициативе администрации Университета в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учеб-



ного года.

## 5.5 Ресурсы и документация

5.5.1 В таблице 1 указаны документы необходимые для процедуры выборов декана факультета.

5.5.2 Заявление о намерении принять участие в выборах на замещение вакантной должности подается в письменном виде (**приложение А**). Обязательно проставляется дата написания заявления и подпись заявителя.

5.5.3 На заявлении ставится только виза ректора (от руки).

5.5.4 **Автобиографическая справка** должна содержать следующие сведения:

1 *Фамилия, Имя, Отчество*

2 *Должность, место работы*

3 *Пол*

4 *Дата рождения*

5 *Место рождения*

6 *Образование*

7 *Ученая степень, ученое звание*

8 *Общий стаж работы, занимаемые должности*

9 *Научно-педагогический стаж работы в системе высшего профессионального образования*

10 *Стаж работы в данном коллективе*

11 *Характеристика с указанием конкретных заслуг деятельности*

**Пояснения** к составлению автобиографической справки.

*Фамилия, Имя, Отчество* указывается полностью.

*Должность, место работы* указывается по основному месту работы.

В пункте «*Образование*» в хронологическом порядке указывается полученное образование: высшее, переподготовка, повышение квалификации, стажировка и т.д. Указывается наименование учебного учреждения и/или предприятия, организации (в случае стажировки), город, год окончания, специальность, квалификация по пройденному обучению.

*Ученая степень, ученое звание* указывается для каждой ученой степени наименование степени, шифр специальности и год присвоения. Для каждого ученого звания указывается год присвоения и по какой кафедре (с указанием учреждения).

В пункте «*Общий стаж работы, занимаемые должности*» приводится весь послужной список работника (период работы, наименование организации и подразделения, должность).

В *Научно-педагогический стаж работы в системе высшего профессионального образования* включается: период обучения в аспирантуре, докторантуре, а также работы на должностях ППС.

В пункте «*Стаж работы в данном коллективе*» указывается стаж работы на данном факультете.



*Характеристика с указанием конкретных заслуг деятельности* должна содержать информацию о: личных качествах соискателя, его уровне общения в коллективе и со студентами, конкретных заслугах соискателя (например, участие в формировании заявки и выполнении грантов, получение наград различного уровня и т.д.).

Автобиографическая справка должна иметь визу первого проректора (**Изм. № 1**).

5.5.5 Выписка из протокола собрания ППС факультета (**приложение Б**).

### **5.6 Результат выполнения действий**

Результатом выполнения действий по трудоустройству и продлению контракта является полный пакет документов (см. таблицу 1) претендента на должность декана факультета и, как следствие, укомплектованный квалифицированными кадрами факультет.

## **6 Разработчики**

Данную рабочую инструкцию разработали:

Проректор по экономике

Декан ФКТ

Декан ФЭМ

Декан ЭТФ

Секретарь Ученого совета университета

Г.С. Кочегаров

В.П. Котляров

В.В. Литовченко

А.Н. Степанов

Б.В. Шишкин



**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(справочное)

**Образец заявления**

ФКТ  
ЗАЯВЛЕНИЕ  
01.03.2012

Ректору университета  
А.М. Шпилёву

Прошу допустить к участию в выборах на замещение вакантной должности декана факультета компьютерных технологий

Дата выхода объявления о выборах 20.02.2012.

Выдвинут: кафедрой Информационных систем, протокол № 3 от 27.02.2012.

Профессор кафедры  
«Информационные системы»

В.П. Котляров



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

(Изм. № 3)

### Образец выписки из протокола собрания ППС факультета



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КнАГТУ»)

#### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

11.04.2012 № 2

г.Комсомольск-на-Амуре

[Собрания факультета  
компьютерных технологий ]

Председатель - ректор университета, А.М. Шпилев

Секретарь - доцент кафедры МОП ЭВМ, Мельник О.В.

Присутствовали: 45 человек ППС факультета компьютерных технологий  
из 48

#### СЛУШАЛИ:

О выдвижении в качестве кандидатов на должность декана:  
профессора кафедры ИС Котлярова В.П.,  
доцента кафедры МОП ЭВМ Иванова С.И.

#### ГОЛОСОВАЛИ:

за профессора В.П. Котлярова: за - 38, против - 5, воздержались - 2;  
за доцента С.И. Иванова: за - 5, против - 38, воздержалось - 2.

#### ПОСТАНОВИЛИ:

Поддержать профессора В.П. Котлярова на замещение вакантной  
должности декана факультета компьютерных технологий.

Председатель

А.М. Шпилев

Секретарь

О.В. Мельник

