

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»

---

196605, Санкт-Петербург, Петербургское шоссе, 10 Телефон (812) 466-65-58,  
факс (812) 466-49-99, e-mail: [pushkin@lengu.ru](mailto:pushkin@lengu.ru)

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»  
Протокол от «30» марта 2023 г. №8/292

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»  
от «31» марта 2023 г. № 42/06-04

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ  
В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени А.С. ПУШКИНА»**

г. Санкт-Петербург  
2023 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения выборов заведующего кафедрой в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Положение) определяет квалификационные требования, содержание и порядок организации проведения выборов заведующего кафедрой в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – ЛГУ им. А.С. Пушкина, Университет). Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"» и иными нормативными правовыми актами.
- Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (утв. распоряжением Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 11.03.2016 № 740-р).
- Положением о кафедре государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина».

1.2. Должность заведующего кафедрой относится к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и является выборной.

1.3. Настоящее Положение определяет требования к квалификации, порядок выдвижения кандидатов и выборов на должность заведующего кафедрой государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина».

1.4. Выборы заведующего кафедрой проводятся в соответствии с Уставом ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» и настоящим Положением.

## II. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОЛЖНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

2.1. Заведующий кафедрой избирается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля.

2.2. **Должностные обязанности.** Разрабатывает основные образовательные программы, соответствующие требованиям современного рынка труда, совместно с работодателями определяет стратегию развития реализуемых направлений подготовки. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта, проведение самообследования, функционирования внутренней системы оценки качества образования. Формирует

предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организует межфакультетское взаимодействие преподавателей кафедры. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном университетом порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета (директору филиала) индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует разработку оценочных материалов для контроля качества подготовки обучающихся при текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации. Организует и осуществляет контроль за всеми видами практики обучающихся, курсовыми и дипломными работами. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите соискателями ученой степени. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и их результатов. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебных изданий (учебников, учебных, учебно-методических и наглядных пособий и др.), учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры. Участвует в работе учебно-методических комиссий по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи. Принимает участие в международной деятельности кафедры (факультета, университета), устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями. Участвует в разработке штатного расписания кафедры.

Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

**2.3. *Заведующий кафедрой должен знать:*** законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего

профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.4. **Требования к квалификации.** 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.

### **III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

3.1. Выборы заведующего кафедрой объявляются в случае:

- создания или реорганизации кафедры ЛГУ им. А.С. Пушкина (филиала);
- истечении срока трудового договора действующего заведующего кафедрой (выборы проводятся до истечения срока полномочий действующего заведующего кафедрой);
- при наличии вакансии на должность заведующего кафедрой.

3.2. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года по представлению кадровой службы формируются списки заведующих кафедрами Университета и филиалов, у которых истекает срок договора в следующем учебном году. Списки, утверждаются ректором Университета и размещаются на официальном сайте ЛГУ им. А.С. Пушкина (филиалов) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Университета).

3.3. Решение о проведении выборов заведующего кафедрой принимает ректор по представлению проректора по научной работе или образовательной деятельности и объявляет его приказом.

Приказ о проведении выборов заведующего кафедрой издается не позднее, чем за два месяца до проведения выборов на ученом совете Университета.

При наличии вакантной должности заведующего кафедрой выборы могут объявляться в течение учебного года.

3.4. Объявление о выборах заведующего кафедрой размещается на сайте Университета (филиала). На сайте Университета размещается следующая информация о выборах заведующего кафедрой:

- дата окончания выдвижения кандидатур и приема заявлений, документов от претендентов;
- дата, время и место проведения выборов на заседании Ученого совета.
- телефон, адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются документы от претендентов.

3.5. Кандидаты на должность заведующего кафедрой могут выдвигаться:

- ректором;
- ученым советом Университета;
- советом факультета (филиала);

- кафедрой;
- отдельными преподавателями;
- путем самовыдвижения.

Действующий заведующий кафедрой включается в число претендентов без выдвижения в случае изъявления желания участвовать в выборах.

Выдвижение оформляется соответствующим представлением, либо выпиской из протокола заседания ученого совета Университета, совета факультета (филиала), кафедры, письменным заявлением претендента.

Выдвижение кандидатур и подача документов заканчивается не позднее, чем за месяц до даты проведения выборов на заседании ученого совета Университета.

3.6. Срок подачи заявления для участия в выборах - один месяц с даты объявления выборов.

3.7. Письменное заявление (*приложение 1*) претендента об участии в выборах заведующего кафедрой подается на имя председателя конкурсной комиссии по отбору претендентов на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заведующих кафедрами ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина», согласовывается с проректорами научной работе образовательной деятельности и регистрируется ученым секретарем ученого совета Университета.

3.8. К заявлению прилагаются следующие документы:

- список опубликованных учебных изданий и научных работ за последние 5 лет (полный список – для лиц, не являющихся работниками Университета/филиала);
- заверенные копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и /или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования; справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в сфере образования – для лиц, не являющихся работниками Университета/филиала);
- копию трудовой книжки (для лиц, не являющихся работниками Университета/филиала);
- сведения о претенденте (*приложение 2*);
- стратегию развития кафедры по основным направлениям деятельности;
- отчет о работе кафедры за отчетный период) и личном участии в научной и педагогической деятельности (при перевыборах заведующего кафедрой) (*приложение 3*);
- рекомендации о выдвижении кандидата для участия в выборах заведующего кафедрой в соответствии с п. 3.5. Положения;
- дополнительные документы по усмотрению претендента, подтверждающие высокий уровень квалификации, научного и общественного признания (список грантов, контрактов и/или договоров на научно-исследовательские работы, в выполнении которых участвовал работник, сведения о премиях и наградах за достижения в научной и педагогической деятельности; копии документов о повышении квалификации за последние 3 года и др.).

3.9. Документы претендентов, проживающих за пределами Санкт-Петербурга, могут быть отправлены в ЛГУ им. А.С. Пушкина через операторов почтовой связи по адресу: 196605 Санкт-Петербург, г. Пушкин, Петербургское шоссе, д.10, или по электронной почте по адресу: [pushkin@lengu.ru](mailto:pushkin@lengu.ru) с использованием электронной подписи на документах претендента.

3.10. По истечении месяца с даты опубликования объявления о выборах заведующего кафедрой документы претендентов рассматриваются конкурсной комиссией по отбору претендентов на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заведующих кафедрами

(далее – Комиссия) на предмет соответствия квалификационным требованиям к должности заведующего кафедрой, соблюдения сроков подачи документов и их комплектность.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора (уполномоченным лицом).

Заседание Комиссии проводится по мере необходимости после издания приказа об объявлении выборов заведующего кафедрой, в период между датой окончания подачи документов и датой проведения выборов заведующего кафедрой на заседании ученого совета Университета.

3.11. Комиссия формирует список претендентов, участвующих в выборах заведующего кафедрой.

При установлении Комиссией несоответствия документов претендента, Комиссия принимает решение не включать соответствующую кандидатуру в список претендентов для участия в выборах заведующего кафедрой.

Комиссия вправе не допустить кандидата к участию в выборах в следующих случаях:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям по должности заведующего кафедрой;
- нарушения сроков представления комплекта документов, установленных настоящим Положением;
- непредставления документов, установленных настоящим Положением;
- если установлено, что сведения, представляемые кандидатом, недостоверны и их недостоверность носит существенный характер.

3.12. Кандидаты на должность заведующего кафедрой имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по должности и присутствовать на всех этапах проведения процедуры выборов.

3.13. Претендент вправе снять свою кандидатуру на любом этапе процедуры выборов (но не позднее даты заседания ученого совета Университета) подав письменное заявление. На основании заявления Комиссия/ученый совет принимает решение о снятии кандидатуры с участия в выборах. Фамилия данного претендента не вносится в бюллетени для тайного голосования.

3.14. Включенные в список кандидатуры претендентов на должность заведующего кафедрой предварительно обсуждаются на заседании кафедры и совета факультета (филиала).

Заседание кафедры проводит декан факультета или проректор (если декан совмещает должность заведующего этой кафедрой или кафедра является межфакультетской), в филиалах – директор филиала.

В случае участия в выборах действующего заведующего кафедрой он выступает с отчетом о работе кафедры за истекший период.

Каждый из претендентов на должность заведующего кафедрой должен доложить свою стратегию (программу) развития кафедры.

3.15. После обсуждения по каждой кандидатуре кафедра при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 научно-педагогических работников кафедры, включая работающих в ЛГУ им. А.С. Пушкина на условиях внешнего и внутреннего совместительства) большинством голосов принимает решение рекомендовать/не рекомендовать кандидатуры на должность заведующего кафедрой открытым или тайным голосованием (по решению кафедры).

Председательствующий на заседании кафедры проректор/ декан факультета (директор филиала), не являющийся членом данной кафедры, участвует в голосовании.

3.16. При тайном голосовании в один бюллетень включаются фамилии всех претендентов на должность заведующего кафедрой. Рекомендованным на должность считается претендент, получивший наибольшее число голосов, принимавших участие в голосовании. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры с указанием результатов голосования и рекомендацией срока заключения трудового договора. Решение кафедры носит рекомендательный характер.

Выписка из протокола заседания кафедры по каждому претенденту (*приложение 4*) в трехдневный срок передаются в совет факультета (филиала).

3.17. На заседание совета факультета (филиала) для обсуждения выносятся все кандидатуры претендентов, независимо от результатов предварительного рассмотрения на кафедре. Совет факультета (филиала) открытым голосованием принимает решение рекомендовать/не рекомендовать претендента на должность заведующего кафедрой.

Рекомендованным на должность считается претендент, получивший наибольшее число голосов, принимавших участие в голосовании, при наличии кворума совета факультета (филиала). Решение оформляется в виде выписки из протокола заседания совета факультета (филиала) с указанием результатов голосования (*приложение 5*).

Решение совета факультета (филиала) носит рекомендательный характер.

Выписка из протокола заседания кафедры и выписка из протокола заседания совета факультета /филиала) по каждому претенденту, передаются в Комиссию.

3.18. Выборы заведующего кафедрой осуществляются на заседании учёного совета Университета. На рассмотрение учёного совета выносятся все кандидатуры независимо от результатов предварительного рассмотрения на заседании кафедры и совета факультета (филиала).

Учёный секретарь ученого совета Университета знакомит членов совета с документами претендента (претендентов), решением Комиссии, кафедры, совета факультета/филиала. Учёный совет Университета открытым голосованием большинством голосов включает/не включает фамилии претендентов в бюллетень для тайного голосования (*приложение 6*).

3.19. Учёный совет Университета принимает решение об избрании заведующего кафедрой путем тайного голосования.

3.20. Для подсчета голосов учёный совет перед началом заседания избирает счетную комиссию в количестве не менее трех человек. Результаты тайного голосования по каждой кандидатуре счетная комиссия вносит в протоколы. Протоколы счетной комиссии утверждаются учёным советом открытым голосованием.

3.21. Избранным считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета Университета. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета. По результатам повторного голосования избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов.

3.22. Если не подано ни одного заявления для участия в выборах заведующего кафедрой или ни один из кандидатов не получил необходимого количества голосов для избрания, выборы признаются несостоявшимися. В этом случае объявляются новые выборы, а обязанности заведующего кафедрой временно исполняет лицо, назначенное ректором.

Процедура проведения повторных выборов осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.23. Решение об избрании на должность заведующего кафедрой оформляется в виде выписки из протокола заседания ученого совета, которая передается в кадровую службу Университета.

Учёный совет Университета выносит рекомендации о сроке действия трудового договора с лицом, избранным на должность заведующего кафедрой с учетом мнения кафедры и совета факультета/филиала, но не более пяти лет. Окончательный срок трудового договора устанавливается ректором Университета.

3.24. В случае досрочного (до истечения срока трудового договора) увольнения заведующего кафедрой ректор назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой и объявляет выборы заведующего кафедрой.

#### **IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение и изменения к нему принимаются Ученым советом и утверждаются приказом ректора ЛГУ им. А.С. Пушкина.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом ректора ЛГУ им. А.С. Пушкина

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Председателю  
конкурсной комиссии по отбору претендентов  
на замещение вакантных должностей  
педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому  
составу, и заведующих кафедрами  
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»  
Л.М. Кобриной

от ФИО, ученая степень, ученое звание,  
должность, место работы,  
проживающего (ей) по адресу:

#### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить к участию в выборах заведующего кафедрой

\_\_\_\_\_ (название кафедры)

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»/(филиала)\_\_\_\_\_

С квалификационными требованиями к должности заведующего кафедрой ознакомлен(а).

Выражаю свое согласие на обработку и передачу своих персональных данных.

К заявлению прилагаются: (перечисляются документы).

Дата

Подпись

**Сведения о кандидате на  
должность заведующего кафедрой**

\_\_\_\_\_  
*название кафедры*

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

1. Место основной работы и должность в настоящее время \_\_\_\_\_
2. Диплом о высшем образовании выдан \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

3. Ученая степень (с указанием научной специальности) \_\_\_\_\_
4. Ученое звание \_\_\_\_\_
5. Стаж научно-педагогической работы \_\_ лет (в том числе стаж педагогической работы в образовательных организациях высшего образования и/или дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_ лет).
5. Основные этапы научно-педагогической деятельности (*перечислить ранее занимаемые должности*).
6. Общее количество опубликованных работ \_\_ (в т. ч. научных трудов – \_\_, учебных изданий – \_\_). Список научных работ и учебных изданий за последние пять лет прилагается.
7. Общее количество работ в РИНЦ -  
Количество публикаций в рецензируемых научных журналах, входящих в Перечень ВАК -  
Публикации в научных изданиях, включенных в международные реферативные базы данных и систем цитирования Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer или GeoRef -  
Общее количество цитирований -  
Индекс Хирша -
8. Сведения об участии в научно-исследовательских проектах, программах, грантах (*за последние 5 лет*).
9. Участие в научных мероприятиях (*за последние 5 лет*).
11. Иные сведения о научно-педагогической/творческой деятельности (*по усмотрению претендента*): участие в советах по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, профессиональных обществах; руководство научно-исследовательской работой студентов и т.д.
12. Участие в образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура, подготовки кадров высшей квалификации).
13. Повышение квалификации (за последние три года).

Дата

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

/ФИО претендента

## ОТЧЕТ

заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

название кафедры

ученая степень, ученое звание, ФИО

о работе кафедры в 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ гг.

*(При рассмотрении кандидатуры, принимающей участие в выборах впервые – заслушивается отчет об основных личных достижениях в научной и педагогической деятельности и стратегия развития кафедры).*

## 1. Образовательная деятельность

### 1.1. Учебный процесс

Реализуемые на кафедре основные профессиональные образовательные программы высшего образования, дополнительного профессионального образования.

Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым направлениям подготовки.

Методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

Разработка учебно-методического сопровождения учебного процесса на кафедре (разработка учебных изданий, учебно-методических материалов).

Кадровое обеспечение учебного процесса. Соответствие профессорско-преподавательского состава кафедры федеральным государственным образовательным стандартам по реализуемым направлениям подготовки.

Повышение квалификации преподавателей кафедры.

Предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры

### 1.2. Участие в воспитательной работе факультета, университета (филиала).

## 2. Научно-исследовательская работа на кафедре

Тема (ы) научно-исследовательской работы кафедры.

Публикационная активность преподавателей кафедры за отчетный период.

Научные публикации преподавателей кафедры: в изданиях из Переченя научных рецензируемых изданий; из библиографических баз данных "Russian Science Citation Index" (RSCI) и РИНЦ, в научных изданиях, включенных в международные базы данных: Web of science, Scopus и др.

Организация и участие в научных мероприятиях.

Сведения об участии преподавателей кафедры в научно-исследовательских проектах, программах, грантах за отчетный период.

Научно-исследовательская работа обучающихся.

## 3. Межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры

### 4. Стратегия развития кафедры по направлениям подготовки.

### 5. Личное участие заведующего кафедрой в научной и педагогической работе.

Отчет рассмотрен на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_)

Дата

Подпись

**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_\_\_\_ заседания кафедры \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**ПОВЕСТКА:** Обсуждение кандидатуры \_\_\_\_\_,  
*ученая степень, ученое звание ФИО*

участвующего(ей) в выборах заведующего кафедрой \_\_\_\_\_.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** \_\_\_\_\_ чел. из \_\_\_\_\_ входящих в состав кафедры: *(перечислить всех присутствующих членов кафедры из числа научно-педагогических работников с указанием ученой степени, ученого звания, должности, фамилии и инициалов).*

**СЛУШАЛИ:** отчет \_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, ученое звание*

о работе кафедры \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ *(при переизбрании).*

Выступили: \_\_\_\_\_ *(перечислить)*, которые отметили, что .....

Заслушав отчет о работе кафедры и/или стратегию развития кафедры и обсудив кандидатуру \_\_\_\_\_  
*ФИО*

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Отчет о работе кафедры и/или стратегию развития кафедры принять к сведению (при необходимости перечислить недочеты в работе кафедры).

2. Рекомендовать/не рекомендовать (ФИО) на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_, с заключением трудового договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:** «ЗА» \_\_\_\_\_; «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» \_\_\_\_\_

Мотивированное заключение прилагается.

Заведующий кафедрой  
(Председатель заседания)

/подпись с расшифровкой/

Секретарь

/подпись с расшифровкой/

**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_\_\_\_ заседания совета факультета (филиала) \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**ПОВЕСТКА:** Обсуждение кандидатуры \_\_\_\_\_,  
*ученая степень, ученое звание ФИО*

участвующего(ей) в выборах заведующего кафедрой \_\_\_\_\_.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** \_\_\_\_\_ чел. из \_\_\_\_\_ входящих в состав совета факультета (филиала): *(перечислить всех присутствующих членов кафедры из числа научно-педагогических работников с указанием ученой степени, ученого звания, должности, фамилии и инициалов).*

**СЛУШАЛИ:**

1. Информацию проректора, декана факультета (директора филиала) о кандидатуре \_\_\_\_\_,

*ФИО, ученая степень, ученое звание*  
 участвующего(ей) в выборах заведующего кафедрой \_\_\_\_\_.

В обсуждении приняли участие: \_\_\_\_\_

Обсудив кандидатуру (*ФИО, ученая степень, ученое звание*)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Поддержать/не поддерживать решение кафедры \_\_\_\_\_.
2. Рекомендовать/не рекомендовать (ФИО) на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_.
3. Рекомендовать срок заключения трудового договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:**

«ЗА» \_\_\_\_\_; «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» \_\_\_\_\_

Председатель заседания

/подпись с расшифровкой/

Секретарь

/подпись с расшифровкой/

Образец бюллетеня

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области  
«Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
для тайного голосования по выборам заведующего кафедрой

\_\_\_\_\_

*(название кафедры)*

\_\_\_\_\_ заседания Ученого совета Ленинградского  
*(дата и номер протокола)*  
государственного университета имени А.С. Пушкина

Фамилия, имя, отчество	Результаты голосования	
	<input type="checkbox"/> ЗА	<input type="checkbox"/> ПРОТИВ
	<input type="checkbox"/> ЗА	<input type="checkbox"/> ПРОТИВ
	<input type="checkbox"/> ЗА	<input type="checkbox"/> ПРОТИВ

**ПРИМЕЧАНИЕ**

1. В графе «Результаты голосования» выбрать и отметить нужное: «ЗА» или «ПРОТИВ».

2. Бюллетень, в котором в столбце «ЗА» знак поставлен более чем в одном квадрате, либо не поставлен ни в одном из квадратов обоих столбцов («ЗА» и «ПРОТИВ»)? считается недействительным.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

Л.М. Кобрина

Проректор по учебно-методической работе

С.Н. Большаков

Заведующий юридическим отделом

Е.А. Егоров