

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

 Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25	
	Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	Редакция № 1
		стр. 1 из 17



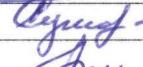
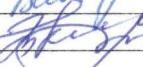
Стандарт организации

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

СТО-5.1.6-25

ПРИНЯТО Учёным советом «20» ноября 2025 г., протокол № 16.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.		20.11.2025
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е. В.		20.11.2025
Проректор по науке и технологиям	Сутормин О. С.		19.11.2025
Председатель первичной профсоюзной организации	Попова Л. А.		19.11.2025
Начальник правового отдела	Шоров В. В.		12.11.2025
Инженер по качеству 1 категории	Ткачева Э. С.		12.11.2025

СОСТАВИЛ:

Учёный секретарь Учёного совета	Козлова В. В.		12.11.2025
---------------------------------	---------------	---	------------

г. Сургут – 2025

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25	Редакция № 1
		Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	
			стр. 2 из 17

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	3
5. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	4
6. Организация выборов заведующего кафедрой	5
Приложение 1. Форма бюллетеня для проведения тайного голосования.....	8
Приложение 2. Форма раздаточной ведомости	9
Приложение 3. Форма протокола №1 заседания счетной комиссии	10
Приложение 4. Форма протокола №2 заседания счетной комиссии.....	12
Приложение 5. Примерная структура оформления плана/отчета действующего заведующего кафедрой.....	13
Лист регистрации изменений	16
Лист ознакомления.....	17

Список используемых сокращений:

ВАК	- Высшая аттестационная комиссия
ГАК	- государственная аттестационная комиссия
ГЭК	- государственная экзаменационная комиссия
ЕГЭ	- единый государственный экзамен
ОПОП ВО образования	- основная профессиональная образовательная программа высшего
ППС	- профессорско-преподавательский состав
СТО	- стандарт организации
СурГУ	- БУ ВО «Сургутский государственный университет»

 Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25	
	Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	Редакция № 1
		стр. 3 из 17

1. Назначение и область применения

- 1.1. Стандарт организации (далее – СТО) определяет порядок и условия выборов заведующего кафедрой бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).
- 1.2. СТО распространяется на заведующих кафедрами и обязателен к применению всеми Институтами и кафедрами СурГУ.

2. Нормативные правовые основания

- 2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации России №39н от 25.01.2023 «О внесении изменений в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективного договора СурГУ;
- СТО-1.3.2 «Положение о кафедре»;
- ДИ-НПС.06 «Заведующий кафедрой».

3. Термины и определения

Выпускающая кафедра – кафедра, являющаяся ответственной за разработку образовательных программ, выполнение учебного плана и качество подготовки выпускников по одному (или нескольким) направлениям подготовки (специальностям).

Институт – крупное структурное подразделение университета, объединяющее несколько факультетов или специализированных подразделений.

Кандидат на должность заведующего кафедрой (претендент, соискатель) – лицо, которое участвует в выборах на эту должность.

Кафедра – это подразделение внутри вуза, которое организует обучение и научную работу по какой-то одной конкретной области знания.

4. Общие положения

4.1. Заведующий кафедрой является руководителем структурного подразделения Университета – кафедры. Заключение трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой и переводу на такую должность предшествуют выборы на альтернативной основе. Выборы могут не проводиться при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до его выхода на работу.

4.2. Выборы заведующего кафедрой могут быть объявлены в связи с окончанием срока избрания действующего заведующего кафедрой или прекращением с ним трудовых отношений как с заведующим кафедрой.

4.3. Досрочные перевыборы заведующего кафедрой могут назначаться по требованию Ученого совета Университета, принятому более чем половиной голосов от участвующих в

 Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25	
	Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	Редакция № 1

стр. 4 из 17

голосовании членов Ученого совета Университета при кворуме не менее 2/3 списочного состава.

4.4. В исключительных случаях (открытие или реорганизация кафедры, признание выборов заведующего кафедрой несостоявшимися, досрочное освобождение от исполнения обязанностей или должности и другие) с целью сохранения непрерывности учебного процесса ректор назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой своим приказом на срок не более одного года.

В случае назначения заведующего кафедрой по приказу ректора без проведения выборов начальник отдела по работе с персоналом подает ученому секретарю Ученого совета СурГУ служебную записку.

4.5. Совмещение заведования кафедрой с административными должностями не допускается, за исключением решения, которое принимает Ученый совет СурГУ в случае производственной необходимости.

4.6. Претендент вправе снять свою кандидатуру на любой стадии процедуры выборов путем подачи заявления.

4.7. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим СТО, требованиями к должности, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором СурГУ и присутствовать на заседаниях кафедры, на заседаниях ученого совета Института и Ученого совета Университета, рассматривающих его кандидатуру.

4.8. С лицом, успешно прошедшим выборы на должность заведующего кафедрой, заключается трудовой договор.

4.9. Конкретные сроки избрания заведующего кафедрой устанавливаются решением Ученого совета СурГУ. Срок избрания не может быть менее 3 лет. Если претендент избирается заведующим кафедрой в СурГУ впервые, срок избрания ограничивается одним годом.

4.10. По результатам выборов в течение 3 дней издается приказ ректора СурГУ об утверждении заведующего соответствующей кафедрой.

4.11. Протоколы заседаний Ученого совета СурГУ по выборам заведующего кафедрой должны храниться постоянно.

5. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой

5.1. Ежегодно не позднее 1 июля отдел по работе с персоналом публикует на сайте СурГУ по адресу: <http://surgu.ru> в подразделе «Объявления» раздела «Сотруднику» информацию об истечении сроков трудовых договоров заведующих кафедрами в следующем календарном году.

5.2. Инициация выборов заведующего кафедрой осуществляется за 3 месяца до истечения срока трудового договора работника, занимающего должность заведующего кафедрой (работы по приказу о назначении исполняющего обязанности заведующего кафедрой), по служебной записке ученому секретарю Ученого совета СурГУ о необходимости объявления выборов от:

- директора Института – для должности заведующего кафедрой, работающего по трудовому договору;
- начальника отдела по работе с персоналом – для должности исполняющего обязанности заведующего кафедрой по приказу.

5.3. Решение о дате выборов заведующего кафедрой принимает Ученый совет Университета. Объявление о выборах заведующего кафедрой с указанием даты проведения выборов на Ученом совете Университета и сроках приема заявлений размещается на официальном сайте

 Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25	
	Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	Редакция № 1

стр. 5 из 17

СурГУ не позднее 30 календарных дней до даты выборов кандидатур на Ученом совете Университета.

Срок подачи письменного заявления на имя ректора для участия в выборах – 14 рабочих дней со дня принятия Ученым советом СурГУ решения о дате выборов.

5.4. Претендент не допускается к выборам в случае:

- несоответствия предъявляемым требованиям;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

5.5. Обсуждение и отбор претендентов на заведование кафедрой проводятся на заседании соответствующей кафедры и ученом совете Института, в структуре которого находится кафедра, после истечения срока приема заявлений. Ученый совет Института проводится не позднее 10 календарных дней до заседания Ученого совета Университета.

На заседание ученого совета Института приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке.

Решение ученого совета Института является рекомендательным для Ученого совета Университета.

5.6. Выборы заведующего кафедрой проводятся Ученым советом Университета тайным голосованием из не более двух кандидатов, набравших большее количество голосов членов ученого совета Института. Кандидат, набравший более половины голосов от участвующих в голосовании членов Ученого совета Университета при кворуме не менее 2/3 списочного состава, считается избранным заведующим кафедрой. На основании решения Ученого совета издается приказ ректора.

5.7. Выборы признаются несостоявшимся, если:

- ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов;
- подано одно заявление на участие в выборах;
- для участия в выборах не было подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к выборам.

5.8. Если выборы признаны несостоявшимися, Ученый совет Университета имеет право назначить повторные выборы.

6. Организация выборов заведующего кафедрой

6.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля.

6.2. К претенденту на заведование кафедрой, как правило, предъявляются следующие требования:

- гражданство Российской Федерации;
- высшее образование;
- наличие ученой степени и, как правило, ученого звания по специальностям, соответствующим профилю кафедры;
- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет;
- чтение курса лекций соответствующему профилю и направлению профессиональной деятельности кафедры (для выпускающих кафедр);

 Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25	
	Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	Редакция № 1

стр. 6 из 17

- наличие не менее 6 опубликованных учебно-методических и научных работ за последние три года.

При повторном избрании на заведование кафедрой могут претендовать действующие заведующие, которые, как правило, на момент представления конкурсных документов выполняют должностные обязанности заведующего кафедрой в полном объеме и обеспечивают на руководимых кафедрах в соответствии с должностной инструкцией:

- организацию образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО), модулям, дисциплинам, закрепленным за кафедрой, и дополнительным профессиональным программам;
- формирование новых и развитие существующих научных направлений фундаментальных и прикладных исследований;
- развитие кадрового научно-педагогического потенциала кафедры;
- организацию и проведение профориентационных мероприятий;
- преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры и дополнительного профессионального образования, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.

6.3. Для прохождения выборов на заведование кафедрой соискатель должен представить:

- письменное заявление, написанное на имя ректора СурГУ (в 14-тидневный срок с момента объявления выборов), согласованное директором соответствующего Института и ректором СурГУ. Заявление должно пройти обязательную регистрацию в отделе по работе с персоналом. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающие соответствие претендента требованиям к должности, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- отчет о деятельности кафедры за время работы заведующим кафедрой с момента проведения последних выборов (при повторных выборах);
- перспективный план развития кафедры;
- список научных и учебно-методических трудов, заверенный в установленном порядке.

6.4. До рассмотрения претендентов на заведование кафедрой на заседании ученого совета Института, кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре путем открытого голосования при кворуме не менее 2/3 списочного состава профессорско-преподавательского персонала кафедры.

По результатам рассмотрения на заседании кафедры документов соискателя (заявление и список научных и учебно-методических трудов), его отчета о деятельности кафедры (при повторных выборах) и перспективного плана развития кафедры оформляется выписка из протокола заседания кафедры с итогами голосования, в которой кафедра должна рекомендовать или не рекомендовать соискателя.

6.5. Следующим этапом рассмотрения претендентов является участие в заседании ученого совета Института, куда соискатель представляет заявление, список научных и учебно-методических трудов (заверенный в установленном порядке), отчет о деятельности кафедры (при повторных выборах), перспективный план развития кафедры и выписку из протокола заседания кафедры с итогами голосования не менее, чем за 3 рабочих дня до заседания ученого совета Института.

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25	
		Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	Редакция № 1 стр. 7 из 17

На заседании ученого совета Института представляются все поступившие документы по каждому из претендентов, в том числе рекомендации кафедры по каждой кандидатуре, после чего по кандидатурам претендентов проводится тайное голосование. Работник, являющийся членом ученого совета Института, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в голосовании не участвует.

6.6. Процедура отбора оформляется обязательным заполнением бюллетеней и раздаточной ведомости для тайного голосования (Приложение 1, Приложение 2). Счетная комиссия, выбранная из членов ученого совета Института, при подведении итогов голосования оформляет протокол №1 (Приложение 3) и протокол №2 (Приложение 4).

По результатам рассмотрения кандидатур на заседании ученого совета Института оформляется выписка из протокола заседания ученого совета Института.

6.7. За 10 календарных дней до заседания Ученого совета Университета секретарь ученого совета Института должен представить секретарю Ученого совета СурГУ следующие документы соискателя:

- заявление;
- список научных и учебно-методических трудов (заверенный в установленном порядке);
- отчет о деятельности кафедры (при повторных выборах) – согласно Приложению 5 – и перспективный план развития кафедры;
- выписку из протокола заседания кафедры с итогами голосования;
- выписку из протокола заседания ученого совета Института;
- протокол №2 счетной комиссии и копию раздаточной ведомости Совета Института.

На заседании Ученого совета СурГУ представляются все поступившие документы по каждому из претендентов (но не более 2-х), после чего по кандидатурам претендентов проводится тайное голосование.

6.8. Работник, являющийся членом Ученого совета СурГУ, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в голосовании не участвует.

6.9. Процедура выборов оформляется обязательным заполнением раздаточной ведомости и бюллетеней для тайного голосования (Приложения 1, 2). Счетная комиссия, выбранная из членов Ученого совета СурГУ, при подведении итогов голосования оформляет протокол №1 и протокол №2 (Приложения 3, 4).

6.10. Ученый секретарь Ученого совета СурГУ в течение 3 рабочих дней после заседания Ученого совета СурГУ должен представить в отдел по работе с персоналом следующие документы:

- заявление;
- список научных и учебно-методических трудов (заверенный в установленном порядке);
- отчет о деятельности кафедры (при повторных выборах);
- перспективный план развития кафедры;
- выписку из протокола заседания кафедры с итогами голосования;
- выписку из протокола заседания ученого совета Института;
- протокол №2 счетной комиссии и копию раздаточной ведомости совета Института;
- выписку из протокола заседания Ученого совета СурГУ;
- протокол №2 счетной комиссии и копию раздаточной ведомости Ученого совета СурГУ.

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25
		Порядок проведения выборов заведующего кафедрой
		Редакция № 1 стр. 8 из 17

Приложение 1

Форма бюллетеня для проведения тайного голосования

Сургутский государственный университет, Институт (*название*)
 Бюллетень для тайного голосования по избранию заведующего кафедрой
 (*название*)
 Совет Института (*название*)
 утвержден Ученым советом СурГУ (*дата*), протокол №__
 К заседанию ученого совета Института (*название*)
 от (*дата*) протокол №__

Фамилия, имя, отчество соискателя	Название кафедры, на заведование которой избирается	Результаты голосования
	Заведующий кафедрой _____	за против

Результаты голосования выражаются вычеркиванием пункта «за» (при голосовании «против») или «против» (при голосовании «за»).

Если соискателей должности двое и более, то:

Сургутский государственный университет, Институт (*название*)
 Бюллетень для тайного голосования по избранию заведующего кафедрой
 (*название*)
 Совет Института (*название*)
 утвержден Ученым советом СурГУ (*дата*), протокол №__
 К заседанию ученого совета Института (*название*)
 от (*дата*) протокол №__

Заведующий кафедрой _____ (<i>название кафедры, на заведование которой избираются</i>)	Фамилия, имя, отчество претендента
	Фамилия, имя, отчество претендента

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
 2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в выборах двух претендентов на одну должность признается недействительным.

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25
		Порядок проведения выборов заведующего кафедрой
		Редакция № 1 стр. 9 из 17

Приложение 2

Форма раздаточной ведомости

РАЗДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
к заседанию ученого совета Института (*название*)
от (*дата*) (*протокол №*) по вопросу избрания
заведующего кафедрой (*название*)
Ф. И. О. соискателя должности
(*фамилии может быть две и более, если два и более соискателя*)

1. Председатель совета Института,
2. Секретарь совета Института.

ЧЛЕНЫ СОВЕТА:

3. *Ф. И. О.*
4. *Ф. И. О.*

СурГУ

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25
		Порядок проведения выборов заведующего кафедрой
		Редакция № 1 стр. 10 из 17

Приложение 3

Форма протокола №1 заседания счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии

Представлен ученым советом Института (*название*) Сургутского государственного университета на заседании (*дата*)

Присутствовало на заседании ____ из ____ членов ученого совета Института

ученый совет Института (*название*) утвержден
Ученым советом СурГУ (*дата*)

Баллотировался (*Ф. И. О.*) по вопросу выборов
заведующего кафедрой (*название*)

Если соискателей двое и более, то:

Баллотировались (*Ф. И. О.*, *Ф. И. О.*) по вопросу выборов
заведующего кафедрой (*название*)

СОСТАВ КОМИССИИ:

Членами комиссии предложена кандидатура председателя счетной комиссии

Члены счетной комиссии: _____

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25
		Порядок проведения выборов заведующего кафедрой
		Редакция № 1 стр. 11 из 17

Приложение 4

Форма протокола №2 заседания счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии

Представлен ученым советом Института (*название*)
Сургутского государственного университета на заседании (*дата*)

Присутствовало на заседании __ из __ членов ученого совета Института

ученый совет Института (*название*) утвержден
Ученым советом СурГУ (*дата*)

Баллотировался (*Ф. И. О.*) по вопросу выборов
заведующего кафедрой (*название*)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

1. «За» _____
2. «Против» _____
3. «Недействительные бюллетени» _____

Члены счетной комиссии: _____

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25
		Порядок проведения выборов заведующего кафедрой
		Редакция № 1 стр. 12 из 17

Если претендентов на должность двое и более, то:

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии

Представлен ученым советом Института (*название*)
Сургутского государственного университета на заседании (*дата*)

Присутствовало на заседании __ из __ членов ученого совета Института (*название*)

ученый совет Института (*название*) утвержден
Ученым советом СурГУ (*дата*)

Баллотировались (*Ф. И. О., Ф. И. О.*) по вопросу выборов
заведующего кафедрой (*название*)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

1. Ф. И. О.:

- 1) «За» _____
- 2) «Против» _____

2. Ф. И. О.:

- 1) «За» _____
- 2) «Против» _____

3. Недействительные бюллетени _____

Члены счетной комиссии: _____

 Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25	
	Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	Редакция № 1
		стр. 13 из 17

Приложение 5

**Примерная структура оформления плана/отчета
действующего заведующего кафедрой**

ПЛАН/ОТЧЕТ

заведующего кафедрой _____

Фамилия И. О.

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1. Кадровый состав кафедры, вклад в реализацию Программы развития Университета:

1.1. Кафедра _____ является/не является выпускающей. На кафедре работает ____ преподавателей, из них ____ докторов наук, ____ профессоров, ____ кандидатов наук, ____ доцентов.

1.2. Процент оステпененных на кафедре (в расчете долей ставок, приходящихся на оステпененных профессорско-преподавательского состава (далее ППС). Доля преподавателей до 39 лет ____ (в %).

Планы по трудоустройству на кафедру на ставку ППС в возрасте до 39 лет.

1.3. Соотношение фактического и планового количества ставок (уточнить в учебно-методическом управлении). На кафедре работает ____ совместителей, т. е. ____% (допускается до ____%).

1.4. За отчетный период защищено ____ кандидатских/докторских диссертаций.

1.5. Средний возраст докторов наук, профессоров составляет ____ лет. Средний возраст кандидатов наук, доцентов - ____ лет, что позволяет говорить о _____.

1.6. Вклад кафедры в выполнение показателей Программы развития Университета (программы Приоритет-2030).

1.7. Трудовой договор заведующего кафедрой с учетом обязательных показателей мониторинга эффективности деятельности выполнен / не выполнен (если не выполнен, то указать по каким параметрам).

1.8. Основные научные / просветительские / гражданско-общественные мероприятия, реализованные кафедрой за отчетный период (не более 3).

2. Проведение кафедральных совещаний:

2.1. За ____ проведено ____ заседаний кафедры, что соответствует плану.

2.2. В течение ____ рассматривались следующие вопросы:

– распределение учебной нагрузки между преподавателями, индивидуальные планы работы преподавателей, планы работы кафедры;

– осуществление контроля качества проведения всех видов учебных занятий преподавателями кафедры;

– разработка рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

– укомплектование закрепленных за кафедрой курсов необходимыми методическими материалами и оценка качества методического обеспечения дисциплин, читаемых на кафедре;

– итоги текущего контроля, экзаменационной сессии, результатов защиты выпускной квалификационной работы и государственного экзамена;

– мероприятия, направленные на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки специалиста.

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25	Редакция № 1
		Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	
			стр. 14 из 17

3. Учебно-методическая работа:

3.1. Перечень реализуемых кафедрой ОПОП ВО: уточнить в учебно-методическом управлении, отделе подготовки научно-педагогических кадров, отделе лицензирования, аккредитации и медицинского сопровождения, центре ординатуры. При наличии программ ординатуры и магистратуры дать оценку выполнения требований ФГОС ВО руководителя программы (справка руководителя).

Динамика движения контингента обучающихся (по каждой ОПОП ВО) за последние три года. Причины убывания. Мероприятия по сохранению контингента (количество отчисленных по каждой ОПОП ВО).

При реализации программ аспирантуры – количество защищенных за последние 3 года.

Итоги самообследования ОПОП ВО (за текущий отчетный год), которые реализует кафедра – для бакалавриата, магистратуры, специалитета.

3.2. За отчетный период на кафедре открыто __ новых направлений/специальностей.

3.3. Участие работников кафедры в дополнительном образовании. Отчет по обучению на кафедре дополнительным образовательным программам – реализуемые и планируемые к реализации кафедрой программы дополнительного профессионального образования. Планы по привлечению слушателей к обучению на программах профессиональной подготовки и повышению квалификации, реализуемых кафедрой.

3.4. Всего за __ издано __ учебно-методических работ.

3.5. Разработано материалов (на различных платформах) для дистанционного обеспечения _____.

3.6. Качество учебно-методического обеспечения направлений/специальностей подготовки.

3.7. Разработано __ новых курсов.

4. Научно-исследовательская работа:

4.1. Реализуемые проекты, предполагающие финансовое обеспечение (проекты, реализуемые ППС кафедры или при их участии в составе иных коллективов), в том числе в рамках государственных программ; реализуемые гранты (гранты, реализуемые ППС кафедры или при их участии в составе иных коллективов); договоры гражданско-правового характера на осуществление научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ или экспертную деятельность (договоры с ППС кафедры).

4.2. Количество статей, опубликованных в журналах из перечня Высшей аттестационной комиссии (далее ВАК) в соотношении с количеством ставок, фактически реализуемых заведующим, доцентами и профессорами (по формуле n/N , где n – количество статей ВАК с учетом долей участия заведующего, профессоров, доцентов кафедры, N – фактическое количество ставок, реализуемых суммарно заведующим, профессорами, доцентами).

4.3. Издано __ монографий, сборников научных трудов.

4.4. Преподаватели кафедры участвовали в международных, российских конференциях, симпозиумах, семинарах: _____.

4.5. Научно-исследовательская работа студентов.

4.6. Наличие аспирантуры.

4.7. Организация и результаты работы с аспирантами и соискателями, в т. ч. кол-во защищенных и утвержденных кандидатов наук из числа обучающихся в аспирантуре.

5. Международное сотрудничество:

5.1. Кафедрой установлены корпоративные связи с родственными кафедрами зарубежных университетов _____.

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.1.6-25	Редакция № 1
		Порядок проведения выборов заведующего кафедрой	
			стр. 15 из 17

5.2. Заключены соглашения с вузами-партнерами _____.

6. Организация всех видов практик обучающихся (для выпускающих кафедр).

7. Аналитический обзор успеваемости обучающихся (по результатам экзаменов по дисциплинам кафедры) (для выпускающих кафедр):

7.1. Успеваемость по специальностям/дисциплинам (по формам обучения). Академическая успеваемость обучающихся (абсолютная и качественная) за последние три года. Для ординатуры и аспирантуры показать соотношение «прием – выпуск».

7.2. Меры, направленные на контроль качества знаний обучающихся.

8. Итоги работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и государственной аттестационной комиссией (ГАК) (для выпускающих кафедр).

9. Организация связи с выпускниками кафедры и работодателями с целью своевременной корректировки учебного процесса на кафедре (для выпускающих кафедр).

10. Профориентационная работа и организация работы по обеспечению приема абитуриентов в Институте (для выпускающих кафедр).

10.1. Планы (вклад кафедры) по увеличению среднего балла единого государственного экзамена (ЕГЭ).

10.2. Перечень профориентационных мероприятий кафедры.

11. Материально-техническая база:

11.1. Кафедра располагает _____.

11.2. Организация работы по улучшению материально-технической базы кафедры.

12. Обеспечение документооборота кафедры (ведение документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры).

13. Задачи, перспективы, проблемы.

14. Выводы и заключения.

Заведующий кафедрой

(подпись)

И. О. Фамилия

Дата

В план/отчет могут быть включены и другие виды работ, выполненные кафедрой.

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления