



Министерство здравоохранения Российской Федерации
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО ОмГМУ
Минздрава России
Новиков А.И. Новиков
« 29 » *мая* 2015



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
**О ПОРЯДКЕ ВЫБОРОВ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА И
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ (ЛАБОРАТОРИЕЙ, ОТДЕЛОМ)**

Контролируемая копия № _____

Омск 2015



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником УК Терещенко Ю.Н.

2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 п.4.2.1.

3. ВВЕДЕНО в действие с 01.06.15 г. взамен П-СМК-03.27-2013 (приказ от 31.03.2015 г. № 167-О «О смене наименования учреждения»).

4 ПРИНЯТО: ученым советом от 21.05.2015 г., протокол № 5.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и обозначения	5
4	Общие положения	6
5	Порядок выдвижения декана факультета	7
6	Порядок выдвижения заведующего кафедрой (лабораторией, отделом)	9
7	Порядок проведения выборов декана и заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) на Ученом совете Университета	12
	Приложение А Форма личного заявления кандидата на участие в выборах на должность декана факультета	14
	Приложение Б Форма списка научных работ и учебно-методических трудов	15
	Приложение В Форма рекомендации учебного управления	16
	Приложение Г Форма личного заявления кандидата на участие в выборах на должность заведующего кафедрой	17
	Приложение Д Форма рекомендации факультета	18
	Лист регистрации изменений	19
	Лист согласования	20
	Лист ознакомления	21



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой ОмГМУ (далее - Университет).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для деканатов, кафедр ОмГМУ.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК ОмГМУ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н;
- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устав ОмГМУ;
- СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией».



3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 В настоящем положении использованы следующие термины с соответствующими определениями согласно ГОСТ ISO 9000 и другие:

Вакансия: Наличие незанятой должности в образовательном учреждении, на которую может быть принят новый работник.

Документация: Совокупность официально признанных документов, согласованных по определенной форме и содержащих предусмотренную локальными актами университета информацию.

Факультет: Административное и учебно-научное подразделение вуза, которое занимается подготовкой обучающихся по одной или нескольким смежным специальностям, повышением квалификации специалистов, а также руководит научно-исследовательской деятельностью кафедр, входящих в его состав.

Документы об образовании: Документы государственного образца о соответствующем уровне образования и/или квалификации.

Документы о профессиональном образовании удостоверяют профессиональное образование и отражают ступени профессиональной квалификации, являются основанием для получения работы по профессии или специальности.

Монография: Научное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Научное издание: Издание, предназначенное для исследовательской работы; содержит описание или результаты теоретических и/или экспериментальных исследований, публикуется в виде монографии, тезисов докладов, статей, сборников научных трудов, материалов научных конференций.



Стаж работы: Продолжительность трудовой деятельности работника, исчисляемая в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

3.2 Обозначения:

ГБОУ ВПО ОмГМУ Минздрава России - государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

СМК – система менеджмента качества.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение определяет порядок выборов на должности декана факультета и заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) Университета.

4.2 Выборы декана факультета и заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) организуются и проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.



4.3 Дата выборов декана и заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) назначается приказом ректора не позднее, чем за два месяца до истечения срока их полномочий, и в течение одного года с момента увольнения (отстранения и т.п.) – при досрочном прекращении полномочий действующего декана или заведующего кафедрой. Информация размещается управлением кадров Университета на сайте Университета, в газете Университета и на досках объявлений Университета.

4.4 Кандидаты имеют право:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- ознакомиться с условиями трудового договора;
- снять свою кандидатуру на любом этапе избирательной компании, о чем подается заявление в Управление кадров Университета. Если кандидатура снимается на Ученом совете Университета, то заявление подается председателю.

5 ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

5.1 Факультет возглавляет декан, избираемый сроком до 5 (пяти) лет путем тайного голосования Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета имеющих стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание и утверждаемый на должность приказом ректора.

5.2 Выдвижение кандидатур на должность декана производится в течение 30 календарных дней с момента размещения информации на сайте Университета, в газете Университета.

5.3 Выдвигать кандидатуры на должность декана могут:

- ректор;
- члены Ученого совета Университета;
- члены Ученого совета факультета;



- кафедры;
- отдельные научно-педагогические работники.

5.4 Допускается самовыдвижение кандидата.

5.5 Кандидаты подают в Управление кадров Университета следующие документы:

1. личное заявление кандидата на участие в выборах (Приложение А)
2. список научных и учебно-методических работ за последние 5 лет:
(Приложение Б)
3. рекомендация учебного управления (Приложение В);
4. Программа развития факультета на 5 лет;
5. Резюме (для нового претендента);
6. Копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
7. Копия трудовой книжки или копии иных документов, подтверждающих наличие требуемого трудового стажа.

Кандидаты из числа работников университета вправе не предоставлять документы, указанные в подп5-7 настоящего пункта.

В приеме документов претенденту на должность декана факультета может быть отказано в случаях:

- несоответствия кандидата квалификационным требованиям;
- нарушение сроков подачи заявления.

5.6 Список кандидатов на должность декана с указанием их ученых званий, занимаемой должности, кем выдвинуты, размещается на сайте Университета, доске объявлений факультета и в главном корпусе Университета не позднее, чем за 20 календарных дней до заседания Ученого совета Университета.

5.7 Объявление о выборах декана с указанием даты проведения ученого совета размещается на сайте Университета, доске объявлений в главном корпусе



Университета не позднее, чем за 15 календарных дней до заседания Ученого совета Университета.

5.8 Не позднее 7 календарных дней до заседания Ученого совета Университета секретарю Ученого совета Университета должны быть представлены документы, указанные в п. 5.5 настоящего Положения.

6 ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ (ЛАБОРАТОРИЕЙ, ОТДЕЛОМ)

6.1 Кафедра (лаборатория, отдел) является основным структурным учебным подразделением факультета, входящим в его состав.

6.2 Кафедру (лабораторию, отдел) возглавляет заведующий, избираемый сроком до 5 (пяти) лет с учетом мнения членов соответствующей кафедры (лаборатории, отдела) Ученым советом Университета, путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов имеющих высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующий деятельности кафедры, не менее 5 лет и утверждаемый в должности приказом ректора.

6.3 Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) производится в течение 30 календарных дней с момента размещения информации на сайте Университета и в газете «За медицинские кадры».

6.4 Выдвигать кандидатуры на должность заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) могут:

- ректор;
- декан факультета;



- заведующий кафедрой;
- собрание факультета или кафедры;
- научно-педагогические работники кафедры.

6.5 Допускается самовыдвижение кандидата.

6.6 При выдвижении лица, работающего в Университете по основному месту работы, к выписке из протокола собрания прилагаются:

1. личное заявление кандидата участвовать в выборах:(Приложение Г)
2. список научных и учебно-методических работ за последние 5 лет:

(Приложение Б)

- 3.рекомендация факультета (Приложение Д);
- 4.резюме (для нового претендента);
- 5.копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
- 6.копия трудовой книжки или копии иных документов, подтверждающих наличие требуемого трудового стажа.

Кандидаты из числа работников университета вправе не предоставлять документы, указанные в подп. 4-6 настоящего пункта.

В приеме документов претенденту на должность заведующего кафедрой может быть отказано в случаях:

- несоответствия кандидата квалификационным требованиям;
- нарушение сроков подачи заявления.

6.7 При выдвижении лица, работающего в Университете на условиях внешнего совместительства, кандидат прилагает документы указанные в п.5.6 настоящего Положения, приложение копии трудовой книжки обязательно.

6.8 Копии всех документов должны быть заверены Управлением кадров Университета.

6.9 Первоначальное обсуждение кандидатур осуществляется на заседании соответствующей кафедры (лаборатории, отдела) по истечении месяца с



момента опубликования объявления о выборах на сайте Университета, в газете Университета.

6.10 Заседание кафедры (лаборатории, отдела) ведет декан факультета. Если заведующий кафедрой (лабораторией, отделом) является деканом факультета, то заседание кафедры (лаборатории, отдела) проводит ректор или проректор по учебной работе. Председательствующий, не являющийся членом этой кафедры (лаборатории, отдела), в голосовании не участвует.

6.11 Кандидаты могут присутствовать на заседании кафедры (лаборатории, отдел) и вправе выступать с программой предполагаемой деятельности в должности заведующего.

6.12 По итогам обсуждения коллектив кафедры (лаборатории, отдела) по каждому кандидату открытым или тайным голосованием (по решению кафедры, лаборатории, отдела) простым большинством голосов принимает мотивированное решение рекомендовать или не рекомендовать на должность заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) данную кандидатуру.

6.13 В обсуждении кандидатур принимает участие весь состав кафедры (лаборатории, отдела): профессора, доценты, преподаватели, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал; в открытом или тайном голосовании – научно-педагогические работники кафедры, включая штатных совместителей. Кафедра (лаборатория, отдел) может дать рекомендацию только одному претенденту. Решение кафедры (лаборатории, отдела) является правомочным, если в голосовании участвовало не менее $2/3$ штатного состава научно-педагогических работников кафедры (лаборатории, отдела).

6.14 Кандидат, не получивший положительной рекомендации кафедры (лаборатории, отдела), имеет право на дальнейшее участие в выборах на Ученом совете Университета.

6.15 Список кандидатов на должность заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) с указанием их ученой степени, ученых званий,



занимаемой должности, кем выдвинуты кандидатуры и рекомендована она или нет на должность, размещается на сайте Университета, доске объявлений факультета и в главном корпусе Университета не позднее, чем за 20 календарных дней до заседания Ученого совета Университета

6.16 Мотивированное заключение кафедры (лаборатории, отдела), выписки из протоколов заседаний кафедры (лаборатории, отдела) с соответствующими документами кандидатов должны быть представлены секретарю Ученого совета Университета, не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения выборов. Кандидат, не получивший положительной рекомендации кафедры, представляет документы согласно п 6.6.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА И ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ (ЛАБОРАТОРИЕЙ, ОТДЕЛОМ) НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ УНИВЕРСИТЕТА

7.1 Заседание Ученого совета Университета по выборам декана факультета и заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) считается правомочным при участии в нем не менее 2/3 состава совета. Избранным считается кандидат, получивший более половины голосов присутствующих на заседании Ученого совета. Секретарь Ученого совета информирует присутствующих на заседании о поступивших документах в виде краткой справки по всем выдвинутым кандидатам.

7.2 Кандидаты обязаны присутствовать на заседании Ученого совета Университета.

7.3 По решению Ученого совета Университета кандидаты могут выступать с краткой программой и отчетом о проделанной работе, если они избираются на вышеназванные должности на второй и последующий сроки. Открытым голосованием принимается решение о включении или не включении кандидатур



в бюллетень для тайного голосования. Голосование проводится отдельно по каждой кандидатуре.

7.4 Счетная комиссия из 3-х человек, избранная Ученым советом Университета открытым голосованием, выдает заготовленные бюллетени под роспись и разъясняет порядок их заполнения при голосовании.

7.5 Ученый совет Университета открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол заседания счетной комиссии и срок полномочий избираемого декана и (или) заведующего кафедрой.

7.6 Протоколы счетной комиссии оглашаются на заседании Ученого совета Университета.

7.7 Если ни один из кандидатов в первом туре не получил достаточного большинства голосов, проводится второй тур выборов. В бюллетень второго тура вносятся две кандидатуры, набравшие максимальное число голосов в первом туре. Если кандидаты не набрали необходимого количества голосов во втором туре, назначается третий, заключительный тур голосования. В третьем туре в бюллетень включается кандидат, набравший наибольшее число голосов во втором туре.

7.8 При равенстве голосов во втором туре или при отрицательных результатах голосования в третьем туре выборы считаются не состоявшимися. Повторные выборы должны быть проведены в течение 6 месяцев со дня проведения первых выборов. Если до момента избрания декана или заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) срок их полномочий истекает, ректор назначает исполняющего обязанности декана и заведующего кафедрой до ВЫБОРОВ и утверждения нового декана и заведующего кафедрой.

С избранными кандидатами на должность декана и заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) ректор Университета заключает трудовые договоры в порядке, определенном трудовым законодательством Российской.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма личного заявления кандидата на участие в выборах на должность декана факультета

Ректору ОмГМУ

Ф.И.О.

должность, факультет

Ф.И.О

Заявление

Прошу допустить к участию в выборах на должность декана факультета

(наименование факультета)

(подпись претендента)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Проректор

по учебной работе

подпись

Ф.И.О.

дата

Согласовано:

Первый проректор

дата

подпись

Ф.И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б****Форма списка научных работ и учебно-методических трудов****СПИСОК НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ТРУДОВ**_____
Ф.И.О.

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем, стр.	Соавторы

Соискатель:

подпись_____
Ф.И.О.

Список верен:

Декан

подпись_____
Ф.И.О.Ученый Секретарь Ученого
совета д.м.н., профессор_____
подпись_____
Ф.И.О.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма рекомендации учебного управления

РЕКОМЕНДАЦИЯ

Учебного управления

наименование факультета

для заключения трудового договора (дополнительного соглашения) с

Ф.И.О. претендента

к заседанию комиссии от «___» _____ 20___ г.
(протокол №___)

1. Учебная и воспитательная работа со студентами.
2. Учебно-методическая работа.
3. Организационно-методическая работа.
4. Научно-исследовательская работа.
5. Повышение квалификации.

Заключение: Оценка деятельности (краткая)

Учебное управление рекомендует _____ для
заключения трудового договора _____ Ф.И.О. претендента

в должности декана факультета _____
наименование факультета

на срок _____ лет

Проректор по УР _____ / _____
подпись расшифровка



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма личного заявления кандидата на участие в выборах на должность заведующего кафедрой

Ректору ОмГМУ

Ф.И.О.

должность, факультет

Ф.И.О

Заявление

Прошу допустить к участию в выборах на должность заведующего кафедрой

(наименование факультета)

(подпись претендента)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Декан факультета _____
подпись Ф.И.О. дата

Согласовано:

Первый проректор _____
подпись Ф.И.О. дата



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма рекомендации факультета

РЕКОМЕНДАЦИЯ

Факультета _____
наименование факультета

для заключения трудового договора (дополнительного соглашения) с

Ф.И.О. претендента
к заседанию комиссии от «___» _____ 20__ г.
(протокол № _____)

1. Учебная и воспитательная работа со студентами.
2. Учебно-методическая работа.
3. Организационно-методическая работа.
4. Научно-исследовательская работа.
5. Повышение квалификации.

Заключение: Оценка деятельности (краткая)

Факультет рекомендует _____ для заключения
трудового договора _____
Ф.И.О. претендента

в должности заведующего кафедрой _____
наименование факультета

на срок _____ лет

Декан факультета _____ / _____
подпись расшифровка



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

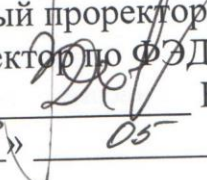
Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
01.09.2016	Документ действующим без изменений	
01.09.2017	Документ действующим без изменений	
01.09.2018	Документ действующим без изменений	
02.09.2019	Документ действующим без изменений	



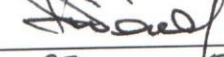
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО


Первый проректор,
проректор по ФЭД
В.А. Охлопков
« 28 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

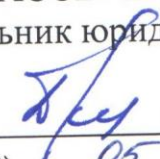

А.Г. Патюков
« 27 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела менеджмента
качества
С.В. Плоткина
« 26 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела


Г.Г. Друзнюк
« 26 » 05 20 15 г.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Дата	Подпись