МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»

(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского»)

Одобрено на заседании Ученого Совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» протокол от _____ №_____

Утверждено приказом Ректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет Имени В.И. Вернадского» от _____ №____

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ ДЕКАНОВ ФАКУЛЬТЕТОВ И ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ ФГАОУ ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И.ВЕРНАДСКОГО»

Симферополь, 2015

I. Общие положения

1.1. Положение о выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Положение) определяет порядок и сроки организации и процедуру проведения выборов на должности деканов факультетов и заведующих кафедрами в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет), а также квалификационные требования к кандидатам на указанные должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций »;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 04.12.2014 № 1536 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников»;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета.

1.3. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

1.4. Выборы на замещение вакантной должности декана факультета/заведующего кафедрой объявляются в следующих случаях:

– в случае приближения окончания срока трудового договора с работником, занимающим должность декана факультета/заведующего кафедрой;

– при наличии вакантной должности декана факультета/заведующего кафедрой.

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора и прием на работу (поручение соответствующих должностных обязанностей, перевод) на должность исполняющего обязанности заведующего кафедрой/декана факультета без избрания в следующих случаях:

- в случае перевода на вновь введенную должность заведующего кафедрой/декана факультета на срок до одного года;

- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу;

1.6. Деканы факультетов и заведующие кафедрами, избираются на заседании Ученого совета Университета (Ученых советов факультетов (структурных подразделений) в случае делегирования им соответствующих полномочий).

При этом члены Ученого совета Университета (Ученых советов факультетов (структурных подразделений) в случае делегирования им соответствующих полномочий), являющиеся претендентами на замещение должностей заведующего кафедрой/декана факультета, участия в голосовании по должностям, претендентами на которые они являются, не принимают.

Ученый совет Университета вправе создавать из числа своих членов постоянные и временные комиссии, привлекать к своей работе компетентных специалистов, экспертов, из числа работников Университета либо иных лиц (с их согласия), запрашивать мнение коллективов отдельных подразделений Университета (кафедр, факультетов), если это необходимо для объективной и всесторонней оценке претендентов на замещение соответствующих должностей. При этом мнения, заключения, выводы, предложения перечисленных комиссий, специалистов, экспертов, коллективов не являются обязательными для Ученого совета.

Отдельные структурные подразделения КФУ в соответствии с приказом Ректора и настоящим Положением могут быть задействованы в обеспечении проведения выборов в части организационного, юридического, информационного, технического сопровождения, при этом указанные подразделения не участвуют в принятии решения по результатам конкурса.

1.7. Трудовые договоры с избранными деканами факультетов/заведующими кафедрами заключаются на срок не более 5 лет.

Примерные формы трудовых договоров с деканами факультетов/заведующими кафедрами приведены в приложениях 7, 8 к настоящему Положению.

1.8. Ознакомление претендентов на замещение должностей декана факультета/заведующего кафедрой с настоящим Положением, с условиями трудового договора, Коллективным договором, обеспечивается путем обнародования указанных локальных актов и информации на сайте Университета (http://www.cfuv.ru).

1.9. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему после одобрения Ученым советом КФУ утверждаются приказом Ректора.

2. Требования к претендентам на замещение должностей деканов факультетов/заведующих кафедрами

2.1. Претендентами на должность декана факультета/заведующего кафедрой могут выступать работники Университета и другие лица из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

Соответствующие квалификационные требования приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. К замещению декана факультета/заведующего кафедрой должностей не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления*;

- в отношении которых получены от правоохранительных органов сведения о том, что они подвергаются уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса - до его прекращения такого преследования либо до вступления в силу приговора суда;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

** - Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и*

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. Для подтверждения соответствия претендентов квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, оценки их квалификационного уровня, подтверждения отсутствия оснований, предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения, претендентам необходимо предоставить документы, перечень которых определен в Приложении 2 к настоящему Положению.

На любом этапе процедуры выборов от претендента могут потребовать дополнительные документы, подтверждающие квалификацию претендента.

2.4. Ученый совет КФУ вправе обратиться за подтверждением предоставленных претендентом сведений в уполномоченные органы государственной власти, а также в предприятия, учреждения, организации, в которых ранее осуществлялась трудовая деятельность претендента.

2.5. Претендент не допускается к выборам в случаях:

- отсутствие у претендента права на занятие педагогической деятельностью;
- несоответствия претендента согласно предоставленным документам квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков выдвижения для участия в выборах и подачи соответствующих заявлений.
- наличие у претендента дисциплинарных взысканий за предшествующий годичный срок работы на профессорско-преподавательской должности.

3. Выдвижение претендентов

3.1. Правом выдвижения претендентов для участия в выборах на должности декана факультета и заведующего кафедрой обладают:

- сами претенденты (самовыдвижение): на должность декана/заведующего любого факультета/кафедры Университета;
- ректор Университета: на должность декана/заведующего любого

факультета/кафедры Университета;

- Ученый совет Университета: на должность декана/заведующего любого факультета/кафедры Университета;
- Ученые советы/советы структурных подразделений и филиалов Университета (для замещения должностей деканов/заведующих в соответствующих структурных подразделениях и филиалах);
- Ученый совет (если таковой не создан – общее собрание научно-педагогических работников) факультета/кафедры: на должности декана/заведующего соответствующего факультета/кафедры.

3.2. Выдвижение претендента для участия в выборах на должности декана факультета и заведующего кафедрой от соответствующего факультета/кафедры является обязательным, за исключением вновь создаваемых факультетов, кафедр.

3.3. Лица, советы и собрания, указанные в п. 3.1. вправе выдвинуть для участия в выборах на одну и ту же должность не более 2 кандидатов.

3.4. Претенденты, выдвигаемые ректором, советом, собранием факультета/кафедры, могут не являться штатными сотрудниками соответствующего факультета/кафедры на момент их выдвижения.

3.5. Лица, выдвигаемые ректором Университета, Ученым советом Университета, Ученым советом структурного подразделения, филиала Университета или Ученым советом или собранием факультета/кафедры в соответствующем заявлении фиксируют письменное согласие на участие в выборах (форма – согласно приложению 3 к настоящему Положению).

3.6. Порядок созыва, кворум и процедура голосования Ученого совета, собрания подразделения, филиала, факультета, кафедры определяются положением о соответствующем совете/факультете/кафедре либо собранием факультета/кафедры самостоятельно.

На заседании Ученого совета/общего собрания факультета председательствующим выступает директор соответствующего структурного подразделения/филиала Университета, а на заседании общего собрания трудового коллектива кафедры – декан факультета соответствующего структурного подразделения/филиала Университета.

3.7. Решение ректора о выдвижении претендентов оформляется письмом, решения коллегиальных органов о выдвижении претендентов оформляются протоколом, самовыдвижение оформляется личным заявлением по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Оригиналы документов (выписок из них), перечисленных в абзаце первом настоящего пункта, в обязательном порядке прилагаются к документам, указанным в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.8. Независимо от порядка выдвижения, по каждому претенденту в сроки, определенные разделом 4 настоящего Положения, должен быть подан пакет документов, перечень которых определен в Приложении 2 к настоящему Положению.

Документы на претендентов (за исключением претендентов от ректора и самовыдвиженцев) оформляются и подаются в Управление кадров

Департамента правовой и кадровой работы КФУ советами, собраниями выдвинувшими претендентов с сопроводительным письмом - обращением за подписью ученого секретаря/секретаря собрания соответствующего совета/коллектива.

Документы на претендентов от ректора оформляются Управлением кадров Департамента правовой и кадровой работы КФУ по поручению ректора.

Документы от претендентов – самовыдвиженцев оформляются и подаются самими претендентами.

3.9. Претенденты вправе присутствовать на заседаниях Ученых советов/собраний соответствующих структурных подразделений/филиалов/факультетов/кафедр, рассматривающих их кандидатуры.

Претенденты могут снять с рассмотрения свои кандидатуры на любой стадии процедуры выборов, лично либо ценным письмом предоставив письменное обращение в Управление кадров Департамента правовой и кадровой работы.

4.Этапы и сроки проведения выборов

4.1. Процедура выборов декана факультета и заведующего кафедрой состоит из нескольких этапов:

- объявление о выборах,
- выдвижение кандидатов,
- подача и прием документов на претендентов;
- проверка правильности оформления и комплектности документов на претендентов;
- допуск претендентов к выборам и оценка квалификационного уровня претендентов;
- принятие решения Ученым советом по результатам выборов (проводится в день проведения выборов, указанный в объявлении);
- объявление о результатах выборов;
- заключение трудовых договоров с избранными Ученым советом деканами факультетов/заведующими кафедрами (в случае, если выборы состоялись).

4.2. Выборы декана факультета и заведующего кафедрой объявляются приказом ректора Университета:

4.3. Объявление о выборах публикуется не позднее, чем за 2 месяца до даты их проведения, но не позднее 2 месяцев до:

- окончания срока трудового договора с работником, занимающим должность декана факультета/заведующего кафедрой;
- истечения одного года со дня появления вакансии декана факультета/заведующего кафедрой;

4.4. Объявление о выборах деканов факультетов/заведующих

кафедрами размещается на одном из общекрымских средств массовой информации и официальном сайте Университета (http://www.cfuv.ru).

4.5. В объявлении о проведении выборов декана факультета и заведующего кафедрой должно быть указано:

- перечень должностей деканов факультетов, заведующих кафедрами, на замещение которых объявляется выборы;
- квалификационные требования к претендентам;
- сроки и порядок выдвижения претендентов, место (адрес) и окончательная дата приема документов для участия в выборах;
- место и дата проведения выборов.

Иная информация о проведении выборов доводится до сведения претендентов путем размещения на сайте Университета и на информационных стендах в административном корпусе Университета (295007, Республика Крым, г. Симферополь, проспект академика Вернадского, 4).

4.6. Не позднее одного месяца с момента опубликования объявления о проведении выборов Ученым советом (если таковой не создан – общим собранием научно-педагогических работников) каждого факультета/кафедры, на замещение должности декана/заведующего в котором объявлены выборы проводится заседание, на котором должен быть рассмотрен вопрос о выдвижении претендента от соответствующего факультета/кафедры с его согласия.

4.7. Все документы на претендентов (включая письма-обращения лиц/советов/собраний их выдвинувших, заявления от самовыдвиженцев с приложением иных документов, определенных в Приложении 2) подаются и регистрируются в Управлении кадров Департамента правовой и кадровой работы Университета в журнале регистрации претендентов для участия в выборах.

Документы подаются лично (кандидатом либо представителем соответствующего Ученого совета/собрания) либо ценным письмом с описью вложения с пометкой «на конкурс» и должны поступить в Управление кадров Департамента правовой и кадровой работы Университета не позднее 20 календарных дней до даты проведения выборов, указанной в объявлении.

Документы подаются в сброшюрованном виде, в запечатанном конверте с указанием на нем фамилии, имени, отчества претендента, наименования должности, факультета, кафедры на конкурсное замещение которой принимает участие претендент, с пометкой «Выборы» и указанием даты проведения выборов.

4.8. Документы, поступившие после указанного в п. 4.7. срока, не принимаются и возвращаются претендентом с указанием причин возврата.

4.9. Департамент правовой и кадровой работы Университета проверяет предоставленные документы на предмет полноты их предоставления и правильности их оформления согласно формам, установленным настоящим Положением.

4.10. По результатам проверки документов Департамент правовой и кадровой работы Университета в течении 5 рабочих дней с момента истечения срока подачи и приема документов готовит списки претендентов, подавших заявления для участия в выборах относительно каждой должности, с информацией о наличии и правильности оформления всех необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением.

Список претендентов с вышеуказанной информацией и документы на претендентов передаются Ученому секретарю Университета.

4.11. После получения документов, указанных в п. 4.10. настоящего Положения Ученый совет рассматривает вопрос и принимает решения о допуске претендентов к выборам либо о недопущении претендентов к выборам по основаниям, предусмотренным пунктом 2.5. настоящего Положения.

Заседание Ученого совета по вопросу допуска претендентов к выборам и оценки квалификационного уровня претендентов должно состояться не позднее даты проведения выборов, указанной в объявлении.

О времени и месте заседания уведомляются все претенденты на соответствующую должность путем размещения уведомления на сайте КФУ.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении вопроса о допуске его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения данного этапа выборов.

Претенденты, которые не были допущены к участию в выборах, если они не присутствовали на заседании, уведомляются о принятом Ученым советом решении в течение 3 рабочих дней с момента его принятия. Уведомление готовится и направляется ученым секретарем Университета.

Если ни один из претендентов не был допущен к участию в выборах решением Ученого совета Университета выборы признаются несостоявшимся.

4.12. После определения круга претендентов, допущенных к конкурсу, Ученый совет проводит оценку их квалификационного уровня, исходя из информации о претендентах, содержащейся в предоставленных документах, а также с учетом рекомендаций Ученых советов/собраний, выдвинувших претендентов.

Срок проведения такой оценки – не позднее даты проведения выборов, указанной в объявлении.

4.13. Для всесторонней и объективной оценки претендентов Ученый совет вправе передать документы претендентов – самовыдвиженцев на предварительное рассмотрение Ученого совета (общего собрания) факультета/ кафедры соответствующего структурного подразделения / филиала Университета с указанием предельных сроков проведения такого рассмотрения и предоставления документов по его результатам.

В ходе заседания Ученого совета (общего собрания) факультета/ кафедры оглашается информация о квалификационных характеристиках каждого претендента, каждый из претендентов на должность декана

факультета/заведующего кафедрой должен представить свою программу стратегического развития факультета/кафедры.

На данном заседании Ученого совета (общего собрания) факультета председательствующим выступает директор соответствующего структурного подразделения/филиала Университета, а на заседании общего собрания кафедры – декан факультета соответствующего структурного подразделения/филиала Университета.

Порядок созыва, кворум и процедура голосования Ученого совета, собрания подразделения, филиала, факультета, кафедры определяются положением о соответствующем совете/факультете/кафедре либо собранием факультета/кафедры самостоятельно.

По результатам рассмотрения поступивших документов и обсуждения кандидатур Ученый совет (общее собрание) факультета/ кафедры рекомендует либо не рекомендует претендента на замещение должности декана факультета/заведующего кафедрой.

Решение Ученого совета (общего собрания) факультета/ кафедры протоколом, выписка из которого передается Ученому секретарю Ученого совета Университета в предельный срок, определенный Ученым советом.

4.14. На заседании Ученого совета факультета/заседании кафедры соответствующего структурного подразделения/филиала Университета заслушивается отчет о деятельности кафедры/факультета за истекший отчетный период, оглашаются поступившие для участия в выборах документы. Каждый из претендентов на должность декана факультета/заведующего кафедрой должен представить свою программу стратегического развития факультета/кафедры.

Рекомендованным на должность декана факультета / заведующего кафедрой считается претендент, получивший наибольшее число голосов.

4.15. Ученый совет Университета вправе для всесторонней и объективной оценки претендентов запрашивать мнение специалистов, экспертов иных структурных подразделений Университета.

4.16. Ученый совет Университета вправе проводить несколько заседаний по вопросам допуска претендентов к выборам и оценки квалификационного уровня претендентов.

4.17. Принятие решения Ученым советом Университета по результатам выборов при наличии претендентов, допущенных к выборам, проводится в день проведения выборов, указанный в объявлении.

Ученый совет Университета вправе принять одно из следующих решений по результатам выборов:

4.17.1. Об избрании декана факультета/заведующего кафедрой на замещение соответствующей должности

4.17.2. О признании выборов несостоявшимся, в случае если при повторном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов Ученого совета Университета либо единственный претендент не набрал более 50 % голосов от числа принявших участие в голосовании;

4.18. На заседание Ученого совета Университета выносятся все кандидатуры претендентов, допущенные к выборам, независимо от результатов предварительного рассмотрения на Ученом совете (общем собрании) соответствующего факультета/кафедры Университета

Подготовку заседания Ученого совета Университета для принятия решения по результатам выборов, включая подготовку необходимых материалов и бюллетеней осуществляет Ученый секретарь Университета.

4.19. Каждому члену Ученого совета должна быть предоставлена возможность ознакомиться со списками претендентов, допущенных к участию в выборах, их квалификационных характеристиках, результатах рассмотрения их кандидатур на заседаниях Ученых советов (общих собраний) факультетов (кафедр).

4.20. Решение Ученого совета Университета о выборах на должности декана факультета и заведующего кафедрой принимается при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов Ученого совета Университета) тайным голосованием.

В один бюллетень для тайного голосования включаются все претенденты на должность декана факультета / заведующего кафедрой, допущенные к выборам. В бюллетене напротив каждой фамилии располагаются две графы: «За» и «Против». Бюллетень, в котором после голосования нет соответствующей отметки или напротив одной из фамилий в соответствующих графах имеется две или более отметки, признается недействительным.

Для подсчета голосов Ученым советом Университета, избирается счетная комиссия в составе не менее трех членов Ученого совета Университета.

После подсчета голосов счетная комиссия оглашает результаты голосования.

4.21. Избранными на должность декана факультета / заведующего кафедрой считается претендент, получивший в ходе тайного голосования наибольшее число голосов (не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании членов Ученого совета Университета). При получении претендентами равного числа голосов производится повторное голосование на том же заседании Ученого совета Университета.

4.22. Повторные выборы проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Претенденты, не избранные в ходе первичных выборов, имеют право участвовать в повторных выборах.

4.23. Ученый совет Университета может вынести рекомендацию ректору о конкретном сроке заключения трудового договора с выбранным деканом факультета / заведующим кафедрой. Окончательное решение принимает ректор Университета.

4.24. Избрание на должности декана факультета и заведующего кафедрой оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета Университета, председателем Ученого совета Университета и ученым секретарем Ученого совета Университета с указанием результатов тайного

голосования, рекомендуемых сроков заключения трудового договора и утверждением рекомендаций по развитию факультета / кафедры на срок избрания претендента.

4.25. Уведомление претендентов о принятом решении по результатам конкурса осуществляется путем публикации на сайте КФУ (http://www.cfuv.ru) в сроки, определенные разделом 3 настоящего Положения.

По письменному запросу претендентов, поданному Ученому секретарю Уполномоченного органа, ему выдается выписка из решения соответствующего уполномоченного органа относительно решения, принятого по его кандидатуре.

4.26. Решение Ученого совета утверждается приказом ректора Университета о назначении избранных на должности декана факультета и заведующего кафедрой.

4.27. Срок заключения трудового договора с избранным на должность по результатам выборов – не позднее, чем через 30 календарных дней со дня принятия уполномоченным органом решения по результатам выборов.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения органом управления претендент, проинформировал управление кадров департамента правовой и кадровой работы Университета об отказе в заключении трудового договора, должность декана факультета/заведующего кафедрой объявляется вакантной.

Приложение 1 к Положению о выборах
деканов факультетов и
заведующих кафедрами

Квалификационные требования, установленные законодательством Российской Федерации, к претендентам на замещение должностей декана факультета/заведующего кафедрой

1. Заведующий кафедрой

- высшее профессиональное 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.

2. Декан факультета

- высшее профессиональное образование,

- стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет,

- наличие ученой степени или ученого звания.

Приложение 2 к Положению о выборах
деканов факультетов и
заведующих кафедрами

Перечень документов, которые подаются для участия в выборах на замещение должности декана факультета/заведующего кафедрой

1. Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям

1. Для самовыдвиженцев – заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению
2. Для лиц, выдвигаемых Ректором – сопроводительное письмо за подписью Ректора и согласие на участие в выборах согласно Приложению 2 к настоящему Положению
3. Для лиц, выдвигаемых Ученым советом (советом, общим собранием) Университета, структурного подразделения, филиала, факультета, кафедры – сопроводительное письмо за подписью ученого секретаря (секретаря) соответствующего совета/собрания и копия протокола (выписка из протокола) заседания соответствующего совета/собрания с рекомендацией на данного претендента согласно Приложению 2 к настоящему Положению
4. Копия паспорта гражданина Российской Федерации
5. Копии документов о высшем образовании и квалификации (включая копии вкладышей)*:

   - диплома специалиста (магистра);

   - диплома либо иного документа об окончании аспирантуры*(обязательно для претендентов на должности в отношении которых установлено требование о прохождении программ подготовки кадров высшей квалификации);*

   - диплома (удостоверения) об окончании интернатуры, ординатуры *(обязательно для претендентов на педагогическую деятельность по программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования, а также дополнительным*

профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование);

- свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации *(обязательно в случаях, предусмотренных частью 4 ст. 107 Федерального закона «Об образовании»).*

6. Копии документов о научной аттестации*:

   - диплома кандидата, доктора наук *(обязательно для претендентов на должности в отношении которых установлено требование о наличии соответствующей ученой степени);*

   - аттестат о присвоении ученого звания доцента, профессора *(обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующих ученых званий);*

   - свидетельство о признании иностранной ученой степени или иностранного ученого звания *(обязательно в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 6.2. Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике»).*

7. Копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации*:

   - копия удостоверения о повышении квалификации *(обязательно для претендентов на должности, в отношении которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения);*

   - копия диплома о профессиональной переподготовке *(обязательно для претендентов на должности, в отношении которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения);*

8. Копия трудовой книжки (для кандидатов, не являющихся основными работниками Университета на момент подачи конкурсной заявки)*

9. Программа перспективного развития факультета / кафедры (программа предполагаемой деятельности в соответствующей должности).

10. Декан факультета/заведующий кафедрой, ранее занимавший и вновь претендующий на эту должность, представляет отчет о деятельности факультета/кафедры за период с момента последнего избрания его на

должность декана факультета/заведующего кафедрой (либо с момента начала исполнения обязанностей без избрания на должность).

11. Справка о преподавательской и научной активности согласно приложению 4 к настоящему Положению).

2. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования

1. Справка об отсутствии судимости, выданная не ранее, чем за 60 календарных дней до момента подачи конкурсной заявки (оригинал).
2. Заключение предварительного медицинского осмотра установленной формы об отсутствии у претендента медицинских противопоказаний, препятствующих приему на работу*(направление на медицинский осмотр при необходимости выдается в Управлении кадров Департамента правовой и кадровой работы КФУ).*

Иные документы:

1. Собственноручно заполненный личный листок по учету кадров (форма согласно приложению 5 к настоящему Положению).
2. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина Российской Федерации*(при наличии)*..
3. Копия свидетельства о рождении детей*(при наличии)*.
4. Копия военного билета *(для мужчин)*
5. Копии решений о награждении работника государственными наградами, наградами Республики Крым, присвоении почетных званий, присуждении ему государственных премий*(при наличии)*.
6. Заявление о согласии на доступ к персональным данным (форма согласно приложению 6 к настоящему Положению)
7. Копия свидетельства о браке, если имеет место несоответствие фамилии в документах об образовании, других документах и в паспорте*.
8. Проект трудового договора – в 2 экземплярах, заполненный претендентом со стороны работника и скрепленный подписью

претендента (согласно формам трудовых договоров, установленным в приложениях 7, 8 настоящего Порядка).

9. Копия военного билета *(для мужчин граждан Российской Федерации)*.

Приложение 3 к Положению о выборах
деканов факультетов и
заведующих кафедрами

Форма заявления о намерении/согласия (выбрать необходимое) участвовать в выборах декана факультета / заведующего кафедрой в качестве кандидата

В Ученый совет ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

_____
Должность, ученая степень, ученое звание

_____
Фамилия

_____
Имя

_____
Отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ[1]

В соответствии с Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и Положением о выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» заявляю о намерении/подтверждаю согласие участвовать в выборах в качестве кандидата на должность декана факультета / заведующего кафедрой _____ __ _____(указывается название факультета / кафедры структурного подразделения (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

Дата Подпись

_____

Приложение 4

к Положению о выборах
деканов факультетов и
заведующих кафедрами

Справка о преподавательской и научной активности

_____

(фамилия, имя, отчество претендента (последнее – при наличии)

на должность _____

Показатели преподавательской и научной активности	**Информация о текущем состоянии (указать да/нет)**	**Количественные показатели**
• членство в академиях, редколлегиях научных журналов, диссертационных советах, экспертных советах		*Указать наименование организаций, редколлегий, советов, членом которых является претендент*
Стаж научно-педагогической работы		*Указать количество лет, наименование организации*
Стаж профессиональной деятельности, соответствующей специализации кафедры/научного подразделения, на замещение должности в которой/ом подается конкурсная заявка		*Указать количество лет,* *наименование организации*
Публикации в научных журналах		*Указать количество* *(Наименование статей, изданий, год публикации приводится отдельным списком)*
Выпуск учебно-методических изданий		*Указать количество, (наименование изданий, год издания приводится отдельным*

		списком)
Выпуск монографий		*Указать количество, (наименование изданий, год издания приводится отдельным списком)*
Наличие авторских свидетельств, патентов на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительныхмашин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке		*Указать количество, (наименование ОИС, реквизиты подтверждающих документов приводятся отдельным списком)*

Претендент на должность _____

(подпись)

Список верен:

_____

(подпись)

Ученый секретарь факультета/кафедры

Либо директор структурного подразделения/филиала/руководитель организации – последнего места работы претендента

_____

(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ _____ г.

Приложение 5 к Положению о выборах
деканов факультетов и
заведующих кафедрами

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

Место
для
фотокарточки

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____

(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____

6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступ-ления	Год оконча-ния или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете _____

_____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание _____

_____

9. Какие имеете научные труды и изобретения_____

_____

_____

_____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

(при заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

11. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
с какого времени	по какое время		

12. Участие в центральных, республиканских, краевых, областных, окружных, городских, районных, партийных, советских и других выборных органах

Местонахождение выборных органов	Название выборного органа	В качестве кого избран	Год	
			избрания	выбытия

13. Какие имеете правительственные награды _____

(когда и кем награждены)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

_____

Состав _____ Род войск _____

(командный, политический, административный, технический и т. д.)

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

16. Домашний адрес: (индекс, город, улица, дом, квартира,)

_____

_____

_____

17. Паспорт: __серия_____ №_____

кем выдан- _____

дата выдачи- _____

« » ____ 20_____ г. Личная подпись _____
_____

(дата заполнения)

(Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях - образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т. п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело)

Личная подпись _____

Приложение 6 к
Положению о выборах
деканов факультетов и
заведующих кафедрами

Ректору Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Доничу С.Г. 295033, КФО, Республика Крым, город Симферополь, проспект Вернадского, 4
_____ (Ф.И.О.) адрес регистрации субъекта персональных данных; _____ документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; сведения о месте рождения; сведения о гражданстве (подданстве); год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания; паспортные данные; семейное, социальное положение; номер телефона (рабочий, домашний, мобильный) и адрес электронной почты; сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер и дата выдачи, специальность); сведения о занимаемой должности, категории персонала; сведения о статусе налогоплательщика; сведения о льготах; сведения об ученой степени и звании; сведения о совместительстве; доходы, полученные мной в данном учреждении; сведения о платежных реквизитах (номер счета в банковском учреждении, почтовое отделение, номер пластиковой карты); сведения о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, общий стаж, страховой, календарный, оплачиваемый), реквизиты трудовой книжки; данные о состоянии здоровья и группе инвалидности; семейное положение, состав семьи (муж/жена/дети) м сведения о близких родственниках; сведения о наличии либо отсутствии судимости; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; данные об изображении лица, фотография; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения об обучении (факультет, подразделение); информация о владении иностранными языками, степень владения; сведения о пребывании за границей; сведения о прежнем месте работы; информация об оформленных допусках к государственной тайне; иные персональные данные, необходимые для достижения целей деятельности КФУ, предусмотренных Уставом Крымского федерального университета; с целью: для передачи в налоговые органы РФ по форме 2-НДФЛ и органы Пенсионного фонда РФ индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже; для начисления и выплаты заработной платы (стипендии), социальных выплат и обеспечения дополнительных гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», коллективным договором и обнародованными локальними нормативними актами, регулирующими вопросы организации образовательной деятельнсти; в целях исполнения заключенного между нами трудового договора; с целью исполнения заключенных КФУ с третьими лицами гражданско-правовых договоров; в целях обеспечения кадровой работы, ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности; достижения целей деятельности КФУ, предусмотренных Уставом Крымского федерального университета. Даю согласие на смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных. Обработка персональных данных разрешается с даты подписания данного заявления и на срок действия трудового договора (обучения) и может быть отозвано в любой момент в письменной форме. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. «___» _____ 201___ г.
_____ подпись, Ф.И.О.

Приложение 7
к Положению о выборах
деканов факультетов и
заведующих кафедрами

Трудовой договор № _____
с деканом факультета/заведующим кафедрой федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

г. Симферополь _____ 2015 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет),именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____,действующего на основании _____, и гражданин(ка) _____

фамилия, имя, отчество, гражданство

_____

для иностранцев указать номер и дату патента, РВП, вида на жительство

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий трудовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в Университет на _____ ставки по должности
(размер, доля)
_____,
(наименование должности),

по которой ему устанавливается должностной оклад: _____(_____
(цифрами
_____) рублей в месяц при условии
(прописью)
полной отработки месячной нормы рабочего времени, на
_____
(сокращенное и полное наименование кафедры,факультета , центра, института, академии, школы)

для преподавания на любой территории, где **Университет** ведет учебный процесс (кроме подразделений и филиалов, расположенных в иных административно-территориальных единицах), осуществления обязанностей согласно индивидуальному плану, формируемому в соответствии с требованиями ст. 333 Трудового кодекса РФи установленными в **Университете** нормами преподавательской работы, ежегодно представляемому **Работником** заведующему кафедрой и утверждаемому деканом факультета (директором института).

Объем учебной нагрузки в рамках индивидуального плана устанавливается по нормативам **Университета**, утвержденным приказом Ректора, и в соответствии с Коллективным договором между работниками ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и **Университетом** (далее - Коллективный договор). Объем учебной нагрузки может изменяться решением заведующего кафедрой в соответствии с Коллективным договором.

1.2. Работа, выполняемая по настоящему Договору, является для Работника _____

(Указать: основнойили по совместительству)

1.3. Настоящий Договор является срочным, заключен на срок с «__» _____ 20___ г. по « __» _____ 20__ *г.*

1.4. Причина заключения срочного договора: по соглашению сторон по результатам выборов.

2. Права Работника:

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.

2.1.2. Изменение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

2.1.4. Безопасные условия труда, рабочее место, соответствующие государственным нормативам требований охраны труда.

2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормы продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней и отпусков, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.1.6. Сохранность и защиту персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.1.7. Организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности.

2.1.8. Бесплатное пользованиеоборудованием, лабораториями, услугами библиотек, источниками информации, иным имуществом Университета, а также услугами других структурных подразделений Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.1.9. Выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

2.2. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Коллективным договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

3. Обязанности Работника

3.1. Работник обязан:

3.1.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные Должностной инструкцией, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его частью, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета и его структурных подразделений.

3.1.2. Своевременно оповещать Работодателя (руководителя структурного подразделения) о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим Договором трудовую функцию.

3.1.3. Повышать квалификацию, в том числе по поручению Работодателя, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

3.1.4. Не разглашать сведения, отнесенные Работодателем в установленном порядке к служебной или коммерческой тайне, ставшие ему известными в связи с исполнением своей трудовой функции.

3.1.5.Соблюдать Устав Университета, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, решения Ученого совета Университета и иные локальные нормативные акты Университета, непосредственно связанные с деятельностью Работника.

3.1.6. Использовать предоставленные ему оборудование, технические средства, мебель, материалы и т.п. надлежащим образом, аккуратно и в соответствии с их назначением. Не допускать порчи имущества Работодателя. Обеспечить сохранность вверенной ему документации.

3.1.7. Незамедлительно в установленном в Университете порядке сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и имущества, третьих лиц, переданного в установленном порядке Работодателю.

3.1.8. Выступать публично от имени Университета и в качестве работника Университета, в том числе давать комментарии, оценки, интервью, представлять экспертные заключения (кроме экспертных заключений по научной и методической деятельности) только по согласованию с Работодателем, в том числе с оформлением необходимых документов.

3.1.9. Указывать свой статус как работника Университета при публикации учебных, учебно-методических и научных работ, автором (соавтором) которых является работник, созданных в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя.

3.1.10. Представлять для публикации на сайте Университета и иных официальных информационных ресурсах Университета достоверную информацию.

3.1.11. Систематически проводить воспитательную работу с обучающимися закрепленных учебных групп.

3.1.12. Участвовать в работе по формированию нового набора обучающихся (проводить профориентационную работу в общеобразовательных учреждениях, участвовать в проведении Олимпиад и других мероприятий по новому набору, проводимых кафедрой, факультетом, Университетом).

3.1.13. Своевременно уведомлять заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

3.1.14. Проходить периодические и внеплановые медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

3.2. Работник имеет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

4. Права Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Требовать от Работника добросовестного выполнения определенной настоящим Договором трудовой функции, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

4.1.2. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника.

4.1.3. Заключать, изменять и прекращать трудовой Договор с Работником в установленном законодательством порядке.

4.1.4. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

4.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Заключать договоры о полной материальной ответственности и привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Коллективным договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

5. Обязанности Работодателя

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Университета, условия Коллективного договора и настоящего Договора.

5.1.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Договором.Своевременно информировать **Работника** о всех изменениях в организации учебного процесса (изменениях учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий, числа студентов и т.д.).

5.1.3. Своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату Работнику в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

5.1.4. Создать условия для успешного выполнения обязанностей Работником, предусмотренных настоящим Договором.

5.1.5. Осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.1.6. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.7. Обеспечить доступность и открытость для Работника локальных нормативных актов Университета, непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника.

5.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5.2. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства, Уставом Университета, Коллективным договором и настоящим Договором, локальными нормативными актами Университета

6. Порядок оплаты труда

6.1.Должностной оклад **Работнику** устанавливается согласно штатному расписанию пропорционально размеру занимаемой ставки и составляет _____

(цифрами)

(_____) рублей в месяц.

(прописью)

6.2. Срок выдачи заработной платы – 5-ое число каждого месяца, выплата аванса – 20-ое число каждого месяца.

Порядок и сроки выплаты заработной платы могут быть изменены Коллективным договором Университета, Положением об оплате труда Университета и локальными нормативными актами Университета.

6.3. Работнику выплачиваются компенсационные выплаты, в порядке и размере, установленном законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Положением об оплате труда Университета, а также стимулирующие выплаты (при условии наличия экономии фонда оплаты труда).

6.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, Коллективными договором и локальными нормативными актами Университета.

6.5. Удержания из заработной платы Работника производятся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. При условии выполнения Работником дополнительного объема работ по предоставлению образовательных услуг по видам образовательной деятельности, предусмотренным выданной Университету лицензией, а также дополнительных работ по другим видам приносящей доход уставной деятельности Университета, Работнику могут производится стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки), в том числе в виде разовых поощрительных выплат и премий. Размеры выплат устанавливаются в зависимости от объема дополнительной учебной нагрузки, содержания и объема дополнительной работы.

7.Условия труда и отдыха

7.1. Продолжительность рабочего времени - _____

(указать: сокращенная, неполное рабочее время или в свободное от основной работы время)

из расчета _____ (_____) часов в неделю.

(цифрами) (прописью)

7.2. Режим рабочего времени – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии сКоллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка по графику работы, составляемому заведующим кафедрой на основании расписания учебных занятий и индивидуального плана работы преподавателя.

7.3. Работник может выполнять в период основного рабочего времени иную работу, не отнесенную к совместительству, согласно Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры». В этом случае стороны обязуются подписать дополнения к настоящему Договору, которыми будут определены условия выполнения такой работы и заработная плата.

7.4. Работодатель предоставляет Работнику ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.Время использования отпуска устанавливается согласно графику отпусков.

7.5. Работнику могут предоставляться иные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность и условия предоставления которых устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.6. Работодатель вправе, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

7.7. Привлечение Работника к работе в праздничные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.8. Работник может направляться в служебные командировки решением ректора Университета с возмещением командировочных расходов согласно действующему законодательству и локальным нормативным актам Университета.

7.9. В случае невозможности выхода на работу по уважительной причине Работник обязан в максимально короткие сроки проинформировать об этом своего непосредственного руководителя или сотрудника Управления кадров и кадровой политики. Выйдя на работу, Работник должен

предоставить документы, оформленные надлежащим образом и подтверждающие уважительность причины его отсутствия.

8. Ответственность Сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Договоре, трудовом законодательстве Российской Федерации, Уставе Университета, Правилах внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актах Университета, а также причинения Работодателю материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и инуюответственность согласно законодательству Российской Федерации.

8.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

10.Изменение и прекращение Договора

9.1. Основания прекращения договора определены в главе 13 Трудового кодекса РФ. Дополнительные основания прекращения договора определены пп.1,2,4 ст.336 Трудового кодекса РФ, а для договора о работе по совместительству – дополнительно в ст.288 ТК РФ.

9.2. Изменения в настоящий Договор могут быть внесены: по соглашению Сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, по инициативе Сторон, а также в случаях, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменения и дополнения условий настоящего Договора оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящегоДоговора.

9.3. При расторжении договора Работнику может быть выплачено выходное пособие в порядке и размере, установленными ст.178 Трудового кодекса РФ и Коллективным договором, действующим на момент расторжения договора.

9.4. При расторжении настоящего Договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

11.Другие условия

10.1. Особые условия и характер работы:*(при необходимости)*_____

_____
_____

10.2. Работнику устанавливается _____

(наименование компенсационной выплаты

вразмере _____% к должностному окладу в месяц в сумме _____-_____

(цифрами) (цифрами

(_____) рублей в месяц.

(прописью)

10.3. Основаниями оказания медицинской помощи в течение срока действия трудового договора является:
_____
_____
_____.

указать вид документа: полис ОМС, договор (полис) ДМС, договор об оказании платных медицинских услуг

12.Заключительные положения

11.1. Настоящий Договор содержит конфиденциальною информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

11.2. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой - у Работника.

11.4. Работникознакомлен и обязуется руководствоваться положениями трудового законодательства, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением о конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, Положением о защите персональных данных, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами Университета, выполнять решения ректората, Ученого Совета Университета, факультета, должностную инструкцию, приказы и распоряжения по Университету.

РАБОТОДАТЕЛЬ **РАБОТНИК**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

295007, г. Симферополь, пр. Академика Вернадского, 4,
тел.: +38(0652)54-50-36; факс: 54-52-46

ИНН 9102028795/ КПП 910201001
ОГРН 1142102048578
От имени работодателя

_____/_____/

_____

Дата рождения _____

Адрес прописки:_____

Место проживания: _____

Телефон_____

Паспорт_____

выдан_____

_____

ИНН_____

Пенсионное страховое свидетельство_____

_____

_____

подпись

Подтверждаю факт получения на руки второго идентичного экземпляра трудового Договора.

Дата _____
Подпись_____

Приложение 8
к Положению о выборах
деканов факультетов и
заведующих кафедрами

Трудовой договор № _____
с деканом факультета/заведующим кафедрой федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

г. Симферополь _____ 2015 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет),именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____,действующего на основании _____, и гражданин(ка) _____

фамилия, имя, отчество, гражданство

_____

для иностранцев указать номер и дату патента, РВП, вида на жительство

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий трудовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

2. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в Университет на _____ ставки по должности
(размер, доля)
_____,
(наименование должности),

по которой ему устанавливается должностной оклад: _____(_____
(цифрами

_____) рублей в месяц при условии
(прописью)

полной отработки месячной нормы рабочего времени, на
_____
(сокращенное и полное наименование кафедры,факультета , центра, института, академии, школы)

для преподавания на любой территории, где **Университет** ведет учебный процесс (кроме подразделений и филиалов, расположенных в иных административно-территориальных единицах), осуществления обязанностей согласно индивидуальному плану, формируемому в соответствии с требованиями ст. 333 Трудового кодекса РФи установленными в **Университете** нормами преподавательской работы, ежегодно представляемому **Работником** заведующему кафедрой и утверждаемому деканом факультета (директором института).

Объем учебной нагрузки в рамках индивидуального плана устанавливается по нормативам **Университета**, утвержденным приказом Ректора, и в соответствии с Коллективным договором между работниками ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и **Университетом** (далее - Коллективный договор). Объем учебной нагрузки может изменяться решением заведующего кафедрой в соответствии с Коллективным договором.

1.2. Работа, выполняемая по настоящему Договору, является для Работника _____

(Указать: основнойили по совместительству)

1.3. Настоящий Договор является срочным, заключен на срок с «__» _____ 20___ г. по « __» _____ 20__ *г.*

1.4. Причина заключения срочного договора: по соглашению сторон по результатам выборов.

2. Права Работника:

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.

2.1.2. Изменение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

2.1.4. Безопасные условия труда, рабочее место, соответствующие государственным нормативам требований охраны труда.

2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормы продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней и отпусков, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.1.6. Сохранность и защиту персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.1.7. Организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности.

2.1.8. Бесплатное пользованиеоборудованием, лабораториями, услугами библиотек, источниками информации, иным имуществом Университета, а также услугами других структурных подразделений Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.1.9. Выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

2.2. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Коллективным договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

3. Обязанности Работника

3.1. Работник обязан:

3.1.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные Должностной инструкцией, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его частью, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета и его структурных подразделений.

3.1.2. Своевременно оповещать Работодателя (руководителя структурного подразделения) о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим Договором трудовую функцию.

3.1.3. Повышать квалификацию, в том числе по поручению Работодателя, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

3.1.4. Не разглашать сведения, отнесенные Работодателем в установленном порядке к служебной или коммерческой тайне, ставшие ему известными в связи с исполнением своей трудовой функции.

3.1.5.Соблюдать Устав Университета, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, решения Ученого совета Университета и иные локальные нормативные акты Университета, непосредственно связанные с деятельностью Работника.

3.1.6. Использовать предоставленные ему оборудование, технические средства, мебель, материалы и т.п. надлежащим образом, аккуратно и в соответствии с их назначением. Не допускать порчи имущества Работодателя. Обеспечить сохранность вверенной ему документации.

3.1.7. Незамедлительно в установленном в Университете порядке сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и имущества, третьих лиц, переданного в установленном порядке Работодателю.

3.1.8. Выступать публично от имени Университета и в качестве работника Университета, в том числе давать комментарии, оценки, интервью, представлять экспертные заключения (кроме экспертных заключений по научной и методической деятельности) только по согласованию с Работодателем, в том числе с оформлением необходимых документов.

3.1.9. Указывать свой статус как работника Университета при публикации учебных, учебно-методических и научных работ, автором (соавтором) которых является работник, созданных в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя.

3.1.10. Представлять для публикации на сайте Университета и иных официальных информационных ресурсах Университета достоверную информацию.

3.1.11. Систематически проводить воспитательную работу с обучающимися закрепленных учебных групп.

3.1.12. Участвовать в работе по формированию нового набора обучающихся (проводить профориентационную работу в общеобразовательных учреждениях, участвовать в проведении Олимпиад и других мероприятий по новому набору, проводимых кафедрой, факультетом, Университетом).

3.1.13. Своевременно уведомлять заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

3.1.14. Проходить периодические и внеплановые медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

3.2. Работник имеет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

4. Права Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Требовать от Работника добросовестного выполнения определенной настоящим Договором трудовой функции, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

4.1.2. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника.

4.1.3. Заключать, изменять и прекращать трудовой Договор с Работником в установленном законодательством порядке.

4.1.4. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

4.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Заключать договоры о полной материальной ответственности и привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Коллективным договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

5. Обязанности Работодателя

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Университета, условия Коллективного договора и настоящего Договора.

5.1.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Договором.Своевременно информировать **Работника** о всех изменениях в организации учебного процесса (изменениях учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий, числа студентов и т.д.).

5.1.3. Своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату Работнику в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

5.1.4. Создать условия для успешного выполнения обязанностей Работником, предусмотренных настоящим Договором.

5.1.5. Осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.1.6. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.7. Обеспечить доступность и открытость для Работника локальных нормативных актов Университета, непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника.

5.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5.2. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства, Уставом Университета, Коллективным договором и настоящим Договором, локальными нормативными актами Университета

6. Порядок оплаты труда

6.1.Должностной оклад **Работнику** устанавливается согласно штатному расписанию пропорционально размеру занимаемой ставки и составляет _____

(цифрами)

(_____) рублей в месяц.

(прописью)

6.2. Срок выдачи заработной платы – 5-ое число каждого месяца, выплата аванса – 20-ое число каждого месяца.

Порядок и сроки выплаты заработной платы могут быть изменены Коллективным договором Университета, Положением об оплате труда Университета и локальными нормативными актами Университета.

6.3. Работнику выплачиваются компенсационные выплаты, в порядке и размере, установленном законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Положением об оплате труда Университета, а также стимулирующие выплаты (при условии наличия экономии фонда оплаты труда).

6.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, Коллективными договором и локальными нормативными актами Университета.

6.5. Удержания из заработной платы Работника производятся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. При условии выполнения Работником дополнительного объема работ по предоставлению образовательных услуг по видам образовательной деятельности, предусмотренным выданной Университету лицензией, а также дополнительных работ по другим видам приносящей доход уставной деятельности Университета, Работнику могут производится стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки), в том числе в виде разовых поощрительных выплат и премий. Размеры выплат устанавливаются в зависимости от объема дополнительной учебной нагрузки, содержания и объема дополнительной работы.

7.Условия труда и отдыха

7.1. Продолжительность рабочего времени - _____

(указать: сокращенная, неполное рабочее время или в свободное от основной работы время)

из расчета _____ (_____) часов в неделю.

(цифрами) (прописью)

7.2. Режим рабочего времени – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии сКоллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка по графику работы, составляемому заведующим кафедрой на основании расписания учебных занятий и индивидуального плана работы преподавателя.

7.3. Работник может выполнять в период основного рабочего времени иную работу, не отнесенную к совместительству, согласно Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры». В этом случае стороны обязуются подписать дополнения к настоящему Договору, которыми будут определены условия выполнения такой работы и заработная плата.

7.4. Работодатель предоставляет Работнику ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.Время использования отпуска устанавливается согласно графику отпусков.

7.5. Работнику могут предоставляться иные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность и условия предоставления которых устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.6. Работодатель вправе, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

7.7. Привлечение Работника к работе в праздничные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.8. Работник может направляться в служебные командировки решением ректора Университета с возмещением командировочных расходов согласно действующему законодательству и локальным нормативным актам Университета.

7.9. В случае невозможности выхода на работу по уважительной причине Работник обязан в максимально короткие сроки проинформировать об этом своего непосредственного руководителя или сотрудника Управления кадров и кадровой политики. Выйдя на работу, Работник должен

предоставить документы, оформленные надлежащим образом и подтверждающие уважительность причины его отсутствия.

8. Ответственность Сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Договоре, трудовом законодательстве Российской Федерации, Уставе Университета, Правилах внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актах Университета, а также причинения Работодателю материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и инуюответственность согласно законодательству Российской Федерации.

8.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

13.Изменение и прекращение Договора

9.1. Основания прекращения договора определены в главе 13 Трудового кодекса РФ. Дополнительные основания прекращения договора определены пп.1,2,4 ст.336 Трудового кодекса РФ, а для договора о работе по совместительству – дополнительно в ст.288 ТК РФ.

9.2. Изменения в настоящий Договор могут быть внесены: по соглашению Сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, по инициативе Сторон, а также в случаях, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменения и дополнения условий настоящего Договора оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящегоДоговора.

9.3. При расторжении договора Работнику может быть выплачено выходное пособие в порядке и размере, установленными ст.178 Трудового кодекса РФ и Коллективным договором, действующим на момент расторжения договора.

9.4. При расторжении настоящего Договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

14.Другие условия

10.1. Особые условия и характер работы:*(при необходимости)*_____

_____
_____

10.2. Работнику устанавливается _____

(наименование компенсационной выплаты

вразмере _____% к должностному окладу в месяц в сумме _____-_____

(цифрами) (цифрами

(_____) рублей в месяц.

(прописью)

10.3. Основаниями оказания медицинской помощи в течение срока действия трудового договора является:

_____

_____
_____.

указать вид документа: полис ОМС, договор (полис) ДМС, договор об оказании платных медицинских услуг

15.Заключительные положения

11.1. Настоящий Договор содержит конфиденциальною информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

11.2. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой - у Работника.

11.4. Работникознакомлен и обязуется руководствоваться положениями трудового законодательства, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением о конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, Положением о защите персональных данных, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами Университета, выполнять решения ректората, Ученого Совета Университета, факультета, должностную инструкцию, приказы и распоряжения по Университету.

РАБОТОДАТЕЛЬ **РАБОТНИК**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

295007, г. Симферополь, пр. Академика Вернадского, 4,
тел.: +38(0652)54-50-36; факс: 54-52-46

ИНН 9102028795/ КПП 910201001
ОГРН 1142102048578
От имени работодателя

_____/_____/

_____

Дата рождения _____

Адрес прописки:_____

Место проживания: _____

Телефон_____

Паспорт_____

выдан_____

_____

ИНН_____

Пенсионное страховое свидетельство_____

_____

_____

подпись

Подтверждаю факт получения на руки второго идентичного экземпляра трудового Договора.

Дата _____
Подпись_____