

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Давыдов Алексей Борисовч

Должность: И.о. ректора

Дата подписания: 16.07.2020 11:38:30

Уникальный программный код:

85b3443b34d700379308a2d694c377d664f26e91b9373b2fd087621ef8f4419

**Министерство здравоохранения Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО  
решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
протокол № 7  
от «30» июня 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО

Тверской ГМУ Минздрава России

А.Б. Давыдов

«30» июня 2020 г. Приказ № 448

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ  
НА ДОЛЖНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ,  
ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА  
в ФГБОУ ВО Тверской государственной медицинский университет  
Минздрава России**

Тверь, 2020 г.

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

- 1.1. Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой, декана факультета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) определяет порядок и условия выборного процесса для претендентов на должности заведующего кафедрой и декана факультета, заключения с ними трудовых договоров сроком до 5 лет.
- 1.2. Положение распространяется на должности заведующего кафедрой, декана факультета Университета.
- 1.3. Порядок документооборота при выборах заведующего кафедрой, декана факультета определен в части 3 данного Положения.
- 1.4. Заключению трудового договора предшествуют выборы из числа претендентов на должности заведующего кафедрой, декана факультета.

## 2. ОПИСАНИЕ

- 2.1. Заключению трудового договора на замещение должностей заведующего кафедрой, декана факультета в Университете, а также переводу на такую должность предшествуют выборы на соответствующую вакантную должность.
- 2.2. Проведение выборов на должность заведующего кафедрой, декана факультета делегировано Ученому совету Университета.
- 2.3. В целях сохранения стабильности учебного процесса допускается заключение трудового договора без выборов с лицами, привлекаемыми к работе в должности заведующего кафедрой, декана факультета на условиях совместительства – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы. – до выхода этого работника на работу.
- 2.4. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Университета объявляет фамилии и должности работников, занимающих должности заведующего кафедрой, декана факультета, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При наличии вакантной должности заведующего кафедрой, декана факультета выборы в установленном порядке объявляются ректором Тверского ГМУ в течение учебного года.
- 2.5. Выборы объявляются ректором Университета не менее чем за месяц до их проведения.  
В объявлении о выборах указываются:
  - 2.5.1. перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляются выборы;
  - 2.5.2. квалификационные требования по должностям педагогических работников;
  - 2.5.3. место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
  - 2.5.4. срок приема заявлений для участия в выборах;
  - 2.5.5. место и дата проведения выборов.
- 2.6. Срок подачи заявления для участия в выборах составляет один месяц со дня опубликования объявления о выборах на сайте Университета.

2.7. Заявление претендента для участия в выборах должно поступить в Университет до окончания срока приема заявления для участия в выборах, указанного в объявлении о проведении выборов. Форма заявления для участия в выборах определена в приложениях А и Б.

2.8. К заявлению на участие в выборах претенденты прилагают:

- копии документов, подтверждающих соответствие их квалификационным требованиям;
- документы, подтверждающие отсутствие у них ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования (справку из Управления внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости, медицинскую справку с заключением о годности для работы в должности преподавателя вуза).
- отчет о работе за прошедший период (приложения В, Г), показатели оценки работы на последующий период (приложения Д, Е);
- лица, претендующие на вакантную должность впервые, к заявлению прилагают следующие документы: личный листок по учету кадров, автобиографию, написанную от руки, копию диплома о высшем образовании с приложением, копию документа о квалификации или наличии специальных знаний, копию диплома кандидата наук (доктора наук), копию аттестата доцента (профессора).

Выборное дело претендента (заявление на участие в выборах, документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям, справку из Управления внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости, медицинскую справку с заключением о годности для работы в должности заведующего кафедрой, декана факультета, отчет и показатели оценки работы) передается претендентом секретарю Конкурсной комиссии для проверки правильности оформления документов и согласования с ректором Университета.

2.9. Конкурсная комиссия формируется приказом ректора Университета в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей кадровой и юридической служб.

2.10. Обсуждению и выборам претендентов на должности заведующего кафедрой, декана факультета на Ученом совете Университета предшествует обсуждение кандидатур претендентов на Конкурсной комиссии.

2.11. Целью заседания Конкурсной комиссии является изучение материалов выборного дела претендента, определение соответствия квалификационным требованиям к занятию должности заведующего кафедрой, декана факультета, на которую объявлены выборы, и отсутствия у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, оценка научной, методической и педагогической деятельности за предыдущий период (если таковой имеется) и вынесение решения по кандидатуре претендента о рекомендации к участию в выборах на Ученом совете Университета либо о недопущении к выборам. Претендент не допускается к выборам в случае:

- несоответствия представленных документов квалификационным требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.12. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равном количестве голосов претендент рекомендуется к участию в выборах.

2.13. Заседание Конкурсной комиссии проводится с приглашением претендента. При неявке претендента на заседание Конкурсной комиссии, комиссия вправе обсудить его кандидатуру в его отсутствие.

2.14. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом. По результатам обсуждения кандидатуры работника Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности, рекомендуется к участию в выборах;
- не соответствует занимаемой должности, не рекомендуется к участию в выборах;

2.15. Решение Конкурсной комиссии доводится до сведения членов Ученого совета Университета для дальнейшего обсуждения и процедуры выборов на должность заведующего кафедрой, декана факультета.

2.16. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором и присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии и заседании Ученого совета Университета, рассматривающих их кандидатуры.

2.17. Обсуждение и выборы претендентов на должности заведующего кафедрой, декана факультета проводится на Ученом совете Университета.

2.18. Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

2.19. Решение по выборам принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом. Успешно прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета Университета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава Ученого совета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур выборов, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре выборов.

При получении равного количества голосов претендентами, также проводится повторное тайное голосование.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к выборам, выборы признаются несостоявшимися.

2.20. С лицом, успешно прошедшим выборы на замещение должности заведующего кафедрой, декана факультета, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством. По результатам выборов, на основании протокола заседания счетной комиссии Ученого совета Университета с работником заключается трудовой договор



на срок до 5 лет и издается приказ ректора Университета о приеме на должность заведующего кафедрой, декана факультета. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения профильного проректора.

2.21. Должность заведующего кафедрой, декана факультета объявляется вакантной, если в течение тридцати дней со дня принятия решения по выборам Ученым советом Университета лицо, впервые успешно прошедшее выборы на данную должность, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

2.22. Споры и разногласия по проведению выборов, заключению трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения – в порядке, установленном законодательством о труде.

### 3. СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ

№	Наименование процедуры	Ответственные	Примечание
1.	Подготовка графика об окончании сроков трудовых договоров заведующего кафедрой, декана факультета в следующем учебном году	Управление кадров	Не позднее двух месяцев до окончания учебного года
2.	Опубликование объявления о выборах	Управление кадров	Не менее чем за два месяца до проведения выборов
3.	Подготовка документов на участие в выборах на замещение должности	Претендент на должность	В течение одного месяца с момента опубликования объявления
4.	Передача выборного дела претендента помощнику проректора по учебной и воспитательной работе Университета	Претендент на должность	В течение месяца с момента опубликования объявления
8.	Проверка правильности оформления выборного дела, согласование выборного дела с ректором и проректорами Университета	Помощник проректора по учебной и воспитательной работе Университета	В течение 2 недель после окончания приема документов
9.	Передача выборного дела ученому секретарю Ученого совета Университета	Помощник проректора по учебной и воспитательной работе Университета	Не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Ученого совета Университета
10.	Рассмотрение кандидатуры претендента на конкурсной комиссии	Председатель, секретарь конкурсной комиссии	Не позднее, чем за 1 день до проведения заседания Ученого совета Университета

10.	Рассмотрение кандидатуры претендента на Ученом совете университета	Члены Ученого совета, председатель Ученого совета	В день заседания Ученого совета университета
11.	Подготовка и передача в управление кадров: - протокола заседания Ученого совета Университета по результатам голосования, - выборного дела претендента	Ученый секретарь Университета Помощник проректора по учебной и воспитательной работе Университета	В течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Ученого совета университета
12.	Представление в Управление кадров заявления о приеме на работу	Претендент на должность	В течение одного месяца с даты проведения заседания Ученого совета Университета
13.	Оформление трудового договора в случае успешного прохождения выборов	Управление кадров	В течение одного месяца с момента положительного решения Ученого совета Университета
14.	Подписание трудового договора, подготовка проекта приказа о приеме на работу по результатам выборов	Управление кадров	В течение одного месяца с момента решения Ученого совета Университета
15.	Внесение соответствующей записи в трудовую книжку работника	Управление кадров	Не позднее недельного срока со дня фактической работы

#### 4. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (редакция от 08.01.2020) «Об образовании в Российской Федерации».
3. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 №71 (п. 86).
4. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1н.
5. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Университета, в связи с чем порядок его введения в действие, изменения и отмены определяется Положением о локальных нормативных актах Университета.
2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором, размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доводится до сведения всех работников Университета.

## **6. ПРИЛОЖЕНИЯ**

ПРИЛОЖЕНИЕ А  
обязательное

Ректору ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
ФИО

от .....(должность)  
.....(ФИО)

заявление.

В связи с окончанием срока работы по трудовому договору в должности заведующего кафедрой (*название кафедры*)/ декана (*указать название факультета*) факультета прошу Вашего разрешения на участие в конкурсе на замещение данной должности (по *внешнему/внутреннему совместительству*, на (*указать часть*) ставки).

Число

Подпись



ПРИЛОЖЕНИЕ Б  
обязательное

Ректору ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
ФИО

от .....(должность)  
.....(ФИО)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на участие в конкурсе на замещение вакантной должности заведующего кафедрой (*название кафедры*)/ декана (*указать название факультета*) факультета (по *внутреннему/внешнему* совместительству, на (*указать часть*) ставки).

Число

Подпись

<b>Отчет</b> <b>о работе декана (название факультета) факультета</b> <b>Тверского государственного медицинского университета</b> <b>(ФИО)</b> <b>за период с ..... по ..... .</b>		
№	Вид работы	Примечания
1.	Выполнение государственного задания (и учебно-производственного плана ФДПО) по подготовке специалистов за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	информация учебно-методического управления, отчет о работе ГЭК
2.	Доля обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию	отчет о результатах промежуточной аттестации,
3.	Доля выпускников, успешно прошедших (государственную) итоговую аттестацию	отчет о работе ГЭК, отчет деканата**
4.	Доля выпускников, получивших диплом о высшем образовании с отличием, в общей численности выпускников по соответствующей программе – для специалитета и бакалавриата	отчет о работе ГЭК
5.	Доля выпускников, успешно прошедших первичную (первичную специализированную) аккредитацию	протоколы аккредитационной комиссии
6.	Количество трудоустроенных выпускников в общей численности выпускников по соответствующей программе	данные «Центра содействия трудоустройству»
7.	Количество выпускников, трудоустроенных в первичном звене, в общей численности выпускников по соответствующей программе – только для специалитета	данные «Центра содействия трудоустройству»
8.	Наличие компетентностно-ориентированных ОПОП в соответствии с требованиями действующего образовательного стандарта. Наличие рабочих программ дисциплин и практик, реализуемых в рамках ОПОП. Наличие компетентностно-ориентированных программ профессиональной переподготовки **	протоколы заседания Ученого Совета или ЦКМС
9.	Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общей численности преподавательского состава кафедр факультета (не менее 70%)	информация Управления кадров
10.	Выполнение мероприятий по реализации плана воспитательной работы	отчет о работе деканата
11.	Разработка учебных планов, календарных учебных графиков и расписаний по программам ординатуры*	наличие утвержденных ректором планов, графиков и расписаний на официальном сайте
12.	Формирование учебных поручений кафедрам, реализующим программы ординатуры*	информация Управления кадров

13.	Наличие реализуемых дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и их аккредитация на портале НМО**	наличие аккредитации на портале НМО
14.	Рост дохода от реализации дополнительных профессиональных программ по договорам на оказание платных образовательных услуг по сравнению с прошлым годом**	информация бухгалтерии
15.	Реализация дополнительных профессиональных программ за счет средств нормированного запаса территориального ФОМС **	информация бухгалтерии
16.	Доля обновленных программ в общей численности дополнительных профессиональных программ**	выписка из протокола заседания ЦКМС
17.	Доля программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, симуляции, стажировки в общей численности дополнительных профессиональных программ**	выписка из протокола заседания ЦКМС

**Примечание:** \* – для декана факультета, реализующего основные профессиональные образовательные программы высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре;

\*\* – для декана факультета дополнительного профессионального образования

Декан (указать название) факультета

Инициалы, фамилия

Проректор по учебной и воспитательной работе

Инициалы, фамилия

Проректор по послевузовскому  
и дополнительному образованию  
(для работающих в системе ПДО)

Инициалы, фамилия

<p align="center"><b>Отчет</b>  <b>о работе заведующего кафедрой (название кафедры)</b>  <b>Тверского государственного медицинского университета</b>  <b>(ФИО)</b>  <b>за период с ..... по ..... .</b></p>		
<b>№</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Примечания</b>
<b>Учебно-методическая работа</b>		
1.	Сведения об объеме педагогической нагрузки (включая руководство курсовыми и дипломными проектами, практиками, научное руководство аспирантами, консультирование докторантов)	виды педагогической нагрузки с указанием количества часов
2.	Издание учебников и (или) учебных пособий с грифами УМО, федеральных органов исполнительной власти	копии титульных листов
3.	Издание учебных пособий с грифом (ЦКМС)	копии выписок из протоколов ЦКМС
4.	Разработка и (или) использование современных образовательных технологий	наименование технологии, ссылка на размещение
5.	Наставническая работа (проведение показательных лекций, практических занятий, семинаров) с молодыми преподавателями	количество
6.	Разработка и внедрение новых учебных программ	количество
7.	Средний балл по итогам промежуточной аттестации обучающихся	
<b>Воспитательная работа</b>		
8.	Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися	приказ, программа мероприятия, отчет, размещенный на официальном сайте Университета, копии публикаций, фото- и видео материалы
<b>Научная и инновационная деятельность</b>		
9.	Количество публикаций в научных изданиях, рекомендованных ВАК (в том числе, входящих в международные базы данных – Scopus, Web of Science)	копии титульных листов и оглавлений журналов или ссылка на статью на сайте журнала или <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
10.	Публикация статей в журналах, входящих в международные базы данных (Scopus, Web of Science)	то же
11.	Общее количество публикаций	то же

12.	Работа над кандидатской диссертацией	конкретный этап работы, дата предзащиты, защиты (если состоялась)
13.	Работа над докторской диссертацией	конкретный этап работы, дата предзащиты, защиты (если состоялась)
14.	Индекс РИНЦ Индекс Хирша	
15.	Выступление с докладом на научных, научно-практических конференциях	программа конференции (копия)
16.	Патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности, НОУ-ХАУ	патенты, свидетельства (копия)
17.	Инновационная деятельность в области науки и медицинской практики	конкретное направление работы
<b>Медицинская деятельность (для клинических кафедр)</b>		
18.	Внедрение в работу медицинских организаций новых методов диагностики, лечения и профилактики заболеваний в соответствии со стандартами, создание новых лабораторий или их модернизация	копии актов о внедрении
19.	Лечебно-консультативная работа	справка из отдела кадров, выписка из плана конференций, протокола конференции, перечни рецензируемых историй болезней и врачебных отчетов
20.	Получение (подтверждение) квалификационной категории по специальности	категория, специальность, дата получения (подтверждения), копия подтверждающего документа
<b>Иные виды деятельности</b>		
21.	Доля преподавателей кафедры (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общей численности преподавательского состава	справка Управления кадров
22.	Повышение квалификации по педагогике и психологии и по специальности, включая участие в учебно-методических конференциях, семинарах и т.д.	указать дату планового повышения квалификации
23.	Сведения о полученных премиях, наградах за лечебную и педагогическую деятельность	

Заведующий кафедрой (указать название)

Инициалы, фамилия

Декан (указать название) факультета

Инициалы, фамилия



Проректор по учебной и воспитательной работе

Инициалы, фамилия

Проректор по послевузовскому  
и дополнительному образованию  
(для работающих в системе ПДО)

Инициалы, фамилия

## Показатели оценки качества работы декана факультета

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

на период с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Общее количество	Примечания (текст)
1.	Выполнение государственного задания (и учебно-производственного плана ФДПО) по подготовке специалистов за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	не менее 90%	
2.	Доля обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию	не менее 95 %	
3.	Доля выпускников, успешно прошедших (государственную) итоговую аттестацию	не менее 95%	
4.	Доля выпускников, получивших диплом о высшем образовании с отличием, в общей численности выпускников по соответствующей программе–	не менее 5%	для специалитета и бакалавриата
5.	Доля выпускников, успешно прошедших первичную (первичную специализированную) аккредитацию	не менее 95%	
6.	Количество трудоустроенных выпускников в общей численности выпускников по соответствующей программе	не менее 75%	
7.	Количество выпускников, трудоустроенных в первичном звене, в общей численности выпускников по соответствующей программе	не менее 40%	только для специалитета

8.	Наличие компетентностно-ориентированных ОПОП в соответствии с требованиями действующего образовательного стандарта. Наличие рабочих программ дисциплин и практик, реализуемых в рамках ОПОП. Наличие компетентностно-ориентированных программ профессиональной переподготовки **	не менее 100%	
9.	Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общей численности преподавательского состава кафедр факультета	не менее 70%	
10.	Выполнение мероприятий по реализации плана воспитательной работы	не менее 100%	
11.	Разработка учебных планов, календарных учебных графиков и расписаний по программам ординатуры*	не менее 100%	
12.	Формирование учебных поручений кафедрам, реализующим программы ординатуры*	не менее 100%	
13.	Наличие реализуемых дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и их аккредитация на портале НМО**	не менее 75%	
14.	Рост дохода от реализации дополнительных профессиональных программ по договорам на оказание платных образовательных услуг по сравнению с прошлым годом**	не менее 10%	
15.	Реализация дополнительных профессиональных программ	не менее 10% от всех обучающихся по допол-	

	за счет средств нормированного запаса территориального ФОМС**	нительным профессиональным программам в рамках непрерывного медицинского образования	
16.	Доля обновленных программ в общей численности дополнительных профессиональных программ**	не менее 20%	
17.	Доля программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, симуляции, стажировки в общей численности дополнительных профессиональных программ**	не менее 15%	

**Примечание:** \* – для декана факультета, реализующего основные профессиональные образовательные программы высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре;

\*\* – для декана факультета дополнительного профессионального образования

Декан (указать название) факультета

Инициалы, фамилия

Ректор

Инициалы, фамилия

Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе

Инициалы, фамилия

Проректор по научной работе  
и инновационной деятельности

Инициалы, фамилия

Проректор по лечебной работе  
(для клинических кафедр)

Инициалы, фамилия

Проректор по послевузовскому  
и дополнительному образованию  
(для работающих в системе ПДО)

Инициалы, фамилия

## Показатели оценки качества работы заведующего кафедрой

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

на период с _____		по _____	
№ п/п	Показатель	Общее количество	Примечания (текст)
<b>Учебно-методическая работа</b>			
1.	Выполнение учебной нагрузки	<i>660-900 часов</i>	
2.	Чтение лекционного курса	<i>не менее 25%</i>	
3.	Издание учебников и учебных пособий с грифом УМО (в т.ч. в электронном виде)	<i>не менее 2</i>	
4.	Издание учебных пособий с грифом ЦКМС	<i>не менее 2</i>	
5.	Разработка и (или) использование современных образовательных технологий	<i>не менее 5</i>	<i>интерактивный практикум, интерактивный видеоролик, обучающая программа; видеолекция (живая запись), видеофильм, видеоатлас; видеоурок (фрагмент урока), видеодемонстрация, слайд-фильм, видеоинструкция, проблемная лекция, занятие – конференция, «круглый стол», дискуссия, деловая и ролевая учебная игра, занятия с использованием тренажеров, имитаторов, проведение предметных олимпиад, и др. – выбрать нужное</i>
6.	Разработка и внедрение новых учебных программ	<i>не менее 1</i>	
7.	Наставническая работа с молодыми преподавателями	<i>не менее 15</i>	<i>проведение показательных лекций (практических занятий, семинаров) с молодыми преподавателями</i>
<b>Организационная работа</b>			
8.	Доля преподавателей кафедры (в приведенных к целочислен-	<i>не менее 70%</i>	



	ным значениям ставок), имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общей численности преподавательского состава		
<b>Научная и инновационная деятельность</b>			
9.	Научное руководство подготовкой кандидатской диссертации с представлением к защите	<i>не менее 2 за 5 лет</i>	<i>указать ФИО работника и планируемый срок защиты диссертации</i>
10.	Количество изданных монографий, руководств	<i>не менее 1</i>	
11.	Количество публикаций в научных изданиях, рекомендованных ВАК (в том числе, входящих в международные базы данных (Scopus, Web of Science))  Публикация статей в журналах, входящих в международные базы данных (Scopus, Web of Science)  Общее количество публикаций	<i>- не менее 7 для теоретических кафедр - не менее 8 для клинических  - не менее 2 для теоретических кафедр - не менее 3 для клинических не менее 10</i>	
12.	Выступление с докладом (устным или стендовым) на научных, научно-практических конференциях (съездах, конгрессах, симпозиумах)	<i>не менее 5</i>	
13.	Участие в проектах и программах, поддерживаемых грантами и поощрениями	<i>не менее 2</i>	<i>указать тему</i>
14.	Инновационная деятельность в области науки и медицинской практики		<i>указывается конкретное направление работы и количественные показатели оценки</i>
15.	Рост индекса РИНЦ  Рост индекса Хирша	<i>- не менее чем на 10 ед. для теоретических кафедр - не менее чем на 12 ед. для клинических  не менее 2 ед.</i>	

16.	Подача заявок на объекты интеллектуальной собственности	<i>не менее 2</i>	
<b>Медицинская деятельность (для клинических кафедр)</b>			
17.	Внедрение в работу медицинских организаций (в т.ч. поликлиники Тверской ГМУ) новых методов диагностики, лечения и профилактики заболеваний в соответствии со стандартами, создание новых лабораторий или их модернизация	<i>не менее 2 актов о внедрении</i>	
18.	Лечебно-консультативная работа на клинических базах или в лечебных подразделениях Университета (проведение клинических, научно-практических и клинико-анатомических конференций, врачебных обходов, рецензирование историй болезни и отчётов (анализов работы) врачей)		
19.	Получение (подтверждение) квалификационной категории по специальности	<i>1 раз в 5 лет</i>	

Зав. кафедрой (*указать название*)

Инициалы, фамилия

Ректор

Инициалы, фамилия

Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе

Инициалы, фамилия

Проректор по научной работе  
и инновационной деятельности

Инициалы, фамилия

Проректор по лечебной работе  
(для клинических кафедр)

Инициалы, фамилия

Проректор по послевузовскому  
и дополнительному образованию  
(для работающих в системе ПДО)

Инициалы, фамилия