

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ЛГУ им. А.С. Пушкина
от «29 » декабря 2014 г. № 254/06-04

ОДОБРЕНО

Решением ученого совета
ЛГУ им. А.С. Пушкина
Протокол от «27» ноября 2014 г. № 4/200

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**В АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С. ПУШКИНА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения выборов заведующего кафедрой в Автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н); Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; Устава Автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – устав) и определяет квалификационные требования, содержание и порядок организации проведения выборов заведующего кафедрой в Автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – ЛГУ им. А.С. Пушкина или Университет).

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

1.3. Выборы заведующего кафедрой проводятся в порядке, предусмотренном уставом ЛГУ им. А.С. Пушкина и настоящим Положением.

II. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОЛЖНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

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

2.2. *Должностные обязанности.* Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по специальностям и/или направлениям подготовки на кафедре. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения.

Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета (директору института, филиала) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за всеми видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей). Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает

возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

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

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

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

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

2.3. *Заведующий кафедрой должен знать:* законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы

экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.4. **Требования к квалификации.** Высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

3.1. Заведующий кафедрой избирается на Ученом совете Университета (по рекомендации кафедры и совета факультета (филиала) путем тайного голосования сроком до 5 лет.

3.2. Выборы заведующего кафедрой объявляются при наличии вакантной должности заведующего кафедрой или в связи истечением срока трудового договора с заведующим кафедрой.

По окончании учебного года по представлению отдела кадров ректор (директор филиала) объявляет фамилии заведующих кафедрами, у которых истекает срок договора в следующем учебном году. Данное сообщение размещается на доске объявлений и на официальном сайте Университета (филиала) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт Университета, филиала)..

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

3.3. Ректор Университета издает приказ о проведении выборов заведующего кафедрой не позднее, чем за два месяца до их проведения по представлению деканов (проректоров), директоров филиалов. Для этого на имя ректора подается служебная записка об объявлении выборов заведующего кафедрой, согласованная с проректорами по учебной и научной работе.

3.4. Объявление о выборах заведующего кафедрой размещается в средствах массовой информации и на сайте Университета (филиала) не позднее, чем за два месяца до даты проведения выборов.

В объявлении на сайте Университета (филиала) о проведении выборов заведующего кафедрой указывается место (адрес), срок и окончательная дата приема заявления для участия в выборах. Прием заявлений осуществляется в течение месяца со дня размещения объявления на сайте Университета (филиала).

3.5. Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой может проводиться ректором, кафедрой, советами факультетов, отдельными преподавателями. Выдвижение оформляется выпиской из протокола заседания кафедры и письменным заявлением претендента на имя ректора о допуске к участию в выборах.

3.6. Заявление (*форма заявления – приложение 1*) претендента на участие в выборах заведующего кафедрой подаются на имя ректора ЛГУ им. А.С. Пушкина, согласовывается с проректорами по учебной и научной работе, деканом факультета (директором филиала) и регистрируется ученым секретарем университета.

3.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

- список опубликованных научных и учебно-методических работ или творческих работ за последние 5 лет (полный список – для лиц, не являющихся работниками Университета/филиала);

- заверенные копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания (для лиц, не являющихся работниками Университета/филиала);

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и /или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования; справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в сфере образования – для лиц, не являющихся работниками Университета/филиала);

- копию трудовой книжки (для лиц, не являющихся работниками Университета/филиала);

- справку-характеристику претендента (для лиц, не являющихся работниками Университета/филиала);

- стратегию развития кафедры;

- дополнительные документы по усмотрению претендентов (список грантов, контрактов и/или договоров на научно-исследовательские работы, в выполнении которых участвовал работник, сведения о публикационной активности и др.).

При переизбрании заведующего кафедрой он представляет отчет о работе кафедры за период пребывания в должности, который заслушивается и утверждается на заседании кафедры.

3.6. Решение о допуске к участию в выборах на должность заведующего кафедрой принимает ректор, который вправе отказать претенденту в приёме заявления в случаях:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям на должность заведующего кафедрой;

- нарушения установленных сроков подачи заявления.

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

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

3.10. Кандидатуры претендентов на должность заведующего кафедрой предварительно рассматриваются на заседании кафедры и совета факультета (филиала).

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

В случае участия в выборах на новый срок действующего заведующего кафедрой он выступает с отчетом о деятельности кафедры за истекший период.

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

3.11. После обсуждения по каждой кандидатуре кафедра при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 научно-педагогических работников кафедры, включая работающих в ЛГУ им. А.С. Пушкина на условиях внешнего и внутреннего совместительства) кафедра большинством голосов принимает решение о рекомендации/не рекомендации открытым или тайным голосованием (по решению кафедры) при наличии одного претендента на должность заведующего кафедрой. При наличии двух и более претендентов на должность заведующего кафедрой проводится тайное голосование.

Председательствующий на заседании декан факультета или проректор, не являющийся членом данной кафедры, в голосовании не участвует.

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

После обсуждения на кафедре документы претендентов, выписка из протокола заседания кафедры и мотивированное заключение по каждому претенденту (*приложение 3*) в трехдневный срок передаются в совет факультета (филиала).

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

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

Выписка из протокола заседания кафедры и мотивированное заключение по каждому претенденту, выписка из протокола заседания совета факультета (филиала) передаются ученому секретарю Ученого совета Университета.

3.18. На рассмотрение Учёного совета Университета выносятся все кандидатуры независимо от результатов предварительного рассмотрения на заседаниях кафедры и совета факультета (филиала).

Ученый секретарь Ученого совета знакомит членов совета с документами претендента (претендентов) и с решением кафедры и совета факультета. Ученый совет Университета открытым голосованием большинством голосов включает претендентов в бюллетень для тайного голосования (*форма бюллетеня – приложение 2*).

3.19. Учёный совет Университета принимает решение о выборах на должность заведующего кафедрой тайным голосованием. Решение принимается путём зачёркивания или оставления фамилии претендента. Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии (в случае участия в выборах на должность двух и более претендентов), признаётся недействительным.

3.20. Для подсчета голосов Ученый совет перед началом заседания избирает счетную комиссию в количестве не менее трех человек. Счетная комиссия подсчитывает результаты голосования по каждой кандидатуре и вносит их в протокол. Протокол счетной комиссии утверждается Учёным советом открытым голосованием.

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

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

3.23. До проведения новых выборов ректор (директор филиала) назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой на срок не более года, из числа лиц, соответствующих квалификационным требованиям и объявляет новые выборы заведующего кафедрой.

Процедура проведения повторных выборов осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.24. Решение об избрании на должность заведующего кафедрой оформляется в виде выписки из протокола заседания Учёного совета ЛГУ им. А.С. Пушкина и передается в кадровую службу Университета (филиала).

Учёный совет Университета выносит рекомендации о сроке действия трудового договора с лицом, избранным на должность заведующего кафедрой с

учетом мнения кафедры. Окончательный срок трудового договора устанавливается ректором Университета.

3.25. С заведующим кафедрой, не избранным на соответствующую должность, действие трудового договора прекращается в связи с истечением срока его действия.

3.26. В случае досрочного (до истечения срока трудового договора) увольнения заведующего кафедрой ректор (директор филиала) назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой и объявляются выборы заведующего кафедрой.

3.27. При создании кафедры путем объединения кафедр ректор ЛГУ им. А.С. Пушкина (директор филиала) назначает заведующего кафедрой (согласно квалификационным требованиям) и заключает трудовой договор на срок до одного года (до выборов на Ученом совете Университета), а также определяет сроки выборов в соответствии с настоящим Положением.

При разделении кафедры ее заведующий назначается приказом ректора на должность заведующего одной из вновь организованных кафедр с сохранением срока трудового договора. Выборы заведующего другой кафедрой осуществляются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке проведения выборов
заведующего кафедрой в Автономном
образовательном учреждении
высшего профессионального образования
«Ленинградский государственный университет
имени А.С. Пушкина»

Ректору
АОУ ВПО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»
проф. В.Н. Скворцову

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в выборах на должность заведующего
кафедрой _____
(Название кафедры)
факультета _____ ЛГУ им. А.С.
Пушкина/(филиала _____)

С квалификационными требованиями ознакомлен(а).

Выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных.

К заявлению прилагаются: (перечисляются документы).

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К Положению о порядке проведения выборов
заведующего кафедрой в
Автономном образовательном учреждении
высшего профессионального образования
«Ленинградский государственный
университет имени А.С. Пушкина»

Образец бюллетеня

Автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ленинградский
государственный университет имени А.С. Пушкина»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам на должность заведующего кафедрой

(название кафедры)

_____ заседания ученого совета Ленинградского
(дата и номер протокола)
государственного университета имени А.С. Пушкина

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

ПРИМЕЧАНИЯ

1. В графе «Результаты голосования» выбрать и отметить нужное: «ЗА» или «ПРОТИВ».
2. Бюллетень, в котором в столбце «ЗА» знак поставлен более чем в одном квадрате, либо не поставлен ни в одном из квадратов обоих столбцов («ЗА» и «ПРОТИВ») считается недействительным.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о порядке проведения выборов
заведующего кафедрой в Автономном
образовательном учреждении
высшего профессионального образования
«Ленинградский государственный университет
имени А.С. Пушкина»

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания кафедры _____

от «__» _____ 20 г.

ПОВЕСТКА: Обсуждение кандидатуры _____,
ученая степень, ученое звание ФИО

участвующего(ей) в выборах на должность заведующего кафедрой
_____ (объем ставки - ____).

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

СЛУШАЛИ: отчет _____
ФИО

О работе кафедры _____ за
отчетный период с _____ по _____ *(при переизбрании).*

*При рассмотрении кандидатуры, принимающей участие в выборах впервые –
отчет об основных достижениях в научно-педагогической деятельности и
стратегию развития кафедры.*

Выступили: _____ *(перечислить)*, которые
отметили, что

Заслушав отчет о работе кафедры и/или стратегию развития и обсудив
кандидатуру _____

ФИО

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить отчет о работе кафедры и/или стратегию развития кафедры.
2. Рекомендовать/не рекомендовать _____ на

ФИО

должность заведующего кафедрой _____, с
заключением трудового договора с _____ по _____.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____;
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____

Мотивированное заключение прилагается.

Заведующий кафедрой
(председатель заседания)
Секретарь

/подпись с расшифровкой/
/подпись с расшифровкой/

ЗАКЛЮЧЕНИЕ кафедры

_____ (название кафедры)
по кандидатуре _____,
Ф.И.О.

участвующего в выборах на должность заведующего кафедрой _____

При рассмотрении документов _____ (должность, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.
претендента)

на заседании кафедры _____
(название кафедры, дата заседания)
присутствовало _____ чел. из _____ членов кафедры, протокол № ____

Основные сведения о кандидатуре, подавшей документы для участия в выборах на должность заведующего кафедрой:

1. Фамилия, имя, отчество, год рождения, гражданство.
2. Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому.
3. Ученая степень (шифр специальности по защите, год присуждения), ученое звание (по кафедре/специальности, год присвоения).
4. Стаж научной и/или педагогической работы, в том числе стаж педагогической работы в организациях высшего образования и/или учреждениях дополнительного профессионального образования.
5. Основные этапы научной и педагогической деятельности.
6. Количество публикаций научных и учебных трудов за последние 5 лет (при переизбрании - изданных за отчетный период). Перечислить наиболее значимые. Статьи в рецензируемых научных журналах. *Список публикаций оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.*

7. Количество подготовленных кандидатов и докторов наук. Сведения о научном руководстве аспирантами, консультировании докторантов.

8. Список грантов, контрактов и договоров на научно-исследовательские работы, в выполнении которых участвовал кандидат, с указанием его конкретной роли (за посл. 5 лет);

9. Сведения об участии в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и др.) с указанием уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное, межвузовское);

10. Сведения об участии в организации воспитательной работы с обучающимися.

11. Сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, учебно-методических объединениях, диссертационных советах, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации.

12. Сведения о премиях и наградах за достижения в научной и педагогической деятельности.

13. Сведения о повышении квалификации.

14. Соответствие квалификационным требованиям (соответствует /не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заведующего кафедрой).

15. Рекомендация кафедры Ученому совету Университета об избрании/не избрании кандидатуры на должность заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой
(председатель заседания)

/подпись с расшифровкой/

Секретарь

/подпись с расшифровкой/

Примечание:

1. При переизбрании действующего заведующего кафедрой заседание ведет декан факультета (директор филиала) или проректор (если декан совмещает должность заведующего кафедрой) и он, соответственно, подписывает выписку из протокола и заключение кафедры.

2. Претендент вправе представить дополнительную информацию, подтверждающую его квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.