

СПбГУ

ПРОТОКОЛ

совещания у декана Факультета психологии СПбГУ

от 09.12.2021 г.

№ 44/9-02-44

Председательствующий – А.В. Шаболтас, декан Факультета психологии СПбГУ

Секретарь – Е.И. Арсений, секретарь руководителя, Отдел обеспечения деятельности руководителей учебно-научных подразделений, Организационное управление, Ректорат СПбГУ

Присутствовали: 7 человек.

Начальник Учебного отдела по направлению психология В.О. Бембеева

Начальник отдела №8, Управление материально-технического обеспечения, Контрактная служба Е.А. Васильев

Заместитель начальника Управления кадров СПбГУ Н.К. Корельская

Председатель Учебно-методической комиссии по УГСН 37.00.00 Психологические науки, доцент, кафедра педагогики и педагогической психологии Н.А. Медина Бракамонте

Заместитель начальника Управления образовательных программ М.А. Рослякова

Заместитель начальника Учебного управления по направлениям история, психология, философия Т.В. Семенова

Начальник методического отдела по направлению психология, Управление образовательных программ Л.В. Хромова

Повестка дня:

1. О приказе от 15.09.2020 г. № 8197/1 «Об утверждении Регламента согласования и подписания договоров гражданско-правового характера с единственным поставщиком - физическим лицом, не являющимся ИП».

1. О приказе от 15.09.2020 г. № 8197/1 «Об утверждении Регламента согласования и подписания договоров гражданско-правового характера с единственным поставщиком - физическим лицом, не являющимся ИП»

А.В. Шаболтас

А.В. Шаболтас обсудила с коллегами приказ от 15.09.2020 г. № 8197/1 «Об утверждении Регламента согласования и подписания договоров гражданско-правового

характера с единственным поставщиком - физическим лицом, не являющимся ИП» (далее – Регламент).

В текущем году возникли трудности при оформлении договоров гражданско-правового характера (далее – ДГПХ) с преподавателями для реализации ими учебных дисциплин в 2021/2022 учебном году: подготовка пакета документов для оформления, их длительное согласование и подписание, серьезные временные задержки.

В связи с этим коллеги обсудили возможные решения для предотвращения подобной ситуации в следующем учебном году. В частности, Н.К. Корельская уточнила, что для оперативного согласования всех преподавателей, привлекаемых по договорам совместительства или по ДГПХ, предложения по кандидатурам целесообразнее направить на согласование отдельными служебными записками в адрес проректора по организации работы с персоналом и проректора по учебно-методической работе (отдельно служебная записка по внешним совместителям и отдельно по ДГПХ). К служебной записке по ДГПХ необходимо приложение всех документов, фигурирующих в Регламенте: проект технического задания, содержащий информацию о наименовании, объеме услуг, цене, предполагаемом источнике финансирования и реквизитах предполагаемого исполнителя. После принятия решения о целесообразности заключения ДГПХ, пакет документов направляется руководителю Контрактной службы СПбГУ для подготовки проекта ДГПХ.

Т.В. Семенова отметила, что еще одной сложностью при оформлении ДГПХ было то, что уже подготовленные и согласованные проекты ДГПХ длительное время не подписывались исполнителем, в частности, в связи с недостаточной коммуникацией с исполнителями по поводу необходимости подойти в Университет для подписания договора. В связи с этим необходимо четкое понимание, как предотвратить подобную ситуацию в дальнейшем. Е.А. Васильев уточнил, что сотрудник Контрактной службы СПбГУ в ситуации, когда исполнитель не выходил на связь, обращался за помощью к контактному лицу по данному представлению – к заведующему Кафедрой. В ходе обсуждения в дальнейшем принято решение в следующем семестре для оперативного решения проблемы заключения ДГПХ действовать по другому алгоритму: в случае, когда исполнитель не выходит на связь, сотрудник Контрактной службы СПбГУ информирует об этом декана.

По информации полученной деканом от проректора по учебно-методической работе и проректора по работе с персоналом в настоящее время ведется работа по подготовке единого регламента оформления временных трудовых договоров с четким распределением ответственности уполномоченных лиц, который будет принят для реализации в следующем учебном году.

1.1. Всем присутствующим принять информацию к сведению.

Председательствующий



А.В. Шаболгас

Секретарь



Е.И. Арсений