

Федеральное агентство  
по образованию  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**“ВОЛГОГРАДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”  
(ВолгГТУ).**

**ПРИКАЗ**

“ 19 “ марта 2009 \_\_ г.  
№ 75 ”

[ Об утверждении положения о  
порядке замещения должно-  
стей педагогических работ-  
ников ]

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников» Волгоградского государственного технического университета.
2. Деканам факультетов, заведующим кафедрами принять данное положение к руководству и исполнению.
3. Начальнику общего отдела Бутковой В.А. приказ довести до сведения руководителей структурных подразделений университета.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Гоника И.Л.

Ректор университета  
член-корр. РАН



И.А.Новаков



Федеральное агентство по образованию  
Волгоградский государственный технический  
университет

СК-П-15.1-01

Версия 01

Стр. 1 из 18

УТВЕРЖДАЮ



Ректор университета

  
И. А. Новаков

\_\_\_\_\_ 2009 г.

*Положение о порядке замещения должностей  
педагогических работников*



СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства

по качеству

  
И. Л. Гоник

" " \_\_\_\_\_ 2009 г.

	Наименование подразделения	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработано	Управление кадров	Аликов С. Г.		16.02.09
Согласовано	Юридический отдел	Мельник В.В.		16.03.09
Проверено	ОМКОД	Быков Ю. М.		16.03.09



## Содержание

1. Назначение .....	3
2. Область применения .....	3
3. Нормативные ссылки .....	3
4. Порядок замещения должностей педагогических работников.....	3
4.1 Общие положения .....	3
4.2 Порядок конкурсного отбора педагогических работников.....	5
4.3 Порядок назначения на должность педагогических работников (сроком не более одного года).....	7
Приложение 1 Форма заявления для участия в конкурсе на замещение вакантной должности преподавателя .....	9
Приложение 2 Форма списка трудов .....	10
Приложение 3 Форма выписки из протокола заседания кафедры .....	11
Приложение 4 Форма материалов к отчету на совете факультета .....	12
Приложение 5 Форма бюллетеня для тайного голосования по конкурсному отбору на совете факультета .....	16
Приложение 6 Форма протокола заседания счетной комиссии по подсчету голосов.....	17
Приложение 7 Форма протокола заседания счетной комиссии по подсчету голосов.....	18
Приложение 8 Форма бюллетеня для тайного голосования по конкурсному отбору на ученом совете университета .....	19



## 1. Назначение

Настоящее Положение определяет порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между университетом и работником из числа педагогического состава сроком до 5 лет.

## 2. Область применения

Положение распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (далее - преподаватель) ВолгГТУ

## 3. Нормативные ссылки

1. Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденное Приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.11.2002г. N 4114.

2. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ».

3. Устав ВолгГТУ.

4. Приказ ректора ВолгГТУ от 24.02.2000 г. №46 «Об усилении контроля за выполнением преподавателями индивидуальных планов»

5. Приказ ректора ВолгГТУ от 03.03.2006 г. № 76 «Об утверждении формы индивидуального плана работы преподавателя и форм отчетности».

## 4. Порядок замещения должностей педагогических работников

### 4.1 Общие положения

4.1. При замещении должностей педагогических работников в высшем учебном заведении заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов.

Конкурсный отбор на вакантные должности педагогических работников не объявляется при переводе работника с его согласия на аналогичную или ниже занимаемой им должности на той же кафедре или при переводе на другую профильную кафедру до окончания срока трудового договора.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса, допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете без избрания по конкурсу, при приеме на работу по совместительству — на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей педагогических работников, деканам факультетов и заведующим кафедр, а также беременными женщинами и женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

Должности декана факультета и заведующего кафедры являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается уставом университета.

4.2. При наличии вакантной педагогической должности конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором (проректором) в период учебного года.

4.3. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором и присутствовать на заседаниях кафедры и ученого совета, рассматривающих их кандидатуры.

4.4 Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:



- непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе (раздел 5) для последующего заключения трудового договора на очередной срок;


- если работник не прошел конкурсный отбор на ученом совете университета.

4.5. Процедура расторжения трудового договора с работником в связи с его недостаточной квалификацией, определяется ученым советом ВолгГТУ.

4.6. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке, установленном законодательством о труде.


4.7. В соответствии с п.77 [2] увольнение педагогических работников по инициативе администрации высшего учебного заведения в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

4.8. На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, настоящее Положение не распространяется.

	<b>Федеральное агентство по образованию</b> <b>Волгоградский государственный технический университет</b>		<b>СК-П-15.1-01</b>
			Версия 01
			Стр. 5 из 19

#### 4.2 Порядок конкурсного отбора педагогических работников

№	Действие	Ответственный	Примечание
1.	Подготовка списка педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году, доведение этой информации до кафедр и размещение на доске объявлений управления кадрами.	Начальник управления кадрами	Не позднее окончания учебного года
2.	Объявление конкурсного отбора на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава в периодической печати или других средствах массовой информации Извещение кафедры о дате опубликования в газете объявления о конкурсе.	Начальник управления кадрами	Не менее чем за два месяца до проведения конкурсного отбора.
3.	Подача заявления о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности профессорско-преподавательского состава. Поступающий на работу в университет, кроме того предоставляет: <ul style="list-style-type: none"> <li>• личный листок по учету кадров</li> <li>• заверенные копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;</li> <li>• выписку из трудовой книжки, подтверждающую педагогический стаж.</li> </ul>	Преподаватель	В течение месяца со дня опубликования объявления о конкурсе. Форма заявления приведена в Приложении 1 Отказ в приеме заявления должностным лицом вуза, ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора, может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.
4.	Подготовка документов для заседания кафедры: <ul style="list-style-type: none"> <li>• список трудов (Приложение 2);</li> <li>• отзыв на открытое занятие (по решению кафедры);</li> </ul>	Преподаватель, заведующий кафедрой	В голосовании на заседании кафедры принимают участие штатные преподаватели и штатные совместители кафедры (штатными совместителями являются лица из числа профессорско-преподавательского состава ВолГУ, прошедшие конкурсный отбор). В соответствии с [4], преподаватель, как правило, должен иметь за отчетный период не менее двух научных или научно-методических статей в центральной и зарубежной печати и не менее трех методических разработок.

	<b>Федеральное агентство по образованию Волгоградский государственный технический университет</b>		<b>СК-П-15.1-01</b>
			Версия 01
			Стр. 6 из 19

№	Действие	Ответственный	Примечание
5.	<p>Проведение заседания кафедры и подготовка выписки из протокола заседания кафедры с рекомендацией по каждой кандидатуре претендента на замещение вакантной должности</p>	<p>Заведующий кафедрой</p>	<p>В голосовании на заседании кафедры принимают участие штатные преподаватели и штатные совместители кафедры (штатными совместителями являются лица из числа профессорско-преподавательского состава ВолГТУ, прошедшие конкурсный отбор).</p>
6.	<p>Подготовка документов для заседания совета факультета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• список трудов;</li> <li>• выписка из протокола заседания кафедры (Приложение 3);</li> <li>• материалы к отчету на совете факультета (Приложение 4)</li> </ul>	<p>Преподаватель, заведующий кафедрой</p>	<p>Требования к материалам к отчету на совете факультета определены в [5].</p>
7.	<p>Рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава на совете факультета.</p>	<p>Декан факультета</p>	<p>Формы бюллетеня для голосования и протоколов заседания счетной комиссии приведены в Приложениях 5, 6, 7.</p>
8.	<p>Подготовка документов для представления кандидатов на ученом совете университета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• список трудов;</li> <li>• выписка из протокола заседания совета факультета;</li> <li>• трудовой договор</li> <li>• отчет</li> </ul>	<p>Декан факультета, секретарь ученого совета университета</p>	
9.	<p>Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности педагогических работников на ученом совете университета.</p>	<p>Ректор</p>	<p>Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования. Представляет претендентов декан факультета или его заместитель. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета. При получении равного количества голосов претендентами проводится</p>



**Федеральное агентство по образованию  
Волгоградский государственный технический университет**

**СК-П-15.1-01**

Версия 01

Стр. 7 из 19

<b>№</b>	<b>Действие</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Примечание</b>
			повторное голосование на том же заседании ученого совета. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов ученого совета, конкурсный отбор признается несостоявшимся. Форма бюллетеня для голосования приведена в Приложении 8
10.	Оформление трудового договора.	В десятидневный срок после утверждения результатов конкурсного отбора	Трудовой договор заключается с преподавателем, успешно прошедшим конкурсный отбор. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом коллективного договора и мнения ученого совета университета. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон, подписываются ректором и работником, заключившим договор.
11.	Подготовка приказа ректора о приеме на педагогическую должность, переводе на другую должность или продолжении срока работы.	Начальник управления кадрами	
12.	Внесение изменений в трудовые книжки работников	Начальник управления кадрами	
<b>4.3 Порядок назначения на должность педагогических работников (сроком не более одного года)</b>			
<b>№</b>	<b>Действие, документ</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Примечание</b>
1.	Представление о приеме на должность преподавателя от имени зав. кафедрой на имя ректора с визами	Заведующий кафедрой	Форма заявления приведена в Приложении 9
2.	Подготовка приказа ректора о приеме на педагогическую должность	Начальник управления кадрами	
3.	Внесение изменений в трудовые книжки работников	Начальник управления кадрами	





Приложение 1

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ ПЕРПОДАВАТЕЛЯ

Ректору ВолгГТУ,  
член.-корр. РАН Новакову И. А.

от \_\_\_\_\_

(наименование должности, кафедры, Ф.И.О. полностью  
– для «внутреннего» кандидата;  
Ф.И.О. полностью, место работы, занимаемая  
должность, адрес проживания, телефон, паспортные  
данные– для «внешнего» кандидата)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, кафедры)  
\_\_\_\_\_

Подпись

Дата

	<b>Федеральное агентство по образованию</b> <b>Волгоградский государственный технический</b> <b>университет</b>	<b>СК-П-15.1-01</b>
		Версия 01
		Стр. 9 из 19

## Приложение 2

### ФОРМА СПИСКА ТРУДОВ

#### СПИСОК научных и учебно-методических трудов

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. соискателя полностью) за \_\_\_\_\_ годы

№ п/п	Наименование работы и её вид	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
----------	---------------------------------	-----------------	-----------------	----------

Дата

Соискатель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

#### **Примечание:**

1.Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- а) научные и научно-методические работы, опубликованные в центральных или зарубежных изданиях
- б) прочие научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебные пособия
- г) другие учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа, номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 4 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.).

В графе 5 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется: "и др., всего \_\_\_\_\_ человек".

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.



Приложение 3

ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДЕНИЯ КАФЕДРЫ

ВЫПИСКА

из протокола № \_\_\_\_ заседания кафедры \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

Волгоградского государственного технического университета

от (дата).

Присутствовали:

1. Ф.И.О., должность
- 2.
- 3.

СЛУШАЛИ:

О научно-педагогической деятельности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. преподавателя)

в связи с конкурсным отбором на замещение должности \_\_\_\_\_  
(название должности)

Выступили: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. выступающих)

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать (не рекомендовать) к конкурсному отбору \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. преподавателя)

на должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
(название должности) (название кафедры)

РЕЗУЛЬТАТЫ ОТКРЫТОГО (ТАЙНОГО) ГОЛОСОВАНИЯ:

в голосовании принимало участие \_\_ человек:

за - \_\_,

против - \_\_,

воздержались - \_\_.

Заведующий кафедрой

ФИО

Секретарь

ФИО



**Приложение 4**

**ФОРМА МАТЕРИАЛОВ К ОТЧЕТУ НА СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА**

Волгоградский государственный технический университет

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**М А Т Е Р И А Л Ы**

**к отчету на совете факультета**

**профессора (доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

за период с 20\_\_\_\_ г. по 20\_\_\_\_ г.

**(Рекомендуемая форма отчета - может быть  
представлена в виде таблиц, графиков, диаграмм)**



Продолжение приложения 4

### 1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Учебный год	Учебная нагрузка, час.	
	Общая	Лекционная
Среднегодовая за отчетный период		

### 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Наименование работы*	Год выполнения
Подготовка к занятиям, в том числе разработка заданий к курсовым работам и дипломным проектам	2003-2008
Разработка рабочей программы по курсу «математические методы обработки экспериментальных данных» для магистров	2003
Составление учебных планов для специальности 072000	2008
Участие в научно-методическом совете машиностроительного университета	2003-2008
Участие в научно-методическом совете университета	2005-2008
Организационно-методическая работа по разработке системы менеджмента качества	2005-2008
Организация и участие во внутренних проверках (аудитах) кафедр в рамках системы качества	2008

\* Перечень видов работы приведен в примечании

### 3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Участие в выполнении научных программ, грантов  
Рособразования, Роснауки, РФФИ, РГНФ и др.

(заполняется научным руководителем и ответственным исполнителем)

Год	Шифр, название темы, заказчик	Объем НИР, тыс. руб.

### Участие в выполнении хоздоговорных НИР

(заполняется научным руководителем и ответственным исполнителем)

Год	Шифр, название темы, заказчик	Объем НИР, тыс. руб.
	Всего	

### Подготовка кадров высшей квалификации

(заполняется научным руководителем и консультантом защищенных диссертаций)

Ф.И.О.	Место работы на дату защиты	Год



Продолжение приложения 4

Результативность студенческой научно-исследовательской работы

Показатели	Годы				
Публикации со студентами					
Патенты со студентами					
Награды всероссийских конкурсов					
Награды региональных конкурсов					
Число выпущенных магистров					
Руководство исследовательскими дипломными проектами специалистов					

4. НАУЧНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПУБЛИКАЦИИ И ИЗОБРЕТЕНИЯ

Вид публикации	Годы					Всего
Учебники						
Монографии						
Учебные пособия						
Статьи в рецензируемых журналах РФ/ «Известия ВолгГТУ»						
Статьи в зарубежных журналах						
Статьи в сборниках						
Тезисы докладов на конференциях						
Заявки на изобретения						
Методические указания						
Патенты						
Всего публикаций						

5. ОБЩЕСТВЕННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА  
ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

Наименование работы*	Год выполнения

\* Перечень видов работ приведен в примечании

6. УЧАСТИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ДРУГИХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Вид работы, должность	Год выполнения

7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Год	Форма повышения квалификации

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_




#### Окончание приложения 4

#### **Примечания к заполнению пункта 2. «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА»:**

- подготовка к занятиям, в том числе разработка заданий к практическим и лабораторным работам, контрольным работам, курсовым и дипломным проектам;
- составление методических указаний к лабораторно-практическим занятиям и производственным практикам, для самостоятельной работы студентов, а также по применению вычислительной техники и технических средств обучения в учебном процессе;
- разработка рабочих программ учебных дисциплин;
- составление логических схем и технологических карт подготовки бакалавров, инженеров и магистров с целью согласования перечня и содержания дисциплин;
- разработка частных методик учебных дисциплин и других учебно-методических материалов;
- рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов;
- постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ;
- координация учебной деятельности факультетов;
- участие в работе ученого совета университета, советов факультетов, научно-методических советов университета и факультетов, в составе организационно-методической комиссии университета;
- участие в проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вузы;
- организация практики, дипломного проектирования;
- организация студенческих конкурсов и олимпиад;
- проведение научных и научно-методических конференций всех уровней;
- работа в приемной комиссии;
- организация занятий по физической подготовке со студентами в спортивно-оздоровительных лагерях и на учебно-тренировочных сборах; подготовка и проведение внутривузовских спортивных соревнований, праздников и показательных выступлений спортсменов.

#### **Примечания к заполнению пункта 6. «ОБЩЕСТВЕННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД»:**

- выполнение преподавателем общественной работы (ответственный на кафедре за определенный вид работы, профгруппорг и т.п.);
- работа в качестве кураторов академических групп;
- проведение собраний, бесед, экскурсий в учебной группе;
- участие во внеучебной деятельности университета – участие в смотрах-конкурсах различной направленности; организациях фотовыставок, выпуск многотиражной газеты факультета, написание статей в газету «Политехник», участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях;
- организация различных конкурсов с участием студентов (открытый конкурс по русскому языку, по социально-культурным исследованиям и т.п.);
- работа в студенческом общежитии и пр.

	<b>Федеральное агентство по образованию</b> <b>Волгоградский государственный технический</b> <b>университет</b>	<b>СК-П-15.1-01</b>
		Версия 01
		Стр. 15 из 19

**Приложение 5**

ФОРМА БЮЛЛЕТЕНЯ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО КОНКУРСНОМУ ОТБОРУ НА  
СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_

Совет \_\_\_\_\_ факультета ВолГТУ

К заседанию совета от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента)

(Фамилии претендентов приводятся в алфавитном порядке).

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.





Приложение 6

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ПО ВЫБОРУ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

Заседания счетной комиссии  
Совета \_\_\_\_\_ факультета

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Членов совета \_\_\_\_\_  
Присутствовало \_\_\_\_\_

Членами счетной комиссии избраны:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Постановили:

Председателем счетной комиссии избрать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Членами счетной комиссии избрать

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Председатель счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О)

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (подпись и Ф.И.О)



Приложение 7

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ПО ПОДСЧЕТУ ГОЛОСОВ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

Заседания счетной комиссии,  
избранной советом \_\_\_\_\_ факультета  
Волгоградского государственного технического университета

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Состав избранной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Комиссия избрана для подсчета голосов по рекомендации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента)

к избранию на должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_.

Приказом по Волгоградскому государственному техническому университету № \_\_\_\_\_

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ состав совета утвержден в количестве \_\_\_ человек

Присутствовало на заседании Совета \_\_\_\_\_

Роздано бюллетеней членам Совета \_\_\_\_\_

Осталось не розданных бюллетеней \_\_\_\_\_

Оказалось в урне бюллетеней \_\_\_\_\_

Результаты голосования: за рекомендацию к избранию по конкурсу \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента)


на должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, недействительных бюллетеней \_\_\_\_\_

Председатель счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

	<b>Федеральное агентство по образованию Волгоградский государственный технический университет</b>	<b>СК-П-15.1-01</b>
		Версия 01
		Стр. 18 из 19

**Приложение 8**

**ФОРМА БЮЛЛЕТЕНЯ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО КОНКУРСНОМУ ОТБОРУ НА  
УЧЕНОМ СОВЕТЕ УНИВЕРСИТЕТА**

Волгоградский государственный технический университет

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

\_\_\_\_\_

(наименование должности, структурного подразделения)

на заседании ученого совета университета от \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ .

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

(Фамилии претендентов приводятся в алфавитном порядке).

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.