

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»
(ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



/Драпалюк М.В./

«20» октября 2017 г.

РЕГЛАМЕНТ

**проведения конкурса на замещение должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Воронежский государственный лесотехнический университет
имени Г.Ф. Морозова»**

ПРИНЯТО: решением Ученого совета ВГЛТУ 20 мая 2016 года, протокол № 11
(в редакции от 20.10.2017г., принятой решением Ученого совета ВГЛТУ
20 октября 2017 года, протокол № 3)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».....	5
6. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».....	8
7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С ИЗБРАННЫМИ ПО КОНКУРСУ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	11

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящим Регламентом устанавливается порядок взаимодействия структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» по организации процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящий Регламент разработан в соответствии с нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 332;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1 н;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749;
- Уставом ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»;
- Положением о кадровой комиссии ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» и иными локальными нормативными актами Университета.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу (педагогические работники) – работники образовательной организации высшего образования, занимающие должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора.

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова».

Ученый совет – Ученый совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова».

Ученый совет факультета – ученый совет факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова».

Конкурс – процедура замещения должностей педагогических работников в форме конкурсного отбора претендентов.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. К должностям педагогических работников относятся должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, проходящих конкурсный отбор на заседании Ученого совета факультета ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».

4.2. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ», а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

4.3. Замещение должностей педагогических работников по основному месту работы, а также (по приказу ректора Университета) по совместительству осуществляется на основании прохождения этими лицами конкурса и последующего заключения трудового договора на неопределенный срок или на срок до 5 лет.

4.4. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

4.5. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно, в порядке, определяемом ФГБОУ ВО «ВГЛТУ». В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».

4.6. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

4.7. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности 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.

4.8. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Порядок проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой устанавливается Уставом ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» и Положением о выборах декана и заведующего кафедрой.

4.9. Настоящий Регламент не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, и лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях гражданско-правового договора.

5. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

5.1. Правовым и кадровым управлением в срок не позднее двух месяцев до окончания учебного года составляется на следующий учебный год список педагогических работников Университета, срок трудового договора которых истекает в следующем учебном году, и представляется для утверждения ректору. Утвержденный список размещается центром информационных технологий на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.vgltu.ru/>).

5.2. Центром информационных технологий на сайте Университета в разделе «Конкурс на замещение должностей» размещаются нормативные документы, регулирующие проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников.

5.3. Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить представление служебных записок на объявление конкурса на перечень вакантных должностей педагогических работников в правовое и кадровое управление в срок не позднее, чем за пять месяцев до окончания текущего учебного года. На основании служебных записок, согласованных с проректором

по учебной и воспитательной работе, а затем утвержденных ректором, правовое и кадровое управление готовит приказ об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, на основании которого на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» в разделе «Конкурс на замещение должностей» центром информационных технологий размещается объявление о проведении конкурса.

5.4. Конкурс на замещение должностей педагогических работников объявляется руководителем организации (уполномоченным им лицом) на сайте Университета, не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

1. перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
2. квалификационные требования по должностям педагогических работников;
3. место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
4. срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета);
5. место и дата проведения конкурса.

В Университете создаются условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

5.5. Конкурс на замещение должностей педагогических работников не объявляется при переводе работника с его согласия на аналогичную или ниже занимаемую им должность на той же кафедре, или при переводе на другую профильную кафедру до окончания срока трудового договора.

5.6. Заявление претендента для участия в конкурсе (Приложение 1) с визой ректора и соответствующие документы, указанные в п. 5.7 настоящего Регламента, подаются в правовое и кадровое управление (Учебный корпус № 1, г. Воронеж, ул. Тимирязева, 8, каб. 132) до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса, для регистрации в «Журнале регистрации заявлений на конкурсный отбор (выборы)».

5.7. Претенденты, участвующие в конкурсе на замещение вакантной должности педагогических работников, к заявлению с полученной визой ректора Университета на участие в конкурсе прилагают:

Для избираемых сотрудников Университета:

- личный листок по учету кадров;
- справка из НИС;
- результаты анкетирования «Преподаватель глазами студентов»;
- критерии соответствия занимаемой должности;
- отчет о проделанной работе за соответствующий период (Приложение 2);

– список научных и учебно-методических трудов и список научных работ, опубликованных на ресурсе e-library (Приложение 3);

– копия трудового договора за предыдущий период работы;

– копия удостоверения по проверке знаний по охране труда.

Для лиц, не работающих в Университете:

– личный листок по учету кадров;

– автобиография;

– список научных и учебно-методических трудов и список научных работ, опубликованных на ресурсе e-library;

– копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом;

– копии документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям (копии дипломов о высшем образовании, аттестатов доцента/профессора, дипломов кандидата/доктора и др.);

– документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными или иными нормативными актами.

5.8. По истечении срока подачи заявления и соответствующих документов об участии в конкурсе правовое и кадровое управление передает весь пакет документов секретарю соответствующей кафедры под роспись для дальнейшего рассмотрения на заседании кафедры.

5.9. Проведение конкурсного отбора предусматривает многоступенчатую процедуру отбора претендента на должность ППС:

1) Претенденты на должность ППС рассматриваются сначала на заседании кафедры (выписка из протокола заседания кафедры). В выписке кафедра дает заключение о возможности и целесообразности приема данного претендента, а также о рекомендуемом сроке трудового договора. Ответственность за своевременную подготовку выписки из заседания кафедры кадровой комиссии возлагается на заведующего кафедрой. Секретарь заседания передает пакет документов претендентов секретарю кадровой комиссии под роспись.

2) Затем претенденты на должность ППС рассматриваются на заседании кадровой комиссии, которая изучает комплекты документов претендентов, заслушивает отчет о научно-педагогической работе. Кадровая комиссия на своем заседании осуществляет обсуждение кандидатур претендентов и рекомендует на какой срок заключить трудовой договор. По итогам обсуждения кадровая комиссия принимает решение, которое носит рекомендательный характер и оформляется протоколом.

3) Конкурсные документы претендентов, допущенных к участию в конкурсе, передаются секретарем кадровой комиссией секретарю Ученого совета факультета под роспись. На заседании Ученого совета факультета ученый секретарь совета факультета оглашает результаты обсуждения кадровой комиссией кандидатур претендентов на вакантную должность. Ученый совет факультета проводит конкурсный отбор и оформляет решение выпиской из протокола заседания. Ответственность за своевременную подготовку выписки ученого совета факультета возлагается на декана факультета.

5.10. Кафедра вправе предложить претендентам до проведения заседания кадровой комиссии провести открытые учебные занятия, выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований. В этом случае на заседании кадровой комиссии дополнительно рассматривается отзыв на открытое занятие.

5.11. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

1. несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
2. непредставления установленных документов;
3. нарушения установленных сроков поступления заявления.

5.12. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Регламентом, Положением о кадровой комиссии, Положением об Ученом совете факультета, условиями предполагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании кадровой комиссии, Ученого совета факультета.

6. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ФГБОУ ВО «ВГЛУ»

6.1. Ученый совет факультета, на котором производится избрание претендентов на соответствующую должность, рассматривает представленные документы и путем тайного голосования выносит окончательное решение об итогах прохождения претендентом конкурсного отбора и о рекомендуемом сроке трудового договора, которое оформляется протоколом (Приложение 4). После представления и обсуждения кандидатур на замещение должностей педагогических работников ФИО претендентов, по результатам открытого голосования, вносятся в бюллетени для тайного голосования (Приложение 5). Их получение членами Ученого совета факультета регистрируется в Листе выдачи бюллетеней для тайного голосования (Приложение 6).

6.2. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов Ученого совета факультета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава Ученого совета факультета. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета факультета

6.3. На заседании Ученого совета факультета должны быть обеспечены условия для тайного свободного волеизъявления его членов.

6.4. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

6.5. Если голосование проводилось по двум и более претендентам на должность педагогического работника, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то на этом же заседании Ученого совета факультета проводится второй тур избрания, при котором повторное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

6.6. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

6.7. Претендент на должность педагогического работника вправе снять свою кандидатуру в любое время с момента подачи заявления до проведения процедуры голосования на заседании кадровой комиссии или на Ученом совете факультета.

6.8. При наличии письменного обращения претендента об отзыве своего заявления на участие в конкурсе на замещение педагогической должности вопрос о прохождении его по конкурсу снимается с повестки дня заседания кадровой комиссии, Ученого совета факультета.

6.9. По итогам рассмотрения Ученый совет факультета принимает решение об избрании или не избрании претендента на должность. Ученый секретарь Ученого совета факультета готовит выписку из протокола заседания в срок не позднее трех рабочих дней после заседания, которую передает с пакетом документов на подпись председателю Ученого совета факультета. Решение об избрании или не избрании претендента на должность вступает в силу со дня его подписания председателем Ученого совета факультета и является основанием для заключения трудового договора.

6.10. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом локальным нормативным

актом Университета. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашение для работы в Университете.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С ИЗБРАННЫМИ ПО КОНКУРСУ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

7.1. Ученый секретарь Ученого совета факультета в течение пяти рабочих дней с даты проведения Ученого совета факультета представляет в правовое и кадровое управление конкурсные документы с приложенной выпиской из протокола счетной комиссии о результатах голосования под роспись.

7.2. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством. Для этого данному лицу необходимо явиться в правовое и кадровое управление (Учебный корпус № 1, г. Воронеж, ул. Тимирязева, 8, каб. 132).

7.3. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом факультета лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

8. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение

Данное Положение подлежит обязательному пересмотру каждые пять лет. Предложения о внесении изменений в данное Положение выдвигаются проректорами ВГЛТУ и руководителями структурных подразделений.

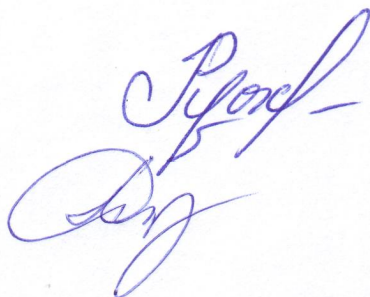
9. Хранение экземпляров Положения

Контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе хранится в учебно-методическом управлении ВГЛТУ, электронная версия размещается на сайте ВГЛТУ.

Составители:

Начальник ПКУ

Начальник УМУ



Р.Р. Прохорович

С.В. Писарева

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец заявления об участии в конкурсе на должность педагогического работника

*Ректору ВГЛТУ Драпалюку М.В.
кандидата экономических наук, доцента,
доцента кафедры _____
Васильева Николая Михайловича*

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе претендентов на замещение должности доцента кафедры общего языкознания.

12 января 2016 г.

подпись

ВНИМАНИЕ!

Заявление пишется на стандартном листе бумаги формата А4, **от руки.**

Образец отчета претендента

Отчет
о работе претендента кафедры _____ за период _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Учебно-методическая работа:
2. Научно-исследовательская работа:
3. Другие виды работ

Претендент кафедры _____
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

(Дата)

Форма и образец списка учебных изданий и научных трудов

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
за период _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент _____
(инициалы, фамилия) (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель организации) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Директор библиотеки _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(Дата)

Примечания.

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутри вузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); 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 выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

В графе 6 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 другие, всего __ человек».

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

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

**Форма протокола по результатам тайного голосования на заседании
Ученого совета факультета**

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени
Г.Ф. Морозова»*

ПРОТОКОЛ № **
заседания счетной комиссии

Совета _____

(факультета)

ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» от «__» _____ 20__ г.

по конкурсному отбору претендентов на замещение должности

по кафедре _____

Члены счетной комиссии _____

Всего утверждено членов Совета: _____

На заседании присутствовало: _____

Роздано бюллетеней членам Совета: _____

Опущено бюллетеней в урну: _____

Подано действительных бюллетеней: _____

Поданные действительные бюллетени распределились следующим образом:

Фамилия, имя, отчество	Бюллетеней		
	за	против	Недействительных бюллетеней
1. Ф.И.О.			
2.			
3.			

Таким образом, считать прошедшим конкурсный отбор претендентов на замещение должности _____ по кафедре _____

Члены счетной комиссии _____

**Форма бюллетеня для тайного голосования на заседании
Ученого совета факультета**

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени
Г.Ф. Морозова»*

**БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсу на должность**

(наименование должности, кафедры)
Совет факультета _____
(наименование факультета)
_____ заседания Совета
(дата и номер протокола)

(фамилия(ии), имя, отчество претендента(ов))

Примечание:

- 1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).*
- 2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий или оставлены невычеркнутыми фамилии в количестве большем, чем указано штатных единиц, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность на одну штатную единицу, признается недействительным.*

Приложение 6

Лист выдачи бюллетеней на заседании Ученого совета факультета

Лист выдачи бюллетеней для тайного голосования на заседании
Ученого совета факультета

*федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени
Г.Ф. Морозова»*

Ф.И.О.	Количество полученных бюллетеней	Роспись в получении бюллетеней для голосования
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		