

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рег. № 20 - МНХ



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 30 мая 2019 г. № 5.4/12 (517),
с изм. от 29 апреля 2020 г. № 7.10/14 (534)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурсного избрания
на должность директора института

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Процедура избрания на должность директора института и её документирование.....	5
3. Заключительные положения.....	13

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения избрания по конкурсу на замещение должности директора института (далее – Положение) в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – университет), определяет требования к процедуре замещения должности директора и порядку её документирования.

Институт – учебно-научное структурное подразделение университета, реализующее образовательные программы высшего образования. Институт возглавляет директор, избираемый ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, как правило, соответствующего профиля (профиля одной из реализуемых институтом образовательных программ) и отвечающий установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям: высшее образование (специалитет, магистратура), стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

Должность директора института относится к должностям педагогических работников, указанных в Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678, Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 «Об

утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, локальными нормативными актами университета.

1.3. Заключение трудового договора на замещение должности директора института, а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение должности директора института.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности директора института без избрания по конкурсу:

- на замещение должности директора института при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

1.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2. Процедура избрания на должность директора института и её документирование

2.1. Не позднее 01 апреля текущего года по решению ректора (или уполномоченного им лица) объявляются данные директоров институтов, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.syktso.ru>; далее – сайт университета). В объявлении, как правило, указываются фамилия, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения, в штате которого состоит работник (приложение 1). Подготовку указанного объявления обеспечивает кадровое структурное подразделение университета.

2.2. Конкурс на замещение должностей директоров институтов объявляется по решению ректора (уполномоченного им лица) на сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

При наличии вакантной должности директора института конкурс в установленном порядке может объявляться по решению ректора (или уполномоченного им лица) в период учебного года.

В объявлении о конкурсе на замещение должностей педагогических работников университета указывается:

- перечень должностей директоров институтов, на замещение которых объявляется конкурс;

- квалификационные требования к должности директора института;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте университета);
- место и дата проведения конкурса.

Подготовку данного объявления обеспечивает ученый секретарь университета. Ученый секретарь университета обеспечивает создание условий для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса, с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором университета, иными локальными нормативными актами.

2.3. Для участия в конкурсе претендент подает по месту, указанному в объявлении, следующий комплекс документов:

2.3.1. заявление об участии в конкурсе на замещение должности директора института (приложение 2). Заявление подается не позднее окончательной даты приема, указанной в объявлении о проведении конкурса;

2.3.2. копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям по вакантной должности директора института, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К документам, подтверждающим соответствие претендента квалификационным требованиям, относятся:

- диплом о высшем образовании;
- диплом кандидата и/или доктора наук;
- аттестат доцента и/или профессора;
- иные документы об образовании;
- документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы (копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы,

подтверждающая стаж научной, научно-педагогической работы и / или справка о научно-педагогическом стаже и др.).

К документам, подтверждающим отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, относятся:

– справка о наличии (отсутствии) судимости и / или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

– документы, подтверждающие прохождение предварительного или периодического медицинских осмотров (заключение медицинской организации с отметкой о допуске к педагогической деятельности).

2.3.3. иные дополнительные документы и сведения, характеризующие трудовую деятельность, в том числе:

а) список научных и учебно-методических работ (приложение 3);

б) отчет о работе за предыдущий период избрания / за предыдущий период работы (в случае если претендент ранее занимал эту должность);

в) документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, стажировки и др. документы, подтверждающие профессиональное развитие);

г) согласие на обработку персональных данных;

д) план (программу) развития института по следующим направлениям: кадровый потенциал; учебная деятельность; методическая деятельность; научная деятельность; воспитательная и иная педагогическая работа (международная, профориентационная).

2.3.4. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

– несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности педагогического работника;

– непредставления установленных данным Положением документов;

– нарушения установленных сроков представления документов.

2.4. Ученый секретарь университета передает документы,

представленные претендентом на соответствующую должность, в комиссию по кадровой политике университета (далее – кадровая комиссия). Кадровая комиссия университета проводит экспертизу документов на соответствие претендента квалификационным требованиям по должности директора института. Кадровая комиссия выносит заключение о соответствии / несоответствии претендента квалификационным требованиям к должности директора, и рекомендацию о допуске (недопуске) претендента к участию в конкурсном избрании. Данные рекомендации оформляются протоколом заседания кадровой комиссии.

Кадровая комиссия вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия. Организация проведения пробных лекций или иных учебных занятий возлагается на кафедру, в штатном расписании которой закреплена учебная нагрузка (работа) по должности директора института.

2.5. Конкурсное избрание на должность директора института проводится на ученом совете университета (далее – ученый совет).

2.6. До проведения ученым советом процедуры конкурсного избрания на должность директора института кандидатуры претендентов рассматриваются на заседании ученого совета института, в штатном расписании которого закреплена должность директора института и учебная нагрузка (работа), как правило, по соответствующей кафедре института.

Заседание ученого совета института проводится под председательством проректора по учебной работе или проректора, уполномоченного на это ректором университета.

На заседании ученого совета института открытым голосованием по каждому претенденту принимается решение рекомендовать или не рекомендовать кандидатуру претендента к избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности. Если кандидат на должность директора института является членом ученого совета института, то он не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Решение о рекомендации кандидатуры претендента к избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности принимается, если за него проголосовало более 50 процентов от числа присутствующих на заседании ученого совета института работников при кворуме не менее 50 процентов списочного состава членов ученого совета института.

Ученый совет института выносит рекомендации по каждой кандидатуре в виде заключения (приложение 4), в котором оцениваются основные результаты деятельности претендента на должность директора института за предыдущий период избрания / назначения (для работающих в университете) по следующим направлениям деятельности:

- проектирование и реализация образовательных программ по направлениям подготовки / специальностям, закрепленным за институтом;
- планирование, организация, контроль и выполнение учебной, методической, научной (в том числе инновационной), исследовательской, внеучебной, творческой, организационной и другой педагогической работы института по всем формам обучения, участие в работе, предусмотренной планами университета по воспитательной, физкультурно-оздоровительной, спортивной, творческой и иной работе, проводимой с обучающимися;
- реализация и формирование кадровой политики в институте (профессиональное развитие научно-педагогических кадров и иных категорий работников в институте, обеспечение соответствия учебно-педагогических кадров по образовательным программам института требованиям ФГОС ВО и др.).

Помимо оценки деятельности претендента в должности директора института в заключении должны быть указаны сведения об обеспеченности реализуемых(ой) им учебных(ой) дисциплин(ы) (модулей(я)) учебно-методическими материалами, в том числе для самостоятельной работы обучающихся; сведения о профессиональном развитии претендента на должность (повышение квалификации, стажировки и др. видах), т.е. результатах его научно-педагогической деятельности; дана оценка

проведенным претендентом пробных лекций или других учебных занятий (при необходимости). Заключение ученого совета института подписывается проректором, проводившим заседание.

2.7. По итогам заседания ученого совета института оформляется выписка из протокола заседания (приложение 5), в которой указываются: присутствующие на заседании, заданные вопросы, полученные ответы, выступления по кандидатуре претендента, замечания, рекомендации, результаты голосования. Выписка из протокола ученого совета института подписывается секретарем заседания.

Заключение и выписку из протокола заседания ученого совета института по рассматриваемым кандидатурам на должность директора института секретарь ученого совета института передает ученому секретарю университета не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания кадровой комиссии университета.

2.8. Ученый секретарь университета передает документы, представленные ученым советом института, в кадровую комиссию университета. Кадровая комиссия университета рассматривает представленные документы и выносит решение:

– о рекомендации / нереккомендации ученому совету университета кандидатуры *Фамилия И.О.* к избранию на должность директора института _____;

– о сроке заключения срочного трудового договора с директором института по итогам конкурсного избрания.

Данные рекомендации оформляются протоколом заседания кадровой комиссии.

2.9. Процедуру конкурсного избрания проводит ученый совет университета путем тайного голосования. Решение по результатам голосования оформляется протоколом (приложение 6, 7).

На заседании ученого совета ученый секретарь доводит до членов ученого совета информацию о претендентах на вакантную должность

директора института, заключение ученого совета института по каждой кандидатуре, рекомендации кадровой комиссии университета, мотивированное мнение ректора университета о поддержке одной из кандидатур на должность директора института (при наличии).

Претендент на вакантную должность директора института перед проведением тайного голосования представляет план (программу) развития института на пять лет.

Ученый совет открытым голосованием принимает решение о включении кандидатуры претендента на вакантную должность директора института в бюллетень для тайного голосования. Перед началом голосования каждому члену ученого совета (под подпись) выдается бюллетень для тайного голосования (приложение 8). Члены ученого совета, избираемые по конкурсу на должность директора института, в голосовании по своей кандидатуре не участвуют.

Голосование осуществляется следующим образом:

а) если член ученого совета голосует за одного из кандидатов, то он оставляет в бюллетене фамилию этого кандидата и вычеркивает фамилии остальных кандидатов;

б) если член ученого совета голосует против всех кандидатов, то он вычеркивает фамилии всех кандидатов.

Бюллетень, в котором оставлены невычеркнутыми фамилии двух и более кандидатов признается недействительным.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета 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, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто

из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур конкурсного избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Тайное голосование по кандидатурам на замещение должности директора института работников может проводиться в электронной форме, в том числе в удаленном/дистанционном режиме с обеспечением обезличенности и конфиденциальности.

Членами ученого совета заполняется электронная форма голосования в кампусной информационной системе университета. Голосование осуществляется путем проставления мнения голосующего напротив пунктов: «за» или «против».

Итоги электронного голосования подтверждаются бумажными бюллетенями (приложение 10).

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

2.11. По результатам конкурса ученый секретарь университета не позднее, чем через три рабочих дня после заседания ученого совета университета, передает в кадровое подразделение университета оформленный комплекс документов: выписку из протокола заседания ученого совета университета (приложение 9), документы претендента (в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения), заключение и выписку из протокола заседания ученого совета института и др.

Ученый секретарь университета в течение двух рабочих дней после даты проведения конкурса уведомляет лиц, участвовавших в конкурсном

отборе, о результатах конкурса по электронной почте (с подтверждением получения) или лично.

2.12. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение вакантной должности директора института, заключается / продлевается срочный трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Конкретные сроки трудового договора (продления трудового договора и др.) устанавливаются ректором университета по соглашению сторон с учетом мнения ученого совета. Как правило, срок трудового договора соотносится со сроком реализации плана (программы) развития института, представленной претендентом на должность директора института, и составляет не более пяти лет.

2.13. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом университета лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Ученым советом университета.

3.2. Изменения и дополнения утверждаются Ученым советом университета.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»
И.О. Фамилия
« ___ » _____ 20 ___ г.

СПИСОК

педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в
20 ___/20___ учебном году

Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата окончания трудоого договора
Название института		
Наименование структурного подразделения (кафедры)		
Фамилия Имя Отчество	Должность	00.00.0000
Фамилия Имя Отчество	Должность	00.00.0000

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»
Фамилия И.О.

Фамилия Имя Отчество (для работников
университета: указывается должность, название
кафедры), адрес электронной почты, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность директора

указывается название института; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается доля ставки

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу,

утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749, Положением о порядке проведения конкурсного избрания на должность директора института, Коллективным договором, Положением об обработке персональных данных ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», должностной инструкцией директора института

_____ «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Приложение 3

СПИСОК

опубликованных научных и учебно-методических работ

Фамилия Имя Отчество

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебно-методические работы					
Научные работы					
Патенты					

Претендент

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Верно
Учёный секретарь

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Примечание.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации 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.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

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.

3. 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.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), 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.

5. 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.

6. 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”.

7. 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.

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ученого совета института _____
 об учебной, методической, научной (в том числе опытно-конструкторской),
 воспитательной и др. педагогической работе

1. Краткое изложение результатов учебной, научной, методической, воспитательной работы, профессионального развития преподавателя.

2. Краткий отчет об основных результатах работы в должности директора института¹: характеристика института, результаты работы за последние 5 лет по направлениям:

- кадровый потенциал
- учебная деятельность
- методическая деятельность
- научная деятельность
- воспитательная и иная педагогическая работа (международная, профориентационная)

Ученый совет _____
 рекомендует/не рекомендует _____ для
 избрания на должность директора института _____.

Заключение принято на заседании ученого совета института
 _____ (протокол «__» _____ № ____).

Голосовали:

«За» – _____ человек

«Против» – _____ человек

«Воздержались» – _____ человек

Проректор

И.О. Фамилия

Секретарь ученого
 совета института

И.О. Фамилия

¹ Раздел 1 заполняется в случае, если кандидат на должность директора ранее замещал эту должность

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)
Институт _____

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания

№ _____

Председатель – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали:

Фамилии И.О. (по алфавиту)

Повестка дня:

1. О рассмотрении кандидатуры *Фамилия И.О.* на замещение вакантной должности директора института _____.

Слушали:

Проректор _____ (*Фамилия И.О.*) проинформировал членов кафедры о том, что на официальном сайте университета «___» _____ 20__ г. объявлен конкурс на замещение вакантной должности директора института _____.

Для участия в конкурсе подано заявление от *Фамилия И.О.*

Выступили:

Заслушан отчет.

По отчету были заданы вопросы:

Фамилия И.О.: Вопрос

Ответ:

Фамилия И.О.: Вопрос

Ответ:

Фамилия И.О.: Вопрос.

Ответ:

Далее выступили преподаватели кафедры:
Фамилия И.О. – краткое изложение выступления.
Фамилия И.О. – краткое изложение выступления.

Проректор _____ зачитал заключение ученого совета института _____
о деятельности *И.О. Фамилия*.

Кто за то, чтобы утвердить заключение ученого совета института
_____?

«За» – _____ человек
«Против» – _____ человек
«Воздержались» – _____ человек

Кто за то, чтобы ходатайствовать перед Ученым советом университета об
избрании *Фамилия И.О.* на должность директора института _____.

«За» – _____ человек
«Против» – _____ человек
«Воздержались» – _____ человек

Решили:

1. Отчет *Фамилия И.О.* и заключение ученого совета института _____
утвердить.

2. Ходатайствовать перед Ученым советом университета об избрании
Фамилия И.О. на должность директора института _____.

Председатель

И.О. Фамилия

Верно

Секретарь

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

ПРОТОКОЛ
заседания счетной комиссии,
избранной на заседании ученого совета университета

« ____ » _____ 20 __ г.

№ _____

На заседании ученого совета университета избрана счетная комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Обязанности распределены следующим образом:

Председатель счетной комиссии – Фамилия И.О.

Секретарь счетной комиссии – Фамилия И.О.

Члены счетной комиссии: Фамилии И.О.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

ПРОТОКОЛ
заседания счетной комиссии,
избранной на заседании ученого совета университета

« ____ » _____ 20 __ г.

№ _____

Состав ученого совета _____ чел.

Присутствовало ____ чел.

По избранию на должность директора института _____

_____.

Роздано бюллетеней членам совета ____

Оказалось в урне ____

Результаты голосования:

«За» – _____ чел.,

«Против» – _____ чел.,

недействительных бюллетеней _____.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсному избранию на должность
директора института

название института

« ____ » _____ 20 ____ г., протокол № ____ заседания ученого
совета университета

Фамилия Имя Отчество претендента(ов)

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии(ий).
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.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания

№ _____

Председатель – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: Фамилии И.О. (по алфавиту)

1. Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение должности директора института

наименование института

2. Слушали:

Выступили:

Результаты голосования:

«За» –

«Против» –

«Воздержались» –

Решили:

1. Избрать *Фамилия И.О.* на должность директора института

2. Рекомендуемый срок избрания: _____.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Учёный совет

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному избранию на должность
директора _____
(наименование института)

« ____ » _____ 20 ____ г., протокол № ____ заседания учёного совета

Фамилия Имя Отчество

- «За»
- «Против»