

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
Н.Г. Малков
М.П.
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫБОРОВ
ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА И ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ
ФГБОУ ВО ВОЛОГОДСКАЯ ГМХА**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, приказом Минздравсоцразвития России № 1н от 11 января 2011 года «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования», а также Уставом ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и процедуры выборов декана факультета и заведующего кафедрой ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее – академия).

1.3. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом академии на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень или ученое звание, и утверждаемый в должности приказом ректора академии.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом академии на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, и утверждаемый в должности приказом ректора.

1.5. Декан факультета и заведующий кафедрой могут исполнять свои обязанности на условиях совместительства. Декан факультета и заведующий кафедрой могут занимать иные должности в академии на условиях

совместительства. Должностные обязанности декана факультета и заведующего кафедрой включают в себя, помимо организации и руководства деятельностью факультета (кафедры), непосредственное ведение учебной, методической и научной деятельности.

1.6. Выборы декана и заведующего кафедрой объявляются ректором:

- не менее чем за 2 месяца до окончания срока полномочий действующего декана, заведующего кафедрой;

- в течение одного года со дня создания – при создании нового факультета, кафедры;

- в течение одного года с момента увольнения (отстранения и т.п.) – при досрочном прекращении полномочий действующего декана, заведующего кафедрой.

1.7. Кандидаты на должность декана факультета и заведующего кафедрой должны соответствовать установленным нормативными актами квалификационным и иным требованиям. В случае несоответствия установленным требованиям и (или) нарушения сроков представления необходимых документов кандидату может быть отказано в допуске к участию в выборах.

1.8. Кандидатам на должности декана, заведующего кафедрой обеспечивается возможность ознакомиться с настоящим Положением, соответствующей должностной инструкцией, условиями труда, а также возможность присутствия на заседаниях кафедры, совета факультета, Ученого совета академии, собраниях при обсуждении их кандидатур.

1.9. Должностным лицом академии, ответственным за организацию и проведение выборов деканов факультетов, является проректор по учебной работе, начальник отдела кадров.

2. ВЫБОРЫ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

2.1. Требования к претенденту на должность декана факультета

2.1.1. Декан избирается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

2.1.2. На должность декана факультета могут избираться лица, способные на уровне современных требований решать вопросы организации подготовки специалистов и развития научных исследований, обеспечить развитие факультета как важного структурного подразделения академии, не имеющие препятствий к занятию педагогической деятельностью.

2.2. Порядок подготовки к проведению выборов

2.2.1. Объявление о выборах декана с указанием даты заседания Ученого совета академии, на котором они состоятся, размещается на сайте академии не менее чем за два месяца до даты их проведения.

2.2.2. Выдвижение кандидатов (претендентов) на должность декана факультета начинается со следующего дня после объявления выборов декана и заканчивается за 40 календарных дней до даты проведения Ученого совета академии, на котором данные выборы состоятся.

2.2.3. Право выдвижения кандидатур на должность декана факультета принадлежит:

- проректору по учебной работе;
- Ученому совету факультета;
- коллективам кафедр, входящих в состав факультета;
- в порядке самовыдвижения;
- инициативной группой, включающей в себя не менее 25% штатных научно-педагогических работников факультета;
- собранием работников и представителей обучающихся факультета.

2.2.4. Коллектив (проректор), выдвинувший кандидата на должность декана факультета, уведомляет о своем решении выдвигаемого кандидата на должность декана. Выдвижение кандидата оформляется в виде выписки из протокола (Приложение 1) либо служебной запиской проректора по учебной работе на имя ректора (если кандидата выдвинул проректор).

2.2.5. Согласие кандидата баллотироваться на должность декана подтверждается письменным заявлением на имя ректора (Приложение 2).

К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

- список научных и учебно-методических трудов претендента за последние пять лет (Приложение 3);
- перспективный план развития факультета (Приложение 4);
- справка из УМВД России по Вологодской области о (наличии) отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;
- если кандидат предыдущий срок занимал данную должность, то отчет о работе факультета за прошедший период (Приложение 5);
- для лиц, не работающих в академии на момент подачи заявления об участии в выборах декана, дополнительно предоставляются следующие документы:
 - копия трудовой книжки (для подтверждения научно-педагогического стажа). Для лиц, работающих у другого работодателя на момент подачи заявления, копия трудовой книжки заверяется по месту работы; для лиц, на момент подачи заявления не работающих, копия трудовой книжки заверяется нотариально (если заявление направляется почтой), либо удостоверяется сотрудником отдела кадров академии при предъявлении оригинала (если заявление подается лично в отдел кадров);
 - копия документов об образовании, ученой степени и ученом звании (для подтверждения уровня квалификации). Копии должны быть заверены нотариально (если заявление направляется почтой), либо удостоверены сотрудником отдела кадров академии при предъявлении оригиналов (если заявление подается лично в отдел кадров).

2.2.6. Прием и регистрация заявлений от кандидатов на должность декана, документов об их выдвижении и других необходимых документов (п.2.2.5) заканчивается за 30 календарных дней до назначенной даты выборов. Прием документов ведет начальник отдел кадров. Если окончание срока приходится на нерабочий день, то датой окончания срока является следующий за ним рабочий день. Заявление считается поданным в день, когда предоставлен полный пакет документов, указанных в п. 2.2.5 настоящего Положения.

2.2.7. Не ранее окончания срока подачи документов и не позднее, чем за 20 календарных дней до даты выборов проводится заседание Экспертно-аттестационной комиссии академии. ЭАК на своем заседании рассматривает представленные документы кандидатов и принимает решение о допуске или недопуске претендентов к участию в выборах. ЭАК вправе не допустить претендента до выборов в случаях:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям к должности, установленным действующими нормативными правовыми актами и данным Положением;
- нарушения установленных сроков подачи заявления;
- непредставления документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 2.2.5. настоящего положения;
- наличия обстоятельств, препятствующих занятию педагогической деятельностью, установленные ст. 331 ТК РФ.

Решение ЭАК оформляется протоколом. Выписка из протокола по каждому из претендентов приобщается к документам претендентов.

О решении ЭАК о допуске или недопуске к участию в выборах председатель (проректор по учебной работе) ЭАК письменно уведомляет претендентов. В случае если претендент решением ЭАК не допущен до участия в выборах, его кандидатура не рассматривается на заседании Ученого совета академии и рекомендации по ней не выносятся.

Документы недопущенных до участия в выборах претендентов остаются на хранении в отделе кадров академии.

2.2.8. После принятия решения экспертно-аттестационной комиссией, проводится заседание Ученого совета факультета, на котором рассматривается вопрос о даче рекомендаций претендентам на должность декана. Для подготовки заседания Ученого совета факультета секретарь Ученого совета факультета получает в отделе кадров под роспись документы претендентов на должность декана. Объявление о месте и времени заседания Ученого совета факультета размещается на информационном стенде факультета, а также доводится до сведения проректора по учебной работе, ученого секретаря Ученого совета академии, начальника отдела кадров и самих претендентов.

2.2.9. Ученый совет вправе дать положительную рекомендацию только одному из претендентов. Получившим положительную рекомендацию Ученого совета факультета считается претендент, за дачу рекомендации которому проголосовало более половины из присутствующих на заседании членов Ученого совета факультета при кворуме не менее 2/3 от списочного состава.

Ученый совет имеет право не дать положительную рекомендацию ни одному из претендентов. Форма голосования при даче рекомендации Ученым советом факультета определяется самим Ученым советом. Претенденты вправе присутствовать на заседании Ученого совета факультета при рассмотрении вопроса о даче рекомендации на должность декана. Ученый совет предоставляет право каждому кандидату публично ознакомить присутствующих на заседании со своим перспективным планом развития факультета на ближайшие пять лет, ответить на возникшие вопросы, задать вопросы другим кандидатам и получить на них ответы. Неявка претендента не препятствует рассмотрению вопроса о даче рекомендаций по его кандидатуре.

Решение Ученого совета факультета о даче рекомендации оформляется в виде выписки из протокола отдельно по каждому из претендентов и вместе с документами претендентов передается под роспись Ученому секретарю Ученого совета академии.

2.2.10. Ученый секретарь Ученого совета академии до выборов декана электронной почтой рассылает членам Ученого совета академии перспективные планы развития факультета всех претендентов.

2.3. Порядок проведения выборов декана факультета

2.3.1. Выборы декана факультета проводятся на заседании Ученого совета академии путем тайного голосования. Заседание Ученого совета академии, на котором проводятся выборы декана, является открытым. Претенденты вправе присутствовать на данном заседании. Неявка претендента на заседание Ученого совета не препятствует проведению выборов декана.

2.3.2. Ученый совет правомочен решать вопрос о выборе декана, если на его заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

2.3.3. Ученый совет утверждает процедуру и регламент выборов декана (порядок обсуждения кандидатур, время выступлений и др.).

2.3.4. Ученый совет предоставляет право каждому кандидату публично ознакомить присутствующих на заседании со своим перспективным планом развития факультета на ближайшие 5 лет, ответить на возникшие вопросы, задать вопросы другим кандидатам и поучить на них ответы.

2.3.5. До начала тайного голосования по выборам декана факультета для подсчета голосов Ученый совет открытым голосованием из состава членов совета выбирает счетную комиссию в количестве не менее трех человек. Один из членов счетной комиссии информирует членов Ученого совета о форме бюллетеня, правилах его заполнения и порядке голосования.

2.3.6. Бюллетень выдается членам Ученого совета под личную подпись.

2.3.7. Все кандидатуры на должность декана факультета вносятся в один бюллетень (приложение 7). Результат голосования выражается вычеркиванием или оставлением фамилии претендентов.

2.3.8. Бюллетень признается недействительным и не участвует в подсчете голосов, если:

- это бюллетень не установленного образца;

- в нем оставлено не вычеркнутой более одной фамилии претендентов;
- если в бюллетень вписаны новые фамилии.

2.3.9. Формы протоколов, заполняемых счетной комиссией при проведении тайного голосования, приведены в Приложениях 8 и 9. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Избранным считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее 50 процентов плюс один голос при кворуме не менее 2/3 от списочного состава Ученого совета академии.

2.3.10. С претендентом, избранным на должность декана, заключается трудовой договор сроком до пяти лет. Конкретный срок трудового договора определяется ректором академии с учетом рекомендаций Ученого совета академии.

2.3.11. В случае если ни один из претендентов на должность декана не набрал необходимого числа голосов, выборы признаются несостоявшимися. В этом случае выборы проводятся заново начиная с этапа размещения объявления о проведении выборов.

2.3.12. В случае если не состоялись выборы на **вакантную** должность декана, исполнение обязанностей декана возлагаются на одного из работников академии (как правило, из числа ППС) приказом ректора. Повторные выборы в этом случае должны быть объявлены не позднее одного года с даты несостоявшихся выборов.

2.3.13. В случае если не состоялись выборы на должность декана, срок трудового договора с которым истекает после заседания Ученого совета академии, выборы на котором признаны несостоявшимися, трудовой договор с деканом продляется до даты проведения новых выборов. В этом случае новые выборы на должность декана должны быть объявлены не позднее двух месяцев с даты несостоявшихся выборов.

2.3.14. Не позднее 3 рабочих дней с даты проведения выборов Ученый секретарь Ученого совета академии передает документы претендентов вместе с выписками из протокола заседания Ученого совета с решением по каждому из претендентов в отдел кадров.

3. ВЫБОРЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

3.1. Требования к претенденту на должность заведующего кафедрой

3.1.1. Заведующий кафедрой избирается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, ученую степень и ученое звание

3.1.2. На должность заведующего кафедрой могут избираться лица, способные на уровне современных требований решать вопросы организации подготовки специалистов и развития научных исследований, обеспечить

развитие кафедры как важного структурного подразделения академии, не имеющих препятствий к занятию педагогической деятельностью.

3.2. Порядок подготовки к проведению выборов

3.2.1. Объявление о выборах заведующего кафедрой, с указанием даты заседания Ученого совета академии, на котором они состоятся, размещается на сайте академии не менее чем за два месяца до даты их проведения.

3.2.2. Выдвижение кандидатов (претендентов) на должность заведующего кафедрой начинается со следующего дня после объявления выборов и заканчивается за 40 календарных дней до даты проведения Ученого совета, на котором данные выборы состоятся.

3.2.3. Право выдвижения кандидатур на должность заведующего кафедрой принадлежит:

- проректору по учебной работе;
- Ученому совету факультета;
- коллективам кафедр, входящих в состав факультета;
- в порядке самовыдвижения;
- инициативной группой, включающей в себя не менее 25% штатных научно-педагогических работников факультета;
- собранием работников и представителей обучающихся факультета.

3.2.4. Коллектив (проректор), выдвинувший кандидата на должность заведующего кафедрой, уведомляет о своем решении выдвигаемого кандидата. Выдвижение кандидата оформляется в виде выписки из протокола (Приложение 1) либо служебной запиской проректора по учебной работе на имя ректора (если кандидата выдвинул проректор).

3.2.5. Согласие кандидата баллотироваться на должность заведующего кафедрой подтверждается письменным заявлением на имя ректора (Приложение 2).

К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

- список научных и учебно-методических трудов претендента за последние пять лет (Приложение 3);
- перспективный план развития кафедры (Приложение 4);
- справка из УМВД России по Вологодской области о (наличии) отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;
- если кандидат предыдущий срок занимал данную должность, то отчет о работе кафедры за прошедший период (Приложение 5);
- для лиц, не работающих в академии на момент подачи заявления об участии в выборах декана, дополнительно предоставляются следующие документы:
 - копия трудовой книжки (для подтверждения научно-педагогического стажа). Для лиц, работающих у другого работодателя на момент подачи заявления, копия трудовой книжки заверяется по месту работы; для лиц, на момент подачи заявления не работающих, копия трудовой книжки заверяется

нотариально (если заявление направляется почтой), либо удостоверяется сотрудником отдела кадров академии при предъявлении оригинала (если заявление подается лично в отдел кадров);

- копия документов об образовании, ученой степени и ученом звании (для подтверждения уровня квалификации). Копии должны быть заверены нотариально (если заявление направляется почтой), либо удостоверены сотрудником отдела кадров академии при предъявлении оригиналов (если заявление подается лично в отдел кадров).

3.2.6. Прием и регистрация заявлений от кандидатов на должность заведующего кафедрой документов об их выдвижении и других необходимых документов (п.3.2.5) заканчивается за 30 календарных дней до назначенной даты выборов. Прием документов ведет начальник отдела кадров. Если окончание срока приходится на нерабочий день, то датой окончания срока является следующий за ним рабочий день. Заявление считается поданным в день, когда предоставлен полный пакет документов, указанных в п. 3.2.5 настоящего Положения.

3.2.7. Не ранее окончания срока подачи документов и не позднее, чем за 20 календарных дней до даты выборов проводится заседание Экспертно-аттестационной комиссии академии (ЭАК), утверждаемой приказом ректора. ЭАК на своем заседании рассматривает представленные документы кандидатов и принимает решение о допуске или недопуске претендентов к участию в выборах. ЭАК вправе не допустить претендента до выборов в случаях:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям к должности, установленным действующими нормативными правовыми актами и данным Положением;
- нарушения установленных сроков подачи заявления;
- непредставления документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 3.2.5. настоящего положения;
- наличия обстоятельств, препятствующих занятию педагогической деятельностью, установленные ст. 331 ТК РФ

Решение ЭАК оформляется протоколом. Выписка из протокола по каждому из претендентов прикладывается к документам претендентов.

О решении ЭАК о допуске или недопуске к участию в выборах председатель ЭАК письменно уведомляет претендентов. В случае если претендент решением ЭАК не допущен до участия в выборах, его кандидатура не рассматривается на заседаниях кафедры и Ученого совета факультета и рекомендации по ней не выносятся.

Документы недопущенных до участия в выборах претендентов остаются на хранении в отделе кадров академии.

3.2.8. После принятия решения экспертно-аттестационной комиссией, проводится заседание кафедры по даче рекомендаций претендентам, которые допущены ЭАК до участия в выборах. Для подготовки заседания кафедры действующий заведующий кафедрой (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего кафедрой) получает в отделе кадров под роспись документы

претендентов на должность заведующего кафедрой. Объявление о месте и времени заседания кафедры размещается на информационном стенде кафедры, а также доводится до сведения проректора по учебной работе, ученого секретаря Ученого совета академии, начальника отдела кадров и претендентов.

3.2.9. Кафедра вправе дать рекомендацию только одному из претендентов. Получившим рекомендацию кафедры считается претендент, за дачу рекомендации которому проголосовало более половины из присутствующих на заседании членов коллектива кафедры, имеющих право решающего голоса. Кафедра имеет право не дать рекомендацию ни одному из претендентов. Форма голосования при даче рекомендации кафедрой определяется решением кафедры. Претенденты вправе присутствовать на заседании кафедры при рассмотрении вопроса о даче рекомендации на должность заведующего кафедрой. Кафедра предоставляет право каждому кандидату публично ознакомить присутствующих на заседании со своим перспективным планом развития кафедры на ближайшие пять лет, ответить на возникшие вопросы, задать вопросы другим кандидатам и получить на них ответы. Неявка претендента на заседание кафедры не препятствует рассмотрению вопроса о даче рекомендаций по его кандидатуре.

Решение кафедры о даче рекомендации оформляется в виде выписки из протокола отдельно по каждому из претендентов и вместе с документами претендентов передается под роспись секретарю Ученого совета факультета.

3.2.10. На заседании Ученого совета факультета рассматривается вопрос о даче рекомендаций претендентам на должность заведующего кафедрой. Объявление о месте и времени заседания Ученого совета факультета размещается на информационном стенде факультета, а также доводится до сведения проректора по учебной работе, ученого секретаря Ученого совета академии, начальника отдела и претендентов.

3.2.11. Ученый совет вправе дать положительную рекомендацию только одному из претендентов. Получившим положительную рекомендацию Ученого совета факультета считается претендент, за дачу рекомендации которому проголосовало более половины из присутствующих на заседании членов Ученого совета факультета при кворуме не менее $2/3$ от списочного состава Ученого совета факультета. Ученый совет имеет право не дать положительную рекомендацию ни одному из претендентов. Форма голосования при даче рекомендации Ученым советом факультета определяется самим Ученым советом. Претенденты вправе присутствовать на заседании Ученого совета факультета при рассмотрении вопроса о даче рекомендации на должность заведующего кафедрой. Ученый совет предоставляет право каждому кандидату публично ознакомить присутствующих на заседании со своим перспективным планом развития кафедры на ближайшие пять лет, ответить на возникшие вопросы, задать вопросы другим кандидатам и получить на них ответы. Неявка претендента на заседание Ученого совета не препятствует рассмотрению вопроса о даче рекомендаций по его кандидатуре.

Решение Ученого совета факультета о даче рекомендации оформляется в виде выписки из протокола отдельно по каждому из претендентов и вместе с документами претендентов передается под роспись Ученому секретарю Ученого совета академии.

3.2.12. Ученый секретарь Ученого совета академии до выборов заведующего кафедрой электронной почтой рассылает членам Ученого совета академии перспективные планы развития факультета всех претендентов.

3.3. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой

3.3.1. Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого совета академии путем тайного голосования. Заседание Ученого совета академии, на котором проводятся выборы, является открытым. Претенденты вправе присутствовать на данном заседании. Неявка претендента на заседание Ученого совета не препятствует проведению выборов заведующего кафедрой.

3.3.2. Ученый совет правомочен решать вопрос о выборе заведующего кафедрой, если на его заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава членов Ученого совета академии.

3.3.3. Ученый совет утверждает процедуру и регламент выборов заведующего кафедрой (порядок обсуждения кандидатур, время выступлений и т.п.).

3.3.4. Ученый совет предоставляет право каждому кандидату публично ознакомить присутствующих на заседании со своим перспективным планом развития кафедры на ближайшие 5 лет, ответить на возникшие вопросы, задать вопросы другим кандидатам и поучить на них ответы.

3.3.5. До начала тайного голосования по выборам заведующего кафедрой для подсчета голосов ученый совет открытым голосованием из состава членов совета выбирает счетную комиссию в количестве не менее трех человек. Один из членов счетной комиссии информирует членов Ученого совета о форме бюллетеня, правилах его заполнения и порядке голосования.

3.3.6. Бюллетень выдается членам Ученого совета под личную подпись.

3.3.7. Все кандидатуры на должность заведующего кафедрой вносятся в один бюллетень (приложение 7). Результат голосования выражается вычеркиванием или оставлением фамилии претендентов.

3.3.8. Бюллетень признается недействительным и не участвует в подсчете голосов, если:

- это бюллетень не установленного образца;
- в нем оставлено не вычеркнутой более одной фамилии претендентов;
- если в бюллетень вписаны новые фамилии.

3.3.9. Формы протоколов, заполняемых счетной комиссией при проведении тайного голосования, приведены в Приложениях 8 и 9. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее 50 процентов плюс один голос при кворуме на

момент голосования не менее 2/3 от списочного состава членов Ученого совета академии.

3.3.10. С претендентом, избранным на должность заведующего кафедрой, заключается трудовой договор сроком до пяти лет. Конкретный срок трудового договора определяется ректором с учетом рекомендаций ученого совета и кафедры.

3.3.11. В случае если ни один из претендентов на должность заведующей кафедрой не набрал необходимого числа голосов, выборы признаются несостоявшимися. В этом случае выборы проводятся заново начиная с этапа публикации объявления о проведении выборов.

3.3.12. В случае если не состоялись выборы на вакантную должность заведующего кафедрой, исполнение обязанностей заведующего кафедрой возлагаются на одного из работников академии (как правило из числа ППС) приказом ректора. Повторные выборы в этом случае должны быть объявлены не позднее одного года с даты несостоявшихся выборов.


3.3.13. В случае если не состоялись выборы на должность заведующего кафедрой, срок трудового договора с которым истекает после заседания Ученого совета академии, выборы на котором признаны несостоявшимися, трудовой договор с заведующим кафедрой продляется до даты проведения новых выборов. В этом случае новые выборы должны быть объявлены не позднее двух месяцев с даты несостоявшихся выборов.

3.3.14. Не позднее 3 рабочих дней с даты проведения выборов ученый секретарь Ученого совета академии передает документы претендентов вместе с выписками из протокола заседания Ученого совета с решением по каждому из претендентов в отдел кадров.

1. Разработано и внесено

Начальник отдела кадров

Андреева И.А.



Подпись

_____ дата

2. Согласовано

Юрисконсульт

Смирнова О.В.


Подпись

_____ дата

3. Утверждено и введено в действие

Ученым советом академии Протокол № 4 от 20 апреля 2016г.

Приложение 1

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания кафедры (Ученого совета факультета) _____
от « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____

Работников кафедры, имеющих право решающего голоса (членов Ученого совета _____), всего _____ человек. На заседании присутствуют _____ человек.

1. СЛУШАЛИ: сообщение _____ (Ф.И.О., должность) о проведении выборов на должность _____ (название должности) и предлагаемом порядке выдвижения кандидата на должность.

2. ОБСУДИЛИ: выступления участников заседания кафедры (членов Ученого совета), порядок выдвижения кандидата.

3. РЕШИЛИ:

3.1. Утвердить следующий порядок выдвижения кандидата: считать, что кафедра (Ученый совет) выдвигает кандидата на должность _____, если кандидат получил в результате голосования _____ голосов от числа принявших участие в голосовании при кворуме $2/3$ от числа работников кафедры, имеющих право решающего голоса (членов Ученого совета);

решение о выдвижении принять по результатам _____ (тайного или открытого) голосования (результаты голосования: за _____, против _____, воздержавшихся (недействительных бюллетеней) _____) (по каждому из кандидатов)

3.2. Кафедра (Ученый совет) выдвигает кандидатуру _____ (Ф.И.О. кандидата) для участия в выборах на должность _____ (результаты голосования: за _____, против _____, воздержавшихся _____).

3.3. Поручить заведующему кафедрой (секретарю Ученого совета) довести данное решение до сведения претендента и проректора по учебной работе.

Зав. кафедрой
(председатель Ученого совета)

подпись (расшифровка подписи)

Протоколировал (секретарь)

подпись (расшифровка подписи)

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

от _____
(фамилия, имя, отчество претендента полностью)
Проживающего _____

_____ (указывается полный почтовый адрес с индексом)
Адрес для направления корреспонденции

_____ (указывается полный почтовый адрес с индексом)
Тел. _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня до участия в выборах на замещение должности

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

Я ознакомлен с Уставом ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, Положением о процедуре проведения выборов на должность декана и заведующего кафедрой ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников академии, Коллективным договором между работниками и администрацией академии, должностной инструкцией в случае избрания меня на должность.

На момент подачи данного заявления я являюсь работником

_____ (указывается полное наименование основного места работы)

В случае избрания меня на должность _____
_____ обязуюсь уволиться с указанного места работы (если это не ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА) и заключить срочный трудовой договор с академией в течение 15 календарных дней с даты проведения выборов.

Я предупрежден и согласен с тем, что:

- конкретный срок трудового договора, который будет заключен со мной в случае избрания меня на должность _____, определяет ректор с учетом рекомендации Ученого совета факультета и Ученого совета академии;

- в случае, если я не заключу трудовой договор в указанный срок, я буду считаться отказавшимся от заключения трудового договора.

Я согласен на обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложения к заявлению:

_____ (_____) « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

СПИСОК
научных и учебно-методических работ

(фамилия, имя, отчество претендента на должность)

(за период*)

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

Претендент

(подпись)

(расшифровка)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка)

Визы ученого секретаря Ученого совета:

Список верен.

Ученый секретарь Вологодской ГМХА

(подпись)

(расшифровка)

Дата

М.П.

*при участии в конкурсе впервые период не указывается, а приводится полный список трудов.

Примечание:

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

а) научные работы;

б) учебно-методические работы;

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 (перечислено в соответствии с Межгосударственным стандартом Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ГОСТ 7.60-2003. «Издания. Основные виды. Термины и определения»:

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 и оформленные в соответствии с ГОСТ 7.83-2001 Межгосударственного стандарта Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

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 литературы.

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 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.

Приложение 4

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ

(название кафедры или факультета)
претендента на должность

(название должности, Ф.И.О. кандидата)
на 20__ - 20__ годы

1. Организация учебной работы
2. Организация методической работы
3. Организация научной работы
4. Организация внеучебной работы
5. Организация финансово-экономической работы
6. Организация работы по улучшению условий труда, социальных условий обучающихся и работников.
7. Иные положения

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5

ОТЧЕТ О РАБОТЕ ПРЕТЕНДЕНТА
участвующего в выборах на замещение должности

название должности, наименование структурного подразделения

1. Фамилия, Имя, Отчество, год рождения.
2. Ученая степень, ученое звание (при наличии).
3. Деятельность после окончания вуза с указанием последнего места работы, должности, стаж научно-педагогической или практической деятельности.
4. Основные показатели деятельности в занимаемой должности:
 - 4.1. Организация учебной работы
 - 4.2. Организация методической работы
 - 4.3. Организация научной работы
 - 4.4. Организация внеучебной работы
 - 4.5. Организация финансово-экономической работы
 - 4.6. Организация работы по улучшению условий труда, социальных условий обучающихся и работников.

«__» _____ 20__ г.

(_____)

Примечание: В отчете кандидата (особенно по пунктам 4.1 – 4.4) должны быть указаны: общие достижения факультета или кафедры и отдельно индивидуальный вклад в данную работу кандидата на должность.

Приложение 6

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

Заседания кафедры (Ученого совета) _____
от « _____ » _____ « _____ » протокол № _____

Работников кафедры, имеющих право решающего голоса (членов Ученого совета) _____ человек. На заседании совета присутствует _____ человек.

1. СЛУШАЛИ: сообщение _____ (Ф.И.О., должность) о проведении выборов на должность _____ и предлагаемом порядке вынесения рекомендации кафедры (Ученого совета) претендентам.

Для участия в выборах на данную должность поступило _____ заявлений, в том числе от _____ (Ф.И.О. кандидатов).

2. ОБСУДИЛИ: представленные претендентами документы, порядок вынесения рекомендации Ученого совета факультета.

3. СЛУШАЛИ: _____

3. РЕШИЛИ:

3.1. Утвердить следующий порядок вынесения рекомендации:

- считать, что кафедра (Ученый совет) рекомендует претендента на должность _____, если кандидат получил в результате голосования _____ голосов от числа принявших участие в голосовании при кворуме _____ работников, имеющих право решающего голоса (членов Ученого совета).

- дать рекомендацию совета по результатам _____ голосования.
(тайного или открытого)

Результаты голосования (по каждой кандидатуре): за _____, против _____, воздержавшихся (недействительных бюллетеней) _____).

3.2. Рекомендовать ректору заключить срочный трудовой договор на срок _____ для работы в должности _____
(срок от 1-5 лет)

_____ (название должности)

с _____

(Ф.И.О. претендента, набравшего наибольшее число голосов, но не менее 50%+1)

в случае избрания его на эту должность.

(результаты голосования: за _____, против _____, воздержавшихся _____).

Зав.кафедрой

(председатель Ученого совета) подпись (расшифровка подписи)

Протоколировал (секретарь)

подпись (расшифровка подписи)

Прим.: если по результатам голосования ни один из претендентов не получил положительную рекомендацию, то в п. 3.2 указывается: «По результатам голосования кафедра не дает положительную рекомендацию ни одному из претендентов».

Приложение 7

**Форма бюллетеня для тайного голосования
при проведении выборов на должность декана факультета,
заведующего кафедрой**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам на должность

Ученый совет _____

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

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии.
2. Бюллетень, в котором оставлены не вычеркнутыми более одной фамилии, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

Приложение 8

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии
по подсчету голосов по вопросу дачи рекомендаций
(проведения выборов) на должность

от _____ 20__ г.

На заседании присутствовали члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Повестка заседания:

1. Выборы председателя счетной комиссии и секретаря.

Слушали: информацию _____ о выборах председателя счетной
комиссии и секретаря.

Постановили: 1. Избрать председателем счетной комиссии _____

2. Избрать секретарем счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии:

(_____)
(_____)
(_____)

Приложение 9

ПРОТОКОЛ № 2

заседания счетной комиссии, избранной на заседании кафедры
(Ученого совета факультета) _____
для подсчета голосов при даче рекомендаций (проведении выборов)
на замещение должности _____
(название должности)

Председатель счетной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Всего работников кафедры, имеющих право решающего голоса
(членов Ученого совета): _____ человек

Присутствовало на заседании: _____ человек

Роздано _____ бюллетеней

Осталось не розданных _____ бюллетеней

Опущено в урну _____ бюллетеней

№ п/ п	Фамилия, И.О.	Подсчет голосов			
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	Недействительн ых бюллетеней	Результаты голосования
1.					
2.					
3.					

Подписи:

Председатель счетной комиссии:

Члены счетной комиссии: