

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



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»  
*М.В. Драпалюк*  
« 16 » *февраля* 2024 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»**

Протокол Ученого совета ВГЛТУ  
№ 5 от « 16 » февраля 2024 года

г. Воронеж, 2024

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения процедуры замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с положениями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановления Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Единого квалификационного справочника 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. № 1н;
- Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749;
- Устава ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»;
- Положения об Ученом совете ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»;
- Положения об ученом совете факультета ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»;
- Положения о кадровой комиссии ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» и иными локальным и нормативными актами Университета.

1.3. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием рекомендуемого срока избрания.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

Решение по конкурсу принимается Ученым советом факультета в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на неопределенный срок или определенный в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее, чем на один год.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в вузе без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета -

на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

1.4. В конкурсе на замещение должностей педагогических работников могут участвовать граждане Российской Федерации, удовлетворяющие следующим квалификационным требованиям:

- профессор – высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора;

- доцент – высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника);

- старший преподаватель – высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук, стаж научно-педагогической работы не менее 1 года;

- преподаватель – высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

- ассистент – высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Университета и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего профессионального образования до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

## 2. Объявление конкурса

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (уполномоченное лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в

следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт университета).

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

2.3. Конкурс объявляется ректором университета (уполномоченным лицом) путем размещения объявления на сайте университета в разделе: сотрудникам/конкурс на замещение должностей не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указываются:

- а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- б) квалификационные требования, по должностям педагогических работников;
- в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте университета);
- д) место и дата проведения конкурса.

### **3. Порядок и сроки подачи заявления**

3.1. Заявление претендента (Приложение 1) об участии в конкурсе после получения визы ректора подается в отдел кадров правового и кадрового управления университета (учебный корпус № 1, г. Воронеж, ул. Тимирязева, д. 8, каб. 132) до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. На заявлении претендента об участии в конкурсе отделом кадров правового и кадрового управления ставится отметка с указанием даты приема документов.

3.2. Претенденты, участвующие в конкурсе на замещение вакантной должности педагогических работников, к заявлению об участии в конкурсе, указанному в п. 3.1 настоящего Регламента, прилагают:

Для лиц, работающих в Университете:

- справка из научно-исследовательского отдела;
- справка о соответствии критериям занимаемой должности (выдает учебно-методическое управление);
- отчет о проделанной работе за период с даты последнего избрания до даты подачи заявления на участие в конкурсе (Приложение 2, 3-5 стр.);
- список научных и учебно-методических трудов за период с даты последнего избрания до даты подачи заявления на участие в конкурсе (Приложение 3);
- сведения об индексе Хирша из научной электронной библиотеки Elibrary (анализ публикационной активности);
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными или иными нормативными актами:
  - а) справка из органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или о его прекращении по реабилитирующим основаниям;
  - б) заключение по обязательному психиатрическому освидетельствованию.

Для лиц, не работающих в Университете:

- личный листок по учету кадров;
- список научных и учебно-методических трудов (Приложение 3);
- сведения об индексе Хирша из научной электронной библиотеки Elibrary (анализ публикационной активности);
- 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:

а) справка из органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или о его прекращении по реабилитирующим основаниям);

б) заключение по обязательному психиатрическому освидетельствованию;

в) заключение предварительного медицинского осмотра (медицинская книжка).

3.3. После получения заявления претендента и прилагаемых к нему документов отделом кадров правового и кадрового управления проводится их проверка на предмет соответствия претендента квалификационным требованиям, соответствия списка представленных документов п. 3.2 настоящего Регламента, соблюдения претендентом сроков подачи заявления.

Претендент не допускается к конкурсу в случае выявления отделом кадров правового и кадрового управления:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

3.4. По истечении срока подачи заявлений претендентов на участие в конкурсе работник соответствующей кафедры, ответственный за передачу документов претендента на участие в конкурсе, забирает пакет документов, предоставленный претендентами, в отделе кадров правового и кадрового управления под роспись для дальнейшего рассмотрения на заседании кафедры.

#### **4. Проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»**

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

1) Претенденты на должность ППС рассматриваются сначала на заседании кафедры. Ответственность за извещение претендента о дате заседания кафедры возлагается на заведующего соответствующей кафедры. Результат рассмотрения кандидатуры претендента на заседании кафедры оформляется выпиской из протокола заседания кафедры. В выписке из протокола заседания кафедры содержатся рекомендации о возможности и целесообразности приема данного претендента для заключения или продления срока трудового договора (рекомендован/не рекомендован). Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры возлагается на заведующего кафедрой. После заседания кафедры ответственное лицо, уполномоченное заведующим кафедрой, в течение 3 (трех) рабочих дней передает пакет документов претендентов секретарю кадровой комиссии

под роспись.

Кафедра вправе предложить претендентам до проведения заседания кадровой комиссии провести открытые учебные занятия, выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований.

2) Затем претенденты на должность ППС рассматриваются на заседании кадровой комиссии. Комиссия изучает документы претендентов, заслушивает их отчет о научно-педагогической работе. Кадровая комиссия на своем заседании рекомендует или не рекомендует претендента на замещение должности ППС. Решение кадровой комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Конкурсные документы претендентов секретарь кадровой комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней передает секретарю Ученого совета факультета под роспись.

3) Ученый совет факультета проводит конкурсный отбор на замещение должности ППС. Решение по конкурсу принимается ученым советом факультета путем тайного голосования и оформляется протоколом. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола ученого совета факультета возлагается на декана факультета.

4.2. Претендент имеет право знакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором Университета и присутствовать на заседании при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.3. Ученый совет факультета, на котором проводится избрание претендентов на соответствующую должность, рассматривает представленные документы и путем тайного голосования выносит окончательное решение об итогах прохождения 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). Получение бюллетеней членами Ученого совета факультета регистрируется в Листе выдачи бюллетеней для тайного голосования (Приложение 6).

4.4. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета факультета от числа принявших участие в голосовании при участии не менее 2/3 списочного состава Ученого совета факультета.

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

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

4.7. 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.

4.8. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из

претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся. Решение Ученого совета факультета о признании конкурса несостоявшимся оформляется протоколом.

4.9. Претендент на должность педагогического работника вправе снять свою кандидатуру в любое время с момента подачи заявления до проведения процедуры голосования на заседании Ученого совета факультета.

4.10. По итогам рассмотрения Ученый совет факультета принимает решение об избрании или не избрании претендента на должность. Ученый секретарь Ученого совета факультета в день проведения заседания факультета Ученого совета извещает претендента о результатах голосования, готовит выписку из протокола заседания Ученого совета факультета, которую в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания передает с пакетом документов в отдел кадров правового и кадрового управления.

## **5. Заключение трудовых договоров с избранными по конкурсу на замещение должностей педагогических работников**

5.1. После получения выписки из протокола заседания Ученого совета факультета отдел кадров правового и кадрового управления приглашает для заключения трудового договора претендента, успешно прошедшего конкурс на замещение должности ППС в отдел кадров правового и кадрового управления (Учебный корпус № 1, г. Воронеж, ул. Тимирязева, 8, каб. 132).

5.2. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемые в соответствии с ч. 2 ст. 332 Трудового кодекса РФ.

5.4. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в соответствии с ч. 2 ст. 332 Трудового кодекса РФ или на неопределенный срок.

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором университета на основании решения Ученого совета.

6.2. Настоящий Регламент подлежит обязательному пересмотру каждые пять лет. Предложения о внесении изменений в Регламент вносятся проректорами

ВГЛТУ и руководителями структурных подразделений.

6.3. Регламент на бумажном носителе хранится в отделе кадров правового и кадрового управления, электронная версия размещается на сайте ВГЛТУ.

6.4. Настоящий Регламент содержит следующие приложения:

1. Форма заявления об участии в конкурсе на должность педагогического работника;
2. Форма отчета претендента;
3. Форма и образец списка учебных изданий и научных трудов;
4. Форма протокола по результатам тайного голосования на заседании Ученого совета факультета;
5. Форма бюллетеня для тайного голосования на заседании Ученого совета факультета;
6. Форма листа выдачи бюллетеней на заседании Ученого совета факультета.

**Разработано:**

Начальник правового и кадрового  
управления

Горюнова Н.В.

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе

Черных А.С.

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ВГЛТУ

Мильцин А.Н.

Главный юрист-консульт

Дементьева И.И.



**Приложение 1**  
Образец заявления об участии в конкурсе  
на должность педагогического работника

*Ректору ВГЛТУ Драпалюку М.В.*

Фамилия, имя отчество  
(ученая степень, ученое звание)

*Заявление*

*Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности  
доцента кафедры \_\_\_\_\_.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*подпись*

**ВНИМАНИЕ!**

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

**ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ПРЕТЕНДЕНТА**

(на должность ППС)

Отчет

о работе претендента \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

**1. Учебно-методическая работа:**

- А. Указание наименования читаемых дисциплин
- Б. Разработка и переработка РП дисциплин, программ практик, фонд оценочных средств
- В. Издание учебно-методических материалов (пособия, практикумы, тексты лекций и прочее)
- Г. Разработка материалов для дистанционных образовательных технологий
- Д. Проведение открытых занятий

\*

**2. Научно-исследовательская работа:**

- А. Подача заявки и участие в грантах, конкурсах
- Б. Опубликование научных трудов WoS, Scopus, ВАК
- В. Участие в научных мероприятиях
- Г. Проведение научной работы со студентами

\*

**3. Воспитательная и общественная работа**

- А. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, комиссий в вузе и других организациях, в которых принимал участие преподаватель; организация и подготовка студентов к олимпиадам.
- Б. Участие в значимых общественных мероприятиях в вузе и вне вуза
- В. Работа куратором студенческих групп

\*

**4. Другие виды работ:**

- для докторов наук:

- А. Участие в работе советов по защите диссертаций на соискание ученых степеней (указать шифр специальности)
- Б. Руководство аспирантами

\*

\* - другие виды работ по разделам

Претендент кафедры \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

(Дата)

**Приложение 3**  
Форма и образец списка  
учебных изданий и научных трудов

**СПИСОК**  
опубликованных учебных изданий и научных трудов

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
за период \_\_\_\_\_

№ 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 \_\_\_\_\_  
(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.

**Приложение 4**  
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

Ученого совета \_\_\_\_\_  
(факультета)  
ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» от «    »                      20 г.

по конкурсному отбору претендентов на замещение должности \_\_\_\_\_

по кафедре \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии:

Всего утверждено членов Ученого совета факультета: \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало: \_\_\_\_\_

Роздано бюллетеней членам Ученого совета факультета: \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_.

**Приложение 5**  
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)  
Ученый 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	Подпись в получении бюллетеней для голосования
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		