

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


/ Драпалюк М.В. /
« 20 » октября 2017 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о выборах декана факультета и заведующего кафедрой
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Воронежский государственный лесотехнический университет
имени Г.Ф. Морозова»

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

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения выборов деканов и заведующих кафедрами, квалификационные требования к кандидатам, условия заключения трудовых договоров с деканами и заведующими кафедрами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова» (далее – университет).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

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

3. Общие положения

3.1. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными и относятся к профессорско-преподавательскому составу. Заключение трудового договора предшествует процедура выборов.

3.2. Проведение выборов на указанные должности имеет целью повышение ответственности деканов факультетов и заведующих кафедрами за качество учебно-методической, научной и воспитательной работы, проводимой на факультете и кафедре.

3.3. Порядок выборов на указанные должности в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» определяется настоящим Положением.

3.4. Декан факультета или заведующий кафедрой, ежегодно отчитывается на заседании Ученого совета факультета о результатах работы по всем направлениям деятельности соответствующего структурного подразделения.

4. Квалификационные требования к кандидатам

4.1. В выборах на должность декана факультета ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» могут принимать участие наиболее квалифицированные и авторитетные специалисты соответствующего профиля из числа штатного профессорско-преподавательского состава, имеющие высшее профессиональное образование, ученую степень или ученое звание и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

4.2. В выборах на должность заведующего кафедрой могут принимать участие лица, имеющие высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5. Срок полномочий декана и заведующего кафедрой

5.1. Декан факультета и заведующий кафедрой выбираются на срок от 1 года до 5 лет.

5.2. При наличии вакантной должности декана факультета или заведующего кафедрой руководство соответствующим структурным подразделением осуществляется лицом из числа профессорско-преподавательского состава, назначенным приказом ректора, временно исполняющим обязанности декана или заведующего кафедрой до проведения выборов, но на срок не более одного года.

5.3. В случае невыполнения деканом факультета или заведующим кафедрой своих должностных обязанностей в полном объеме, Ученый совет университета может принять открытым или тайным голосованием решение о досрочных перевыборах декана факультета или заведующего кафедрой.

6. Порядок проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой

6.1. Выборы объявляются приказом ректора о проведении выборов декана факультета и (или) заведующего кафедрой с указанием даты заседания Ученого совета университета не менее, чем за месяц до даты их проведения. Приказ

размещается центром информационных технологий на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.vgltu.ru/>).

6.2. Выдвижение кандидатур и прием заявлений от претендентов на должность декана факультета и (или) заведующего кафедрой осуществляется в сроки, утвержденные приказом ректора о проведении выборов.

6.3. Правом выдвижения кандидатов на должность декана факультета и (или) заведующего кафедрой обладают:

- Ученый совет университета;
- Ученый совет факультета;
- коллектив кафедры университета, из числа сотрудников кафедры для которых ВГЛТУ является основным местом работы;

Возможно самовыдвижение кандидата на должность декана факультета и (или) заведующего кафедрой путем подачи соответствующего заявления на участие в выборах при условии соответствия квалификационным требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

6.4. Решение Ученого совета ВГЛТУ и Ученого совета факультета о выдвижении кандидата на должность декана факультета и (или) заведующего кафедрой считается принятым, если за него проголосовало не менее половины плюс один голос из числа принявших участие в голосовании при наличии кворума – $2/3$ от списочного состава членов совета.

Способ голосования (открытое, тайное) определяется на заседании соответствующего совета.

Решение собрания кафедры университета о выдвижении кандидата на должность декана факультета и (или) заведующего кафедрой считается принятым, если за него проголосовало не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при наличии кворума – $2/3$ от числа работников, имеющих право принимать участие в голосовании.

Участие в голосовании не принимают:

- кандидат на должность декана факультета и (или) заведующего кафедрой;
- сотрудники, работающие на условиях совместительства.

Способ голосования (открытое, тайное) определяется на заседании кафедры.

6.5. На заседаниях Ученого совета университета, Ученого совета факультета, кафедры университета ведется протокол заседания (собрания). Решение Ученого совета университета, Ученого совета факультета, кафедры университета оформляется выпиской из протокола заседания (собрания). Выписка из протокола в течение одного рабочего дня после проведения заседания (собрания) структурного подразделения предоставляется секретарю Кадровой комиссии.

6.6. После выдвижения, либо при самовыдвижении кандидат подает заявление (Приложение 1) на участие в выборах на имя ректора, перед этим получив согласование проректора по учебной и воспитательной работе. После получения визы ректора о допуске к участию в выборах кандидат передает заявление в правовое и кадровое управление (Учебный корпус № 1, г. Воронеж, ул. Тимирязева, 8, каб. 132) для регистрации в «Журнале регистрации заявлений на конкурсный отбор (выборы)» в установленные сроки, но не позднее окончания срока приема заявлений для участия в выборах, указанного в приказе о проведении выборов декана факультета и (или) заведующего кафедрой.

6.7. Кандидат, зарегистрировавший в установленном порядке заявление на участие в выборах на должность декана или заведующего кафедрой, к процедуре выборов должен подготовить следующий комплект документов:

Для сотрудников Университета:

- заявление с визой ректора;
- личный листок по учету кадров;
- справка из НИС;
- результаты анкетирования «Преподаватель глазами студентов»;
- критерии соответствия занимаемой должности;
- подробный отчет о проделанной работе за отчетный период, в том числе отчет о результатах работы факультета или кафедры за соответствующий период (Приложение 2);
- программа развития факультета или кафедры;
- список научных и учебно-методических трудов и список научных работ, опубликованных на ресурсе e-library (Приложение 3);
- копия трудового договора за предыдущий период работы;
- копия удостоверения по проверке знаний по охране труда.

Для лиц, не работающих в Университете:

- заявление с визой ректора;
- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- программа развития факультета или кафедры;
- список научных и учебно-методических трудов и список научных работ, опубликованных на ресурсе e-library;
- копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом;
- характеристика с последнего места работы, заверенная работодателем;

– 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.

6.8. Процедура выборов на должность заведующего кафедрой предусматривает многоступенчатую процедуру отбора кандидата:

1) Кандидаты на должность заведующего кафедрой рассматриваются сначала на заседании кафедры (выписка из протокола заседания кафедры). Ответственность за своевременную подготовку выписки из заседания кафедры и передачу ее секретарю Ученого совета факультета возлагается на заведующего кафедрой.

2) На Ученом совете факультета секретарь оглашает результаты обсуждения кандидатур претендентов на вакантную должность заведующего кафедрой на заседании кафедры. Ученый совет факультета по результатам рассмотрения выписки из протокола заседания кафедры дает заключение о возможности и целесообразности рекомендации к выборам данного претендента, а также о рекомендуемом сроке трудового договора. Решение по каждому кандидату оформляется выпиской из протокола заседания. Секретарь Ученого совета факультета передает секретарю Кадровой комиссии выписку из протокола заседания Ученого совета факультета. Ответственность за своевременную подготовку выписки Ученого совета факультета возлагается на декана факультета.

3) Затем кандидат на должность заведующего кафедрой рассматривается на заседании Кадровой комиссии, которая изучает комплекты документов претендентов, заслушивает отчет о проделанной работе за соответствующий период. Кадровая комиссия на своем заседании осуществляет обсуждение кандидатур претендентов и рекомендует на какой срок заключить трудовой договор. По итогам обсуждения Кадровая комиссия принимает решение, которое носит рекомендательный характер и оформляется рекомендацией Кадровой комиссии.

4) Комплект документов кандидатов, допущенных к участию в выборах, передается секретарем Кадровой комиссии секретарю Ученого совета университета под роспись. Ученый секретарь Ученого совета университета на очередном заседании Ученого совета университета оглашает результаты обсуждения кандидатур претендентов на вакантную должность заведующего кафедрой на заседании кафедры, на Ученом совете факультета и на Кадровой комиссии, после чего Ученый совет университета проводит выборы.

Ответственность за своевременную подготовку выписки Ученого совета университета возлагается на ученого секретаря Ученого совета университета.

6.9. Процедура выборов на должность декана предусматривает многоступенчатую процедуру отбора кандидата:

1) Кандидаты на должность декана рассматриваются на Ученом совете факультета. Ученый совет факультета по результатам рассмотрения кандидатуры претендента на должность декана факультета дает заключение о возможности и целесообразности рекомендации к выборам данного претендента, а также о рекомендуемом сроке трудового договора. Решение по кандидату оформляется выпиской из протокола заседания. Секретарь Ученого совета факультета передает секретарю Кадровой комиссии выписку из протокола заседания Ученого совета факультета. Ответственность за своевременную подготовку выписки Ученого совета факультета возлагается на действующего декана факультета.

2) Затем кандидат на должность декана рассматривается на заседании Кадровой комиссии, которая изучает комплекты документов претендентов, заслушивает отчет о проделанной работе за соответствующий период. Кадровая комиссия на своем заседании осуществляет обсуждение кандидатур претендентов и выражает мнение о целесообразности участия в выборах данного претендента, а также рекомендует на какой срок заключить трудовой договор. По итогам обсуждения кадровая комиссия принимает решение, которое носит рекомендательный характер и оформляется рекомендацией Кадровой комиссии.

3) Комплект документов кандидатов, допущенных к участию в выборах, передается секретарем Кадровой комиссии секретарю Ученого совета университета под роспись. Ученый секретарь Ученого совета университета на очередном заседании Ученого совета университета оглашает результаты обсуждения кандидатур претендентов на вакантную должность декана на Ученом совете факультета и на Кадровой комиссии, после чего Ученый совет университета проводит выборы. Ответственность за своевременную подготовку выписки Ученого совета университета возлагается на ученого секретаря Ученого совета университета.

6.10. Претенденты должны предоставить секретарю Кадровой комиссии университета не менее, чем за 20 дней до заседания Ученого совета университета, комплект документов под роспись в соответствии с п. 6.7 настоящего Положения. Претенденты несут ответственность за полноту, объективность и достоверность предоставляемых сведений и документов.

Претендент имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе выборной кампании, но не позднее начала процедуры выборов на Ученом совете университета.

6.11. Отстранение претендента от участия в выборах путем отвода кандидатуры осуществляется в любой момент до процедуры выборов на Ученом совете университета, если представитель работодателя или Кадровая комиссия обнаружит любое из нижеуказанных обстоятельств:

- несоответствия претендента квалификационным и иным требованиям, установленным настоящим Положением;
- не предоставления необходимых документов, указанных в настоящем Положении;
- несоответствия сведений, указанных в предоставленных документах;
- представления подложных и (или) поддельных документов.

Решение об отводе кандидатуры претендента принимается Ученым советом факультета или Ученым советом университета открытым голосованием.

6.12. Кандидат на должность декана и (или) заведующего кафедрой вправе присутствовать на заседании Ученого совета университета при обсуждении своей кандидатуры, давать необходимые разъяснения и выступать до вынесения решения о проведении голосования.

6.13. Все кандидатуры, выдвинутые на должность декана и (или) заведующего кафедрой, вносятся в бюллетень для тайного голосования. Согласие или несогласие с кандидатурой претендента выражается оставлением или вычеркиванием фамилий кандидатов в бюллетене. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий в случае участия в выборах двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным (Приложение 4, 5, 6).

6.14. После обсуждения всех кандидатов для подсчета голосов Ученый совет университета избирает счетную комиссию в составе не менее 3-х членов Ученого совета университета. Счетная комиссия самостоятельно избирает председателя комиссии.

Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре.

Протоколы счетной комиссии утверждаются Ученым советом университета и приобщаются к материалам выборов.

6.15. Процедура голосования Ученого совета университета определяется Уставом ВГЛТУ. В случае если кандидат на вакантную должность является членом Ученого совета университета, он не принимает участия в голосовании. В случае если выборы признаются несостоявшимися, ректор принимает решение о назначении исполняющего обязанности декана или заведующего кафедрой в соответствии с п.5.2. настоящего Положения.

6.16. Решение Ученого совета университета является окончательным, если оно принято с соблюдением настоящего Положения.

7. Условия заключения трудового договора

7.1. По итогам выборов с претендентом оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору или трудовой договор. Ученый секретарь Ученого совета университета в течение пяти рабочих дней с даты проведения Ученого совета университета представляет в правовое и кадровое управление выборные документы с решением Ученого совета университета и приложенной выпиской из протокола счетной комиссии о результатах голосования под роспись.

7.2. Сроки трудового договора устанавливает работодатель с учетом рекомендации Ученого Совета университета. При определении срока целесообразно учитывать, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года. Выбранного декана или заведующего кафедрой после заключения дополнительного соглашения к трудовому договору или трудового договора ректор утверждает в должности своим приказом.

7.3. Срок окончания трудового договора должен предусматривать право декана или заведующего кафедрой до увольнения использовать очередной ежегодный отпуск.

7.4. Если кандидат на должность, являющийся действующим деканом или заведующим кафедрой, не выбран на должность или не изъявил желания участвовать в указанной процедуре выборов, то трудовой договор с ним прекращается в последний день работы по действующему трудовому договору, о чем издается соответствующий приказ ректора.

8. Порядок выборов в случае реорганизации структурного подразделения

8.1. При разделении факультета (кафедры) на должность руководителя одного из вновь организованных структурных подразделений приказом ректора назначается исполняющий обязанности декана факультета или заведующего кафедрой до проведения выборов, но на срок не более одного года. Декан факультета или заведующий кафедрой, из структуры факультета или кафедры которых произошло выделение нового структурного подразделения, продолжают работу в занимаемой должности до окончания срока выборов без процедуры выборов.

8.2. При слиянии факультетов или кафедр оба руководителя утрачивают свои полномочия и могут быть переведены по их желанию на должность доцента или профессора (в соответствии с квалификационными требованиями). Приказом

ректора назначается исполняющий обязанности декана или заведующего кафедрой в соответствии с п.5.2 настоящего Положения.

8.3. При создании нового факультета или кафедры приказом ректора назначается исполняющий обязанности декана или заведующего кафедрой в соответствии с п.5.2 настоящего Положения.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение

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

10. Хранение экземпляров Положения

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

Составители:

Начальник ПКУ

Начальник УМУ

Р.Р. Прохорович

С.В. Писарева

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец заявления об участии в конкурсе на должность педагогического работника

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

Заявление

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

12 января 2016 г.

подпись

ВНИМАНИЕ!

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

Образец отчета претендента

Отчет
о работе претендента кафедры _____ за период _____

(фамилия, имя, отчество)

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

Претендент кафедры _____
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

(Дата)

Форма и образец списка учебных изданий и научных трудов

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
за период _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

N п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент _____
(инициалы, фамилия) (подпись)

Список верен:

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

Директор библиотеки _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(Дата)

Примечания.

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

а) учебные издания;

б) научные труды;

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

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

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

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

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

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего __ человек».

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

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

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

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

ПРОТОКОЛ № **
заседания счетной комиссии

Совета _____

(факультета)

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

по конкурсному отбору претендентов на замещение должности

по кафедре _____

Члены счетной комиссии _____

Всего утверждено членов Совета: _____

На заседании присутствовало: _____

Роздано бюллетеней членам Совета: _____

Опущено бюллетеней в урну: _____

Подано действительных бюллетеней: _____

Поданные действительные бюллетени распределились следующим образом:

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

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

Члены счетной комиссии _____

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

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

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

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

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

Примечание:

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

Приложение 6

Лист выдачи бюллетеней на заседании Ученого совета факультета

Лист выдачи бюллетеней для тайного голосования на заседании
Ученого совета факультета

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

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