

БАЛТИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
РЫБОПРОМЫСЛОВОГО ФЛОТА

УТВЕРЖДАЮ
Начальник БГАРФ
С.М.Карпович
«31» октября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выборов заведующего кафедрой
П-1

Разработано:	Заместителем начальника академии по УМР
Версия:	2
Рассмотрено и одобрено:	ученым советом 25.06.2008 протокол № 13
Дата выпуска версии:	23.10.18

КАЛИНИНГРАД

Документ управляется программными средствами TRIM-QM.
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM.

А. СОДЕРЖАНИЕ

В.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	3
С.	ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	5
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5.	ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ.....	6
6.	ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ И ИЗБРАНИЯ.....	7
7.	ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ.....	9
	Приложение №1: Содержание справки о деятельности кафедры за отчетный период	10
	Приложение №2: Форма заявления	12
	Приложение №3: Форма списка опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ	13
	Приложение №4: Бюллетень для тайного голосования по принятию решения о рекомендации кандидатов на должность заведующего кафедрой.....	15
	Приложение №5: Бюллетень для тайного голосования по выборам заведующего кафедрой.....	16
	Приложение №6: Формы протоколов заседания счетной комиссии	17
	Приложение №7: Форма выписки из протокола заседания ученого совета	19




В. Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись

С. Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемого экземпляра	№ экземпляра
Компьютерная программа TRIM-Q	Б/Н

Документ управляется программными средствами TRIM-QM.
 Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM.

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота	
	П-1 Положение о порядке выборов заведующего кафедрой	
Версия: 2	Дата выпуска версии: 23.10.18	стр. 5 из 19

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку подготовки к выборам, выдвижения кандидатов, обсуждения и избрания, освобождения от должности заведующего кафедрой в Балтийской государственной академии рыбопромыслового флота (далее – академия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Трудовой кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ 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»

Устав ФГБОУ ВО «КГТУ».

Положение о БГАРФ.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВО – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования.

БГАРФ – Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота.

КГТУ - Калининградский государственный технический университет.

ОД – отдел делопроизводства.

ОК - отдел кадров.

УМР – учебно-методическая работа.

АПВ – административно-правовые вопросы.

РФ – Российская Федерация

ФИО – фамилия, имя, отчество.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОП ВО – образовательная программа высшего образования

УМО – учебно-методическое объединение.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

УВП – учебно-вспомогательный персонал.

НИР – научно-исследовательская работа.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1 Заведующий кафедрой избирается ученым советом академии на срок до пяти лет тайным голосованием из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих соответствующее профилю кафедры базовое высшее

Документ управляется программными средствами TRIM-QM.

Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM.

образование и ученую степень и (или) ученое звание и стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет.
Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу.

- 4.2 В соответствии с приказом начальника академии о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в предстоящем учебном году, ученый секретарь ученого совета академии размещает объявление о проведении выборов заведующего кафедрой в средствах массовой информации и на доске объявлений академии с указанием даты заседания ученого совета академии не позднее двух месяцев до окончания срока полномочий действующего заведующего кафедрой. Через месяц после выхода объявления начинается процедура проведения выборов.

До объявления выборов на должность заведующего кафедрой БГАРФ в средствах массовой информации на одном из заседаний ученого совета академии формируется комиссия по проведению проверки деятельности кафедры в количестве четырех человек из числа членов ученого совета. Функция комиссии заключается в проведении проверки деятельности кафедры за отчетный период и подготовке справки, содержание которой приведено в приложении 1.

5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ

- 5.1 Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой осуществляется в течение месяца со дня объявления выборов в средствах массовой информации.

Претенденты на должность заведующего кафедрой академии имеют право ознакомиться с Уставом ФГБОУ ВО «КГТУ», Положением о БГАРФ, настоящим Положением, коллективным договором и присутствовать на заседаниях кафедры и ученого совета академии, где будут рассматриваться их кандидатуры.

- 5.2 Лицо, претендующее на должность заведующего кафедрой, в течение месяца после объявления выборов в средствах массовой информации подает в ОД заявление на имя начальника академии о разрешении принять участие в выборах на замещение должности заведующего кафедрой. Заявление должно быть оформлено по форме, приведенной в приложении 2. Отказ в приеме заявления может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям, установленным настоящим Положением, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.
В течение этого же срока претендент готовит и передает ученому секретарю ученого совета академии:

- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ за последние 5 лет (по форме, приведенной в приложении 3);
- отчет о деятельности кафедры за отчетный период (для действующего кандидата на должность);
- справку о научно-педагогической деятельности кандидата на должность;
- перспективный план развития кафедры на предстоящий пятилетний период;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.
- кандидаты, не работающие в академии, дополнительно подают ученому секретарю ученого совета академии следующие документы:

- нотариально заверенную копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - нотариально заверенные копии дипломов и аттестатов;
 - нотариально заверенную копию трудовой книжки.
- 5.3 Ученый секретарь ученого совета академии проверяет соответствие поданных документов и сроков подачи документов требованиям настоящего Положения.
- 5.4 Полный список кандидатов на должность заведующего кафедрой с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности ученый секретарь вывешивает на доске объявлений академии.
- 5.5 Кандидат вправе снять свою кандидатуру в любое время с момента выдвижения до начала тайного голосования, подав соответствующее заявление на имя начальника академии через ОД.

6. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ И ИЗБРАНИЯ

- 6.1 Документы кандидатов на должность заведующего кафедрой ученый секретарь передает на кафедру.
- Заседание кафедры по обсуждению кандидатур на должность заведующего кафедрой проводит декан факультета, а в случае необходимости, заместитель начальника академии по учебно-методической работе. Действующий заведующий кафедрой при выборах на новый срок выступает со своим отчетом о работе кафедры за прошедший период. В ходе заседания каждый кандидат представляет перспективный план развития кафедры на предстоящий пятилетний период.
- Члены кафедры по их решению открытым или тайным голосованием простым большинством голосов принимают заключение отдельно по каждому претенденту. В случае альтернативных выборов рекомендуется тайное голосование. В голосовании имеют право принять участие сотрудники, имеющие основное место работы на кафедре.
- Если решено провести тайное голосование, то для подсчета голосов на заседании кафедры перед началом тайного голосования избирается счетная комиссия из числа сотрудников, присутствующих на заседании кафедры. Счетная комиссия избирается открытым голосованием простым большинством голосов.
- Фамилии кандидатов вносятся в алфавитном порядке в бюллетень для тайного голосования (приложение 4) по принятию решения о рекомендации кандидатов на должность заведующего кафедрой. Тайное голосование осуществляется оставлением в бюллетене одной кандидатуры.
- Голосование считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее 2/3 от списочного состава сотрудников, имеющего основное место работы на данной кафедре.
- Кандидат считается рекомендованным для избрания на должность заведующего кафедрой, если по его кандидатуре проголосовало не менее половины плюс один голос от общего числа сотрудников, имеющих основное место работы на кафедре, принявших участие в голосовании.
- По результатам голосования кафедра готовит заключение по каждой кандидатуре и оформляет решение с соответствующей рекомендацией: «Кафедра рекомендует на должность заведующего кафедрой» (положительная рекомендация) или «Кафедра не рекомендует на должность заведующего

кафедрой» (отрицательная рекомендация). Если кандидаты получили одинаковое количество голосов, то кафедрой готовится одно заключение по всем кандидатурам с указанием результатов голосования.

- 6.2 После обсуждения на кафедре документы кандидатов на должность заведующего кафедрой вместе с выпиской из протокола заседания кафедры по выборам на должность заведующего кафедрой и заключением(ями) в трехдневный срок передаются ученому секретарю ученого совета академии.
- 6.3 Если голосование не приводит к принятию решения о рекомендации кандидатов на должность заведующего кафедрой, процедура выборов заведующего кафедрой на заседании ученого совета академии будет проводиться без рекомендации кафедры.
- 6.4 Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании ученого совета академии. Кандидаты на должность заведующего кафедрой имеют право присутствовать на заседании ученого совета академии. Зам. начальника академии по учебно-методической работе докладывает ученому совету академии о соответствии поданных претендентами документов требованиям, установленным настоящим положением и результаты обсуждения кандидатур на заседании кафедры. Председатель комиссии по проверке деятельности кафедры на заседании докладывает результаты проверки кафедры. Ученый совет принимает решение о допуске кандидатов к выборам на должность заведующего кафедрой по каждой кандидатуре в отдельности. Решение по данному вопросу принимается простым большинством голосов открытым голосованием.
- 6.5 После обсуждения фамилии кандидатов вносятся в алфавитном порядке в один бюллетень для тайного голосования (приложение 5) по принятию решения об избрании на должность заведующего кафедрой. Для подсчета голосов ученый совет академии перед началом тайного голосования избирает из своего состава счетную комиссию открытым голосованием простым большинством голосов.
- 6.6 Тайное голосование осуществляется оставлением в бюллетене одной кандидатуры. Избранным считается кандидат, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов ученого совета академии, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава ученого совета. В случае, если ни один из кандидатов не получил указанного количества голосов, то на этом же заседании ученого совета проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов в первом туре голосования. Второй тур проводится по новым бюллетеням. Избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший наибольшее число голосов. Ученый совет академии открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протоколы заседания счетной комиссии (приложение 6).
- 6.7 Выборы признаются несостоявшимися, если не подано ни одного заявления. В этом случае начальник академии своим приказом объявляет новые выборы заведующего кафедрой. Повторные выборы заведующего кафедрой проводятся не ранее чем через три месяца после даты выборов заведующего кафедрой,

признанных несостоявшимися. На срок до одного года начальник академии поручает исполнение обязанностей заведующего кафедрой наиболее квалифицированному и авторитетному специалисту, имеющему, соответствующее профилю кафедры базовое высшее образование и ученую степень и (или) ученое звание и стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет.

- 6.8 После проведения выборов заведующего кафедрой документы вместе с выпиской из протокола заседания ученого совета академии (приложение 7) в трехдневный срок ученый секретарь передает начальнику отдела кадров академии. На основании решения ученого совета академии об избрании заведующего кафедрой начальник академии в течение 10 дней издает приказ об утверждении в должности заведующего кафедрой. С избранным заведующим кафедрой заключается трудовой договор. Срок избрания на должность заведующего кафедрой определяется ученым советом академии.

7. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ

- 7.1 Если срок назначения заведующего кафедрой истек, и новые выборы не были объявлены, то приказом начальника академии назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой с указанием срока и условий его работы.
- 7.2 Досрочное освобождение от должности заведующего кафедрой осуществляется приказом начальника академии в случаях, предусмотренных законодательством РФ, уставом ФГБОУ ВО «КГТУ», Положением об академии и настоящим Положением.
- 7.3 При неэффективной деятельности кафедры заведующий кафедрой может быть досрочно освобожден от занимаемой должности решением ученого совета академии. Предложение о досрочном освобождении заведующего кафедрой от занимаемой должности может вноситься в ученый совет академии ректором КГТУ, начальником академии или членами совета факультета. В последнем случае необходимо письменное обращение к начальнику академии не менее 1/3 списочного состава членов совета факультета.
- 7.4 Решение о досрочном освобождении заведующего кафедрой от занимаемой должности принимается ученым советом академии тайным голосованием и считается действительным при участии в голосовании не менее 2/3 списочного состава ученого совета академии, если за него проголосовало не менее чем 2/3 от числа членов ученого совета, участвовавших в голосовании.
- 7.5 При ликвидации или реорганизации кафедры освобождение от должности заведующего кафедрой осуществляются в соответствии с трудовым законодательством РФ и объявляются новые выборы на должность заведующего кафедрой в установленном порядке.

Приложение №1: Содержание справки о деятельности кафедры за отчетный период

1. Общие сведения о кафедре.
 - 1.1. Сведения об организации кафедры и руководителе(ях) в отчетном периоде.
 - 1.2. Сведения о статусе кафедры (выпускающая/невыпускающая).
 - 1.2.1. Сведения о направлении (специальности), по которой идет подготовка специалистов.*
 - 1.2.2. Сведения о дисциплинах, по которым идет подготовка курсантов/студентов.
 2. Сведения о кадровом обеспечении кафедры.
 - 2.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе (ППС) кафедры.
 - 2.2. Сведения о лицах с учеными степенями и учеными званиями.
 - 2.3. Состав аспирантов, докторантов и соискателей на кафедре.
 - 2.4. Сведения об учебно-вспомогательном персонале (УВП) кафедры.
 - 2.5. Сведения о повышении квалификации сотрудников кафедры.
 - 2.6. Экспертная оценка по составу ППС и УВП кафедры.
 3. Состояние нормативной документации на кафедре (наличие, актуальность, укомплектованность).
 - 3.1. Внешняя нормативная документация (законы, постановления, положения, приказы, рекомендации вышестоящих организаций).
 - 3.2. Внутренняя нормативная документация.
 - 3.2.1. Документация, регламентирующая работу кафедры (приказы, распоряжения, указания руководства академии, положения, процедуры, правила, документация по управлению качеством подготовки специалистов, положение о кафедре, должностные инструкции, протоколы заседаний кафедры, распоряжения заведующего кафедрой, планы отчеты работы кафедры, индивидуальные планы-отчеты преподавателей кафедры ит.д.).
 - 3.2.2. Документация, регламентирующая организацию и проведение учебного процесса на кафедре (положения, инструкции, ОП ВО, расписания учебных занятий, консультаций, графики учебного процесса, журналы открытых занятий и посещения учебных занятия заведующим кафедрой и т.д.)
 - 3.3. Экспертная оценка по состоянию нормативной документации кафедры.
 4. Сведения об учебно-методической работе.
 - 4.1. Сведения об используемых методиках, технологиях и формах организации учебно-методического процесса.
 - 4.2. Состояние учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.
 - 4.3. Сведения об обеспеченности основной учебной и учебно-методической литературой.
 - 4.4. Экспертная оценка по учебно-методической работе.
 5. Сведения о научно – исследовательской работе.
 - 5.1. Научные публикации ППС в различных изданиях.
 - 5.2. Тематика НИР кафедры.
 - 5.3. Проведение или участие кафедры в семинарах, конференциях.
 - 5.4. Научно-исследовательская работа докторантов, аспирантов и соискателей на кафедре.
 - 5.5. Основные научные направления (научные школы) кафедры.
 - 5.6. Сведения по научно-исследовательским работам курсантов, студентов.
 - 5.7. Объем финансирования НИР.

* Для выпускающих кафедр

- 5.8. Список монографий за отчетный период.
- 5.9. Экспертная оценка НИР кафедры.
- 6. Сведения о качестве учебного процесса на кафедре.
 - 6.1. Сведения о методиках проведения входного, промежуточного и выходного контроля по дисциплинам кафедры, анализ результатов и принятие решений.
 - 6.2. Сведения о методах проведения выходного контроля по специальности (направлению) подготовки специалистов на кафедре (государственная аттестация выпускников), анализ результатов и принятие решений по результатам государственной аттестации.
 - 6.3. Экспертная оценка о качестве учебного процесса на кафедре
- 7. Сведения о внеучебной работе на кафедре.
 - План мероприятий по воспитательной работе и его выполнение (кураторство, текущая успеваемость, посещаемость, собрания, общегрупповые мероприятия, общие собрания, секции, кружки, беседы, экскурсии, встречи с интересными людьми, семинары, конференции, анкетирование, самоуправление и т.д.).
- 8. Сведения о материально-технической, учебно-лабораторной и научно-исследовательской базе кафедры.
 - 8.1. Сведения о материально-технической базе кафедры.
 - 8.2. Сведения об оснащенности учебного процесса учебно-лабораторным специализированным оборудованием.
 - 8.3. Сведения о необходимых технических средствах обучения и оборудовании с указанием стоимости.
 - 8.4. Экспертная оценка по материально-технической, учебно-лабораторной и научно-исследовательской базе кафедры.
- 9. Сведения о научно-педагогической деятельности заведующего кафедрой за отчетный период
- 10. Перспективы развития кафедры.
- 11. Заключение комиссии о деятельности кафедры за отчетный период в целом.

Примечание:
Справка о деятельности кафедры является примерной и минимальной. По желанию комиссии она может быть дополнена любыми другими сведениями, которые члены комиссии посчитают полезным включить для более полного представления о деятельности кафедры за отчетный период.
Все пункты справки должны раскрываться в виде свободного текста, таблицы должны дополнять его, а не подменять.

Для выпускающих кафедр
*Документ управляется программными средствами TRIM-QM.
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM.*

Приложение №2: Форма заявления

Начальнику БГАРФ
Карповичу С.М.

_____ *фамилия, имя, отчество претендента*

_____ *домашний адрес*

_____ *контактный телефон*

Заявление

Прошу разрешить принять участие **в выборах** на замещение должности заведующего кафедрой " _____ " *(название кафедры полностью)*.

С положением о порядке выборов заведующего кафедрой в академии ознакомлен(а).

_____ *Подпись* _____ *Фамилия, имя, отчество полностью*

« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Зам. нач. академии по УМР _____
Ученый секретарь ученого совета _____

Приложение №3: Форма списка опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ

СПИСОК

опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ

_____ фамилия, имя, отчество соискателя полностью

N п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Автор

_____ фамилия, имя, отчество
подпись

Список верен:

Декан факультета
(директор института)

_____ фамилия, имя, отчество
подпись

Ученый секретарь
ученого совета

_____ фамилия, имя, отчество
подпись

(Гербовая печать) (Дата)

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства,



патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); 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.

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).

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 др., всего ___ человек".

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

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



Приложение №4: Бюллетень для тайного голосования по принятию решения о рекомендации кандидатов на должность заведующего кафедрой

Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота
БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования
по принятию решения о рекомендации кандидатов на должность заведующего кафедрой

Заседание кафедры « _____
(наименование кафедры) _____ »
(наименование кафедры)

_____ 20__ г., протокол № _____
(дата и номер протокола заседания кафедры)

1. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)
2. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)
3. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень признается действительным, если в нем оставлена фамилия одного претендента на должность заведующего кафедрой.
3. Бюллетень признается недействительным, если в нем:
 - оставлено более одной фамилии кандидата;
 - вычеркнуты фамилии всех кандидатов;
 - вписана фамилия помимо перечисленных.



Приложение №5: Бюллетень для тайного голосования по выборам заведующего кафедрой

Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота
Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ
для тайного голосования
по выборам заведующего кафедрой

(наименование кафедры)

Ученый совет

Балтийской государственной академии рыбопромыслового флота
_____ 20__ г., протокол № _____
(дата и номер протокола заседания Ученого совета)

1. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)
2. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)
3. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень признается действительным, если в нем оставлена фамилия одного претендента на должность заведующего кафедрой.
3. Бюллетень признается недействительным, если в нем:
 - оставлено более одной фамилии кандидата;
 - вычеркнуты фамилии всех кандидатов;
 - вписана фамилия помимо перечисленных.



Приложение №6: Формы протоколов заседания счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № 1 заседания счетной комиссии

Счетная комиссия избрана ученым советом академии на заседании
" " 20__ г. в составе ____ человек:

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. _____
(фамилия, имя, отчество)
3. _____
(фамилия, имя, отчество)

постановила:

Избрать председателем комиссии _____,
(фамилия, имя, отчество)

секретарем _____,
(фамилия, имя, отчество)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Член _____
(подпись, фамилия, инициалы)



ПРОТОКОЛ № 2

заседания счетной комиссии

"__" "__" 20__ г.

по подсчету голосов на заседании ученого совета БГАРФ на предмет выборов на должность заведующего кафедрой

_____ (наименование кафедры)

на срок _____ лет (года).

Претенденты на должность: _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

На заседании ученого совета присутствовали _____ из _____ членов
ученого совета академии.

Роздано бюллетеней членам ученого совета _____

Осталось неиспользованными _____

При вскрытии урны оказалось бюллетеней _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

по кандидатуре _____

"согласен" _____

"не согласен" _____

по кандидатуре _____

"согласен" _____

"не согласен" _____

Недействительных бюллетеней _____

Члены счетной комиссии:

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

К протоколу № _____ заседания ученого совета БГАРФ от _____



Приложение №7: Форма выписки из протокола заседания ученого совета ВЫПИСКА

Из протокола № _____ заседания ученого совета
Балтийской государственной академии рыбопромыслового флота

от "____" _____ 20__ г.

На заседании ученого совета присутствовали _____ из _____ членов
ученого совета академии.

СЛУШАЛИ:

Вопрос о проведении выборов на должность заведующего кафедрой

_____ (наименование кафедры)

По кандидатурам:

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. _____
(фамилия, имя, отчество)
3. _____
(фамилия, имя, отчество)

Роздано бюллетеней членам ученого совета _____

Осталось неиспользованными _____

При вскрытии урны оказалось бюллетеней _____

Результаты голосования:

по кандидатуре:

по кандидатуре:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

"согласен" _____

"согласен" _____

"не согласен" _____

"не согласен" _____

Недействительных бюллетеней _____

ПОСТАНОВИЛИ:

По результатам тайного голосования членами ученого совета академии считать

_____ (фамилия, имя, отчество)

избранным на должность заведующего кафедрой « _____

_____ ученого совета академии

_____ (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь

ученого совета академии

_____ (инициалы, фамилия)