

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Великолукская государственная сельскохозяйственная академия»**



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор ФГБОУ ВО  
«Великолукская ГСХА»  
В.В. Морозов  
«16» декабря 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке замещения должностей педагогических работников,**  
**относящихся к профессорско-преподавательскому составу**  
**в федеральном государственном бюджетном образовательном**  
**учреждении высшего образования «Великолукская государственная**  
**сельскохозяйственная академия»**

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
Ученого Совета академии  
15 декабря 2015 года  
Протокол №5

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Великолукская государственная сельскохозяйственная академия»**

1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. N 749, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04.01.2013 г №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА», «Коллективным договором администрации ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА» с трудовым коллективом» и определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА», осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - педагогические работники, организация), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

2. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности 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.

4. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и

заведующего кафедрой.

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

5. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года руководитель организации (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://www.vgsa.ru/> (далее - сайт организации).

6. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется руководителем организации (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

7. Конкурс объявляется ректором (уполномоченным им лицом) на сайте организации не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте организации указываются: перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);

место и дата проведения конкурса.

В организации должны быть созданы условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

8. Заявление претендента для участия в конкурсе (Приложение 1) должно поступить в организацию до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. Место приема заявления и документов для участия в конкурсе: **182112, Псковская обл, г. Великие Луки, пр-т Ленина, д.2, каб. 229<sup>б</sup>.**

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям <http://www.vgsa.ru/academy/advice/konkurs/> и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Коллегиальный орган управления вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия (Приложение 5).

Претенденты на участие в конкурсном отборе, работающие в академии к заявлению прилагают документы, перечень и форма - Приложение 2,3,4,5.

Претенденты не работающие в академии, помимо заявления, предоставляют: автобиографию, копии документов о высшем образовании, ученой сте-

пени, ученом звании, выписку из трудовой книжки, подтверждающую педагогический стаж, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

9. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится по решению Учёного Совета академии (далее - коллегиальный орган управления), в состав которого входят при наличии представители первичной профсоюзной организации работников.

10. Регламент деятельности Учёного Совета академии, связанной с замещением должностей педагогических работников в организации, а также процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников определяются организацией:

Заседание Ученого Совета академии проводит председатель (заместитель председателя) Ученого Совета при наличии кворума (присутствие 2/3 списочного состава Ученого совета).

Решение по конкурсу принимается коллегиальным органом управления путем тайного голосования по бюллетеням, по форме, представленной в приложении 7 и оформляется протоколом (приложение 8,9).

Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Ученого совета под подпись в явочном листе (Приложение 6).

По каждой кандидатуре на заседании Ученого совета перед проведением тайного голосования Ученый Секретарь делает представление, оглашает заключение кафедры с соответствующей рекомендацией.

Фамилии всех, участвующих в конкурсе на данную должность, вносятся в один бюллетень для тайного голосования (Приложение 7).

Перед началом тайного голосования по предложению председателя Ученого совета избирается счетная комиссия в составе не менее трех членов Ученого совета. В голосовании должно участвовать не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

Подсчет голосов начинается сразу после проведения тайного голосования. Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени, их количество вносится в протокол. Затем устанавливается количество зарегистрированных участников заседания – членов Ученого совета академии и число выданных бюллетеней. Эти данные заносятся в протокол. Подсчет голосов осуществляется счетной комиссией по избирательным бюллетеням. При этом счетная комиссия признает недействительными бюллетени, в которых оставлено более одной фамилии (в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность). На обороте бюллетеня, признанного недействительным, указывается причина его недействительности, и ставятся подписи не менее 2-х членов счетной комиссии. Эти бюллетени отделяются от других, и их число указывается

в протоколе (Приложение 8,9).

Председатель счетной комиссии зачитывает протоколы результатов тайного голосования. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов коллегиального органа управления от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава коллегиального органа управления.

При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета (образец бюллетеня тот же). Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Совета, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

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

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

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

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

11. Протоколы счетной комиссии утверждаются Ученым советом и общаются к материалам конкурса.

12. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором организации и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

13. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника 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 определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

14. Конкурс на вакантные должности не проводится 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 в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

15. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу коллегиальным органом управления лица, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

**Разработал:**

Учёный Секретарь Учёного Совета академии



Л.И. Яловик

**Согласовано:**

Юрисконсульт



Е.А. Макаренкова

# ПРИЛОЖЕНИЯ

*Ректору ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА» В.В. Морозову  
должность, место работы, Ф.И.О. претендента*

*заявление.*

*Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение по трудовому договору должности (указывается должность, название кафедры; если конкурсный отбор объявлен на часть ставки – указывается часть ставки).*

*С условиями «Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» ознакомлен (ознакомлена).*

*Повышение квалификации прошёл (прошла) (указывается месяц, год, организация, срок обучения).*

*Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами имею.*

*дата*

*подпись*



Рекомендации по оформлению списка научных трудов  
для прохождения конкурсного отбора  
на должности профессорско-преподавательского состава  
**(ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор)**  
в ФГБОУ ВО «Великолукская государственная сельскохозяйственная академия»

1. Список работ составляется в хронологическом порядке (форма 16).
2. Если претендент проходит конкурсный отбор в ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА» впервые, он предоставляет полный список опубликованных работ. Список трудов подписывается претендентом на должность и заверяется по месту его работы.
3. Если претендент проходит конкурсный отбор в ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА» не впервые, он предоставляет список работ, опубликованных за период, предшествующий прохождению конкурсного отбора.
4. При прохождении конкурсного отбора на должности **ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора** список трудов подписывается претендентом на должность, заведующим кафедрой, начальником учебно-методического управления и Ученым секретарем Ученого Совета (каб. 229 главного корпуса). Список заверяется печатью академии (к. 215 главного корпуса).
5. В графе «Количество печатных листов или страниц» указывается объём публикаций либо в печатных листах (п.л.), либо в страницах (с.), единообразно во всем списке (1 п.л.  $\approx$  40 тыс. знаков с пробелами).
6. В графе «Фамилии соавторов» 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».
7. В список не включаются неопубликованные работы.
8. Подписи и печать ставятся только на последней странице списка трудов.

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**  
 кафедры (название кафедры)  
 по кандидатуре (ученая степень, ученое звание, ФИО)  
 в связи с прохождением конкурсного отбора на должность (указывается должность;  
 если конкурсный отбор объявлен на часть ставки – указывается часть ставки)

**Учебная работа.**

Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство (с указанием названий читаемых лекционных курсов и/или наименований дисциплин, по которым проводятся практические и другие занятия). Качество руководства курсовыми и дипломными работами, практикой. Организация самостоятельной работы студентов. Руководство аспирантами, соискателями.

**Учебно-методическая работа.**

Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок, наглядных материалов. Количество учебно-методических работ (всего – \_\_\_\_, в том числе за последние 5 лет – \_\_\_\_). Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам, переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам. Работа в методическом совете академии, в методической комиссии факультета. Составление экзаменационных билетов. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами. Внедрение в учебный процесс информационных технологий.

**Научно-исследовательская работа.**

Выполнение грантов, госбюджетных научно-исследовательских работ. Работа по внедрению научно-исследовательских разработок. Научные публикации: всего – \_\_\_\_, в том числе за последние 5 лет – \_\_\_\_ (из них \_\_\_\_ монографий, \_\_\_\_ статей, \_\_\_\_ докладов на конференциях). Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах. Руководство научно-исследовательской работой студентов.

**Организационно-методическая работа.**

Участие в информационной работе, в деятельности приёмной комиссии. Работа по заданию заведующего кафедрой и деканата. Работа в Ученом совете академии, факультета. Работа в диссертационном совете.

**Повышение квалификации** (указывается месяц, год, организация, срок обучения).

На основании результатов открытого голосования (за – \_\_\_\_, против – \_\_\_\_, воздержавшихся – \_\_\_\_ ) кафедра рекомендует (или не рекомендует) (ученая степень, ученое звание, ФИО) к прохождению конкурсного отбора на должность (указывается должность; если конкурсный отбор объявлен на часть ставки – указывается часть ставки).

Рекомендация утверждена на заседании кафедры (наименование кафедры) (дата, номер протокола).

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

**Примечания:**

Анализ работы преподавателя проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за пять лет (за время последнего прохождения конкурсного отбора).

Рекомендация должна содержать сведения, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявляемым требованиям.

Если на одну должность претендуют несколько кандидатов, рекомендация составляется отдельно по каждой кандидатуре.

ВЫПИСКА  
из протокола № \_\_\_\_ от (дата)  
заседания кафедры (наименование кафедры)  
ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА».

Присутствовали: Ф.И.О. преподавателя, должность

СЛУШАЛИ: О рекомендации к прохождению конкурсного отбора на должность (указывается должность, Ф.И.О претендента).

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов открытого голосования (за – \_\_\_\_, против – \_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_) считать рекомендованным (или не рекомендованным) к прохождению конкурсного отбора на должность (указывается должность, название кафедры; если конкурсный отбор объявлен на часть ставки – указывается часть ставки) Ф.И.О. претендента.

Зав. кафедрой	подпись	Ф.И.О.
Секретарь	подпись	Ф.И.О.

**ЛИСТ КОНТРОЛЯ**

Преподаватель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, уч. степень, звание, кафедра)

Факультет \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Количество и процент присутствующих студентов

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ (%)

Дисциплина \_\_\_\_\_

Вид занятий \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

**Положительные аспекты проведения занятия:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Предложения по устранению недостатков проведения занятия:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Проверяемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность, ученые степень, звание, роспись, фамилия, инициалы)

Проверяющие: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность, ученые степень, звание, роспись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность, ученые степень, звание, роспись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность, ученые степень, звание, роспись, фамилия, инициалы)

Дата проверки \_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_

Ознакомлен зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(ученые степень, звание, роспись, фамилия, инициалы)

## ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ППС

1. После контроля занятий проверяющий ОБЯЗАН ознакомить с замечаниями и предложениями проверяемого и заведующего кафедрой.

2. Листы контроля занятий сдаются в учебный отдел в день проверки занятия (целесообразно, чтобы копия листов контроля хранилась у заведующего кафедрой с целью анализа, оперативного принятия мер по устранению недостатков, а также индивидуального учёта работы ППС для итогов работы в учебном году).

Проверяющий контролирует следующие вопросы:

### **1. На всех видах учебных занятий:**

- \* соответствие темы и учебных вопросов рабочей программе, календарному плану, цель занятия, доведение основной и дополнительной литературы необходимой для изучения темы;
- \* своевременность начала и окончание занятия, проверка количества студентов, причины их отсутствия;
- \* наличие у преподавателя необходимых учебно-методических материалов для проведения занятия;
- \* свободное владение преподавателем учебным материалом, способность применения современных технологий обучения;
- \* эффективность использования учебного времени, в том числе, распределение его при проведении учебного занятия;
- \* внешний вид преподавателя и студентов, порядок в аудитории и дисциплина на занятиях;
- \* состояние учебной аудитории (освещенность, наличие мела, наглядных пособий, технических средств обучения и т.д.).

### **2. На практических и лабораторных занятиях:**

- \* соответствие учебного материала рабочей программе;
- \* использование на занятиях современных достижений науки и техники;
- \* способность студентов практически решать задачи и хозяйственные ситуации, проводить исследования (на лабораторных занятиях);
- \* своевременность проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- \* обеспеченность занятия техническими средствами обучения и контроля, лабораторным и другим оборудованием, эффективность их использования;
- \* выполнение правил техники безопасности (на лабораторных и практических занятиях);
- \* умение преподавателя правильно объяснять решение примеров, задач, хозяйственных ситуаций;
- \* контроль со стороны преподавателя за работой студентов в процессе занятия;
- \* наличие условий для самостоятельного выполнения каждым студентом полного объема предусмотренных практических работ;
- \* активность студентов, их заинтересованность в решении предлагаемых заданий, ответе на поставленные вопросы;
- \* объективность преподавателя в оценке уровня знаний умений и навыков студентов, умение поправлять студентов, допускающих ошибочные действия;
- \* способность преподавателя создать на занятии условия для развития творческого мышления и самостоятельности студентов, проявления их личной инициативы.

### **3. После занятия:**

- \* ознакомиться с рабочей программой и календарным планом;
- \* проанализировать учебно-методические материалы по теме контролируемого занятия, их разработки, соответствие требованиям ГОС.

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**членов Ученого совета**  
**ФГБОУ ВО "Великолукская ГСХА", на заседание (дата), протокол (номер протокола)**

№ п/п	Ф.И.О.	Ученая степень, ученое звание, должность	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по прохождению конкурсного отбора на должность (указывается должность; название кафедры; если конкурсный отбор объявлен на долю ставки – указывается доля ставки) на заседании Ученого совета Великолукской государственной сельскохозяйственной академии от (дата), протокол № (номер протокола)

---

Фамилия, имя, отчество

---

***Примечание:***

***1. Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии соискателя.***

***2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признаётся недействительным.***

**Вариант 1 (один претендент на должность)**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания счетной комиссии

Представлен Учёным советом ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА» на заседании  
(дата).

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Ученого совета.  
Учёный совет утвержден (дата, номер приказа).

Баллотировался

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

для прохождения конкурсного отбора  
на должность (указывается должность, название кафедры;  
если конкурсный отбор объявлен на часть ставки – указывается часть ставки)

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«за» – \_\_\_\_\_

«против» – \_\_\_\_\_

недействительных бюллетеней – \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Вариант 2 (два и более претендентов на должность)**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания счетной комиссии

Представлен Учёным советом ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА» на заседании (дата).

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Ученого совета. (Учёный совет утвержден (дата, номер приказа)).

Баллотировались

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

для прохождения конкурсного отбора  
на должность (указывается должность, название кафедры;  
если конкурсный отбор объявлен на часть ставки – указывается часть ставки)

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

Ф.И.О.	«За»	«Против»

«Недействительных бюллетеней» - \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ВЫПИСКА  
из протокола № \_\_\_\_ от (дата)  
заседания Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Великолукская ГСХА»

Присутствовали: \_\_\_\_ из \_\_\_\_ утвержденных членов Ученого совета.

СЛУШАЛИ: О проведении конкурсного отбора на (должность профессорско-преподавательского состава).

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов тайного голосования (за – \_\_\_\_, против – \_\_\_\_, недействительных бюллетеней – \_\_\_\_) считать прошедшим (или не прошедшим) конкурсный отбор на должность (указывается должность, название кафедры; если конкурсный отбор объявлен на часть ставки – указывается часть ставки) Ф.И.О. претендента.

Председатель Ученого совета  
Выписка верна:

Ф.И.О.

Ученый секретарь Ученого совета

подпись

Ф.И.О.