

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»**

**(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)**

**П Р И К А З**

28.06.2024

№ 523

Владивосток

О введении в действие Положения  
о порядке замещения должностей  
профессорско-преподавательского  
состава ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

На основании решения Ученого совета от 27 июня 2024 года, протокол  
№ 13/6, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-3.3/03-2024 и ввести в действие с 01 сентября 2024 года.
2. Считать утратившими силу с 01 сентября 2024 года Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-3.3/03-2020, утверждённое приказом от 23.03.2020 № 187.

Ректор

О.Л. Щека





## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

- 1 РАЗРАБОТАНО управлением кадров ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
- 2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 27 июня 2024 г. протокол № 13/6
- 3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 28.06.2024 № 523
- 4 ВЗАМЕН Положения о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-3.3/03-2020, утверждённого приказом ректора от 23 марта 2020 г. № 187

## СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	5
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
5 ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА .....	7
6 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ....	8
7 ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТЕРНИЕ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ .....	10
8 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА .....	11
9 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Форма служебной записки заведующего кафедрой об объявлении конкурса ППС.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Форма объявления.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Форма заявления претендента о допуске к участию в конкурсе .....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Образец сведений о претенденте .....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Образец списка опубликованных учебных и научных трудов.	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Форма отчета о работе за истекший срок трудового договора	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Форма личного листка по учету кадров.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Форма выписки из протокола заседания кафедры .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 Форма выписки из протокола заседания ученого совета института.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 10 Образец бюллетеня для тайного голосования.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 11 Форма протокола заседания счетной комиссии Ученого совета.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 12 Форма протокола заседания счетной комиссии Ученого совета .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 13 Форма выписки из протокола заседания Ученого совета.....	31
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	32
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	33
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	33

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее по тексту – профессорско-преподавательский состав, ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», Университет), а также порядок и условия заключения с работниками, принимаемыми на должности ППС, трудовых договоров.

1.2 Настоящее Положение распространяется на следующие должности педагогических работников, относящихся к ППС, участвующих в реализации программ высшего образования: ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор.

1.3 Настоящее Положение не распространяются на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности в Университете по договорам гражданско-правового характера.

1.4 Настоящее Положение является обязательным документом для проведения процедуры замещения должностей профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

### 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

**ППС** – педагогические работники, участвующие в реализации программ высшего образования: профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент.

**Проректор по УВР** – проректор по учебной и воспитательной работе.

**УК** – управление кадров.

**СЭД** – система электронного документооборота

**ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» – Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Заключение трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава Университета, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания.

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

4.3 Срок избрания по конкурсу определяется Учёным советом, в полномочия которого входит проведение конкурса, и может быть установлен в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

4.4 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.

4.5 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу Университета, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности с следующих случаях:

- а) при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года,
- б) для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу;
- в) в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6 Конкурсный отбор ППС не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией университета или 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. Результаты решения соответствующего Ученого совета имеют силу на период избрания по конкурсу.

4.7 Конкурс на замещение должностей доцента, профессора проводится Ученым советом Университета. Конкурс на замещение должностей ассистента, старшего преподавателя проводится Ученым советом соответствующего института. В составе коллегиального органа обязательно участие представителей первичной профсоюзной организации работников (при наличии).

4.8 К педагогической деятельности, в том числе к участию в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в Университете допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике должностей и/или профессиональном стандарте.

4.9 Не допускаются к педагогической деятельности, в том числе к участию в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в Университете лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности половой свободы личности, против семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.10 Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних. здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.11 При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

## **5 ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА**

5.1 Не позднее 1 июля ректор Университета (или уполномоченное им лицо) приказом объявляет список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок действия трудового договора путем размещения информации на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту – сайт Университета).

Контроль за истечением сроков трудовых договоров ППС осуществляет УК.

Руководители учебных структурных подразделений, секретари Ученых советов институтов, ученый секретарь Ученого совета Университета осуществляют контроль за проведением конкурса в установленные сроки.

5.2 При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке может быть объявлен в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

Должности работников ППС становятся вакантными с момента истечения срока трудового договора, увольнения или вновь образовавшиеся в связи организационно-штатными мероприятиями.

5.3 Не позднее трех месяцев до планируемого конкурса заведующие кафедрами Университета посредством СЭД предоставляют в УК служебную записку (Приложение 1) о необходимости объявления конкурса ППС, которая согласовывается директором соответствующего института и проректором по УВР. На основании служебных записок УК готовит проект приказа об объявлении конкурса.

5.4 Конкурс объявляется приказом ректора Университета (уполномоченным им лицом) не менее чем за два месяца до даты его проведения.



5.5 Объявление о конкурсе на замещение должностей ППС публикуется на сайте Университета и на доске объявлений не менее чем за два месяца до даты его проведения (Приложение 2). Размещение объявления обеспечивает УК.

В объявлении о проведении конкурса указывается:

- а) перечень должностей профессорско-преподавательского состава, на замещение которых объявляется конкурс;
- б) квалификационные требования по должностям профессорско-преподавательского состава, на замещение которых объявляется конкурс;
- в) место (адрес) приема заявления и документов для участия в конкурсе;
- г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте Университета);
- д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- е) срок на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса РФ;
- з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления и документы для участия в конкурсе.

5.6 В связи с принятием решения о проведении организационно-штатных мероприятий, перераспределением учебной нагрузки, а также исключением должностей, на замещение которых объявлен конкурс, ректор университета имеет право отменить проведение конкурсного отбора ППС в течении первой половины установленного срока подачи документов для участия в конкурсе.

5.7 Директора институтов, заведующие кафедрами создают все условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора, путем оповещения на планерках институтов, заседаниях кафедр, в СЭД, а также обеспечивают проведение конкурсных процедур в дистанционной форме.

## **6 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

6.1 Претендент не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса, подает на имя ректора Университета заявление (Приложение 3) с приложенными документами согласно п. 6.2 настоящего Положения в УК Университета. УК проверяет полноту представленных документов и соответствие их к предъявляемым требованиям по соответствующей должности.

6.2 К заявлению прикладываются следующие документы:

- сведения о претенденте на должность педагогического работника (Приложение 4);

– список опубликованных научных трудов, учебных, учебно-методических и методических изданий за последние 5 лет (для претендентов, не являющихся работниками Университета – за весь период работы) (Приложение 5);

– отчет о работе за истекший срок трудового договора (Приложения б) в соответствии с п. 6.3 настоящего Положения. Претенденты, не являющиеся работниками Университета, отчет не предоставляют;

– документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка об отсутствии/наличии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; заключение психиатра, нарколога);

– документы о повышении квалификации по профилю профессиональной деятельности за последние 5 лет;

– копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (с предъявлением оригиналов документов или их нотариально заверенных копий), в том числе и для работников Университета, если таковые документы не были предоставлены ранее в Управление кадров в процессе текущих трудовых отношений;

– другие документы, если за истекший период после предыдущего избрания изменились персональные данные претендента.

Претенденты, не являющиеся работниками Университета, помимо вышеперечисленных документов дополнительно предоставляют:

– личный листок по учету кадров (Приложение 7);

– копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, заверенные в установленном порядке;

– согласие на обработку персональных данных.

Претенденты на должность педагогического работника вправе представить иные документы, подтверждающие их квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

6.3 Отчет о работе педагогического работника за истекший срок трудового договора заслушивается на заседании кафедры, Ученом совете института и утверждается проректором по УВР не позднее окончания даты подачи заявления для участия в конкурсе.

На заседании кафедры и Ученом совете института решение по отчету о работе педагогического работника за истекший срок трудового договора принимается открытым голосованием (принят/не принят).

6.4 Претендент несет ответственность за соблюдение сроков подачи заявления, а также достоверность и полноту сведений и документов, предоставленных в Университет.

6.5 Претендент может отозвать заявление на участие в конкурсном отборе путем направления заявления в адрес УК в любое время вплоть до даты заседания Ученого совета.

## **7 ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТЕРНИЕ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ**

7.1 УК на основании предоставленных претендентом документов, проводит первичную оценку соответствия претендента квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям ППС. Далее заявление с прилагаемыми документами претендента передается на рассмотрение ректору.

7.2 Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- а) непредставления установленных документов;
- б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении;
- в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

7.3 Заявление претендента с резолюцией ректора Университета о допуске к участию в конкурсе с приложенными документами согласно п. 6.2 настоящего Положения УК передает заведующему соответствующей кафедры.

7.4 Претенденты проходят обсуждение на заседании кафедры, по результатам которого готовится выписка из протокола заседания кафедры (Приложение 8). Неявка претендента не является препятствием для рассмотрения вопроса по его кандидатуре. Заседание кафедры является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 штатного состава, в том числе работающие по совместительству.

7.5 Претенденту на замещение должности профессорско-преподавательского состава может быть предложено провести пробные лекции или другие учебные занятия.

7.6 При обсуждении кандидатуры претендента на должность педагогического работника кафедра вправе отказать претенденту в рекомендации, если в ходе обсуждения будет установлено предоставление претендентом подложных документов, или сообщение им заведомо ложных сведений, а равно указание претендентом в заявлении, предусмотренном п. 6.2 настоящего Положения, сведений, не подтвержденных документально.

Решения кафедры об отказе претенденту в рекомендации на должность педагогического работника принимается большинством голосов открытым голосованием.

7.7 Результаты рассмотрения претендентов на должность педагогического работника оформляются выпиской из протокола заседания кафедры (Приложения 8), в которой указываются число штатных преподавателей кафедры, число присутствующих на заседании, ход обсуждения претендентов.

7.8 Документы претендентов с выписками из заседания кафедры в трехдневный срок передаются заведующим кафедрой директору соответствующего учебного института:

- а) для претендентов на должность ассистента, старшего преподавателя – для избрания по конкурсу на Ученом совете института.
- б) для претендентов на должность доцента, профессора – для дальнейшего рассмотрения на Ученом совете института.

7.9 По результатам рассмотрения претендентов на Ученом совете института по каждому претенденту готовятся выписки из протокола с рекомендациями (Приложение 9). Порядок рассмотрения претендентов на Ученом совете института аналогичен п.п. 7.4, 7.6 настоящего Положения.

Секретарь Ученого совета института, в срок, не позднее трех рабочих дней до даты проведения Ученого совета, передает документы претендентов с выписками из протокола Ученого совета института ученому секретарю Ученого совета Университета, для избрания по конкурсу.

## **8 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

8.1 Претендент на должность педагогического работника имеет право, ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Уставом Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании соответствующего ученого совета.

8.2 Ученый секретарь Ученого совета Университета (секретарь Ученого совета института) на заседании:

- доводит до сведения членов Ученого совета Университета (Ученого совета института) информацию о должностях, на замещение которых проводится конкурс,
- о кандидатах, которые подали заявления на участие в конкурсе,
- о решении заседания кафедры/Ученого совета института по указанным кандидатам,
- кратко информирует членов Ученого совета Университета (Ученого совета института) предоставленных документах каждого избираемого претендента,
- при дистанционной форме проведения конкурса обеспечивает проведение конкурсной процедуры с использованием телекоммуникационных средств связи.

8.3 Председатель Ученого совета Университета (Ученого совета института):

- выносит на голосование вопрос о включении кандидатур в бюллетень для голосования,
- выносит на голосование вопрос о составе счетной комиссии,
- объясняет процедуру голосования.

8.4 На заседание Ученого совета Университета (Ученого совета института) выносятся кандидатуры всех претендентов, независимо от результатов предварительного рассмотрения на Ученом совете института (заседании кафедры).

8.5 Претендент имеет право присутствовать на заседании Ученого совета Университета (Ученого совета института) и давать необходимые пояснения. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

8.6 Ученый секретарь Ученого совета Университета (секретарь Ученого совета института) готовит к конкурсу избирательные бюллетени (Приложение 10). В бюллетень в алфавитном порядке включаются фамилии претендентов.

8.7 Число бюллетеней должно соответствовать списочному составу членов Ученого совета Университета (Ученого совета института). Бюллетени выдаются под подпись в явочном листе.

8.8 Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается Ученым советом Университета (Ученого совета института) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

8.9 До проведения процедуры тайного голосования для подсчета голосов Ученый совет Университета (Ученого совета института) открытым голосованием избирает счетную комиссию из состава членов Ученого совета Университета (Ученого совета института) в количестве не менее трех человек.

8.10 Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждому претенденту, оформленные в виде соответствующего протокола (Приложения 11 и 12). Протокол счетной комиссии с результатами голосования утверждается открытым голосованием Ученым советом Университета (Ученого совета института). Заочное голосование не допускается.

8.11 Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший по результатам тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета Университета (Ученого совета института) от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава Ученого совета Университета (Ученого совета института).

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 получил более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

8.13 Не позднее трех рабочих дней после заседания Ученого совета Университета (Ученого совета института) ученый секретарь Ученого совета Университета (секретарь Ученого совета института) оформляет выписки из протокола о результатах конкурса с рекомендациями о сроке заключения трудового договора (Приложение 13) и передает их вместе с другими документами в УК.

## **9 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

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

Срок действия трудового договора определяется с учетом решения Ученого совета Университета (Ученого совета института) на определенный срок (в пределах не менее трех лет и не более пяти лет).

9.2 Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия Ученым советом

Университета (Ученым советом института) решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления кадров

 О.А. Корепанова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной  
и воспитательной работе

 Т.А. Жук

Начальник юридического отдела

 В.В. Анучина

Ученый секретарь Ученого совета

 О.И. Шестак

Председатель профсоюзной организации

 Е.Ю. Образцова

Начальник ОСиУК

 Н.В. Дубровина

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**Форма служебной записки заведующего кафедрой**  
**об объявлении конкурса ППС**

Ректору ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»  
Фамилия И.О.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной(-ых) должности (-ей)  
кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование должности (-ей)

\_\_\_\_\_

полное наименование кафедры

\_\_\_\_\_

(указывается период, в котором необходимо объявить конкурс)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата)

Согласовано:

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата)

Директор института

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**Форма объявления**

**О Б Ъ Я В Л Е Н И Е**

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» объявляет конкурс на замещение вакантной должности, с последующим заключением трудового договора, **должность кафедры «Название» - 1 вакансия.**

**Требование к квалификации: ...**

**Срок избрания по конкурсу: определенный – в пределах не менее 3-х лет и не более 5-ти лет (определяется Ученым советом)**

**Место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе:**  
690087, г. Владивосток. ул. Луговая, 52Б, кабинет 226

**Адрес электронной почты для дистанционной подачи документов: [office@dgtru.ru](mailto:office@dgtru.ru)**

**Срок приема документов для участия в конкурсе – до ... часов  
..... 20.. г.**

**Порядок проведения конкурса – в соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», размещенного на сайте Университета ([www.dalrybvtuz.ru](http://www.dalrybvtuz.ru))**

**Дата проведения конкурса –**

**Место проведения конкурса: г. Владивосток, ул. Луговая, 52-Б, заседание Ученого совета**

**Форма проведения конкурса – (очная или дистанционная – *как в приказе*)**

**Порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены – в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации.**

**Справки по телефону 8 (423) 244-13-47 или по электронной почте [office@dgtru.ru](mailto:office@dgtru.ru)**



**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**Форма заявления претендента о допуске к участию в конкурсе**

Ректору ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента)

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание,

\_\_\_\_\_  
место работы, должность)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
телефон

\_\_\_\_\_  
E-mail

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение должности

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности)

кафедры \_\_\_\_\_

С положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ознакомлен (а).

Согласен (на) на обработку моих персональных данных, связанных с избранием по конкурсу.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
**Образец сведений о претенденте**

**Сведения о претенденте**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью

**на должность**

\_\_\_\_\_  
наименование должности

Образование \_\_\_\_\_  
(специальность, наименование учебного заведения, год окончания)

Учёная степень \_\_\_\_\_

Учёное звание \_\_\_\_\_

Научно-педагогический стаж \_\_\_\_\_

Стаж работы в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Количество публикаций (всего) \_\_\_\_\_

Количество научных публикаций за последние 5 лет \_\_\_\_\_

*В том числе, шт.:*

- в международных рецензируемых изданиях (*Web of Science, Scopus*) \_\_\_\_\_

- в изданиях *RSCI (Russian Science Citation Index)* \_\_\_\_\_

- в изданиях ядра *РИНЦ* \_\_\_\_\_

- в изданиях *ВАК* \_\_\_\_\_

- монографии \_\_\_\_\_

Опубликованных учебных, учебно-методических, методических изданий за последние 5 лет \_\_\_\_\_

*В том числе, шт.:*

- учебников, учебных пособий \_\_\_\_\_

- практикумов \_\_\_\_\_

- хрестоматий \_\_\_\_\_

Повышение квалификации за последние 5 лет (всего) \_\_\_\_\_

*из них за последние 3 года* \_\_\_\_\_

Иные достижения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
**Образец списка опубликованных трудов**

**СПИСОК**  
**опубликованных трудов**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) претендента полностью)

№ п/п	Наименование трудов, их вид	Форма издания	Выходные данные	Объем, п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Список верен:

Ученый секретарь

Ученого совета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(дата)

М.П.

Примечание:

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

а) научные труды;

б) 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

в) учебные труды;

г) учебно-методические и методические издания;

2. В графе 2 приводится полное наименование опубликованных учебных и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

– для учебных трудов: учебник, учебное пособие, курс лекций, хрестоматия, практикум, справочник, учебно-методическое пособие, рабочая тетрадь.

– для научных трудов: монография, статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование в ИНИОН РАН.

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

3. В графе 3 указывается форма объективного существования публикации: печатная, электронная, рукописная (для депонированных рукописей). 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.

4. В графе 4 конкретизируются:

– место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год);

– дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания;

– указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. Указываются страницы публикации (для монографий – общее количество страниц). 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 (ИНИОН РАН), 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.

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб).

6. 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».

7. 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.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6****Форма отчета о работе за истекший срок трудового договора**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**о работе \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
(должность) (наименование)\_\_\_\_\_ (ФИО)  
за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**1 Учебная работа**

1.1. Читал лекционные курсы для студентов специальности (наименование) \_\_\_\_\_

1.2. Проводил практические занятия, лабораторные работы по курсам: \_\_\_\_\_

1.3. Осуществлял руководство курсовыми работами: \_\_\_\_\_

1.4. Осуществлял руководство ВКР \_\_\_\_\_  
... и др. (согласно утвержденным видам учебных работ).**2 Учебно-методическая работа**

2.1. Опубликованы учебные издания: \_\_\_\_\_

2.2. Опубликованы учебно-методические издания: \_\_\_\_\_

2.3. Подготовлены методические указания: \_\_\_\_\_

**3 Научно-исследовательская работа**3.1. Являюсь автором (соавтором) монографии (главы в монографии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, изданной в \_\_\_\_\_ г.3.2. Опубликованы \_\_\_\_\_ статьи и \_\_\_\_\_ тезисов научных докладов,  
из них: \_\_\_\_\_ – в международных рецензируемых изданиях (*Web of Science*,  
*Scopus*), \_\_\_\_\_ – в изданиях *RSCI (Russian Science Citation Index)*, – в изданиях  
ядра *РИНЦ*, – в изданиях, рекомендованных в *ВАК Минобрнауки*, \_\_\_\_\_ (список  
работ прилагается).

3.3. Разработаны \_\_\_\_\_

3.4. Подготовил в качестве научного руководителя \_\_\_\_\_ кандидатов наук,  
которым присуждены учёные степени.3.5. В настоящее время осуществляю научное руководство \_\_\_\_\_  
аспирантами (соискателями).

3.6. Принимал участие в научных конференциях: \_\_\_\_\_.

#### 4 Повышение квалификации

4.1. В \_\_\_\_\_ г. – курсы повышения квалификации в (название вуза) по программе (название программы) в объёме \_\_\_\_\_ часов.

4.2. Прошёл стажировку в \_\_\_\_\_ (наименование организации) по \_\_\_\_\_ (наименование темы).

Должность работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата)

Отчет принят (не принят) на заседании кафедры «\_\_\_\_\_» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата)

Отчет принят (не принят) на заседании ученого совета института (наименование) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_.

Директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата)

Примечание:

В отчет можно включать и другие виды работ, выполняемые педагогическим работником. Например: организационная, воспитательная работа, а также наличие наград.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**  
**Форма личного листка по учету кадров**  
**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

2. Пол \_\_\_\_\_ 3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Место рождения \_\_\_\_\_

*(село, деревня, город, район, область)*

Место для  
фотокарточки

5. Национальность \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_

Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заоч.)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_

*(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)*

8. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

9. Какие имеете научные труды и изобретения \_\_\_\_\_







12. Какие имеете правительственные, государственные, ведомственные, региональные награды

(когда и чем награждены)

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

Состав \_\_\_\_\_ Род войск \_\_\_\_\_

(командный, политический, административный, технический и т.д.)

14. Семейное положение в момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_

(перечислить членов семьи с указанием года рождения)

15. Домашний адрес и домашний телефон \_\_\_\_\_

16. Паспорт: \_\_\_\_\_

(серия)

(номер)

(выдан: кем, когда)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заполнения)

Личная подпись \_\_\_\_\_

Работник, заполняющий личный листок, обязан обо всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.

*Личный листок по учету кадров распечатывается с двух сторон*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**  
**Форма выписки из протокола заседания кафедры**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 «Дальневосточный государственный технический  
 рыбохозяйственный университет»  
 (ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
**заседания кафедры \_\_\_\_\_**

полное наименование кафедры

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ человек, из них \_\_\_\_\_ научно-педагогических работников кафедры.

**СЛУШАЛИ:** О рассмотрении кандидатуры \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

для участия в конкурсе на должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
 (наименование) (наименование)

Заведующий кафедрой оглашает содержание представленных документов.  
 Зачитывает сведения о претенденте

*Рассматриваются документы всех претендентов, поданные на соответствующую должность.*

**ПОСТАНОВИЛИ:** рекомендовать / не рекомендовать (в случае отказа в рекомендации изложить основания, в соответствии с п. 7.6 Положения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., ученая степень, звание) (наименование должности)

кафедры \_\_\_\_\_  
 (наименование кафедры)

с заключением/продлением трудового договора на срок \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАЛИ:** «ЗА» \_\_\_\_\_  
 «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9****Форма выписки из протокола заседания ученого совета института**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

ученого совета института \_\_\_\_\_  
полное наименование института

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Присутствовало: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов ученого совета института

**СЛУШАЛИ:** О рассмотрении кандидатуры \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О).

для участия в конкурсе на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Секретарь ученого совета института оглашает поступившие документы претендента(-ов) и зачитывает рекомендации соответствующей кафедры.

*Рассматриваются документы всех претендентов, поданные на соответствующую должность.*

**ПОСТАНОВИЛИ:** рекомендовать / не рекомендовать (в случае отказа в рекомендации изложить основания, в соответствии с п. 7.6 Положения) \_\_\_\_\_

на должность \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание) (наименование должности)

кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

с заключением/продлением трудового договора на срок \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАЛИ:** «ЗА» \_\_\_\_\_

«ПРОТИВ» \_\_\_\_\_

Председатель ученого совета института \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ученого совета института \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 10**  
**Образец бюллетеня для тайного голосования**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

**Бюллетень для тайного голосования по избранию на должность**  
кафедры

**Ученый совет ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»**  
(Ученый совет института \_\_\_\_\_)  
*(полное название института)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года Протокол № \_\_\_\_\_

**Фамилия, имя, отчество претендента (претендентов)**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 11**  
**Форма протокола заседания счетной комиссии Ученого совета**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический  
 рыбохозяйственный университет»  
 (ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)**

**ПРОТОКОЛ**

Владивосток

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

№ \_\_\_\_\_

**заседания счетной комиссии  
 Ученого совета ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»  
 (Ученого совета \_\_\_\_\_ института)**

Члены счетной комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О распределении обязанностей членов счетной комиссии по результатам конкурсного отбора на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава.

*Докладчик* \_\_\_\_\_

2. Результаты тайного голосования по избранию

*Докладчик* \_\_\_\_\_

**1. СЛУШАЛИ:** Фамилия И.О., должность – \_\_\_\_\_  
 (содержание сообщения основного докладчика)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Избрать председателем комиссии:

Членами счетной комиссии:

**2. СЛУШАЛИ:** Фамилия И.О., должность – \_\_\_\_\_  
 (содержание сообщения основного докладчика)

Подписи:

- 1.
- 2.
- 3.

Утвержден на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (Ученого совета института) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 12**  
**Форма протокола заседания счетной комиссии Ученого совета**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания счетной комиссии Ученого совета ФГБОУ ВО**  
**«Дальрыбвтуз» (Ученого совета \_\_\_\_\_ института)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

Результаты тайного голосования по избранию

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ПРЕТЕНДЕНТА**

За избрание подано \_\_\_\_\_ ГЛОСОВ,  
 Против \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ

По результатам тайного голосования

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ПРЕТЕНДЕНТА**

Считается избранным (неизбранным) на  
 должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
(название должности) (полное название кафедры)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
 \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 13****Форма выписки из протокола заседания Ученого совета**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (Ученого совета  
\_\_\_\_\_ института)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_ членов Ученого совета

**СЛУШАЛИ:**

Об избрании по конкурсу на должность \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_  
(полное название кафедры)

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество претендента)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

На основании результатов тайного голосования, проведенного счетной комиссией  
Ученого совета университета (Ученого совета института) в составе (Ф.И.О. членов  
счетной комиссии):

«За» - \_\_\_\_\_, «Против» - \_\_\_\_\_, «Недействительных» - \_\_\_\_\_.

Считать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество претендента)

Избранным/неизбранным по конкурсу на должность \_\_\_\_\_  
(название должности)

кафедры \_\_\_\_\_,  
(полное название кафедры)

с заключением срочного трудового договора на срок \_\_\_\_\_.

Председатель Ученого совета университета/  
Председатель ученого совета института

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Ученый секретарь Ученого совета университета/  
Секретарь ученого совета института

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Печать





### ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	ФИО и должность лица, выполнившего периодическую проверку	Результаты проверки	Подпись лица, выполнившего проверку

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				