

**Положение
о порядке замещения должности декана
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»**

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке замещения должности декана в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – Положение) определяет порядок и условия проведения выборов деканов факультетов университета, а также заключения трудовых договоров на срок до 5 лет между университетом и избранным на основании настоящего Положения работником.

1.2 Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета и распространяется как на головной вуз, так и на все филиалы.

1.3 Должность декана в университете является выборной.

1.4 Заключению трудового договора на замещение должности декана предшествуют выборы.

1.5 Выборы деканов проводятся на заседаниях Ученого совета университета.

1.6 Процедура выборов предусматривает предварительный аудит факультета, регламентируемый документом «Рабочие правила. Внутренний аудит структурного подразделения при выборе его руководителя».

1.7 Кандидаты на должности декана (далее – кандидаты) имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по должности декана, условиями трудового договора, коллективным договором в Управлении организационного и кадрового обеспечения (далее – УОКО), на официальном сайте университета и присутствовать на заседаниях Ученого совета при рассмотрении их кандидатур.

1.8 Кандидаты могут снять с рассмотрения свои кандидатуры на любой стадии процедуры выборов до проведения процедуры тайного голосования.

1.9 Деканом может быть выбран высококвалифицированный и авторитетный работник университета, имеющий высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

Декану, а также претендентам на указанные должности рекомендуется пройти обучение по дополнительным профессиональным программам «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и менеджмент», «Управление персоналом», «Информационно-коммуникационные технологии».

К замещению должности декана не допускаются лица, 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 и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, в том числе в сфере экономики.

1.10 Ректор имеет право назначить приказом по университету на должность декана кандидата (на основании его заявления) на срок до очередной процедуры выборов.

1.11 Основные стадии процедуры выборов:

- а) извещение декана об истечении срока его трудового договора;
- б) формирование списка кандидатов на вакантное место декана и составление графиков аудитов подразделений и расширенных заседаний Ученого совета института (факультета);
- в) представление кандидатами:
 - в УОКО – документов, перечисленных в п. 2.1.3 настоящего Положения;
 - в Комиссию по оценке деятельности подразделений при избрании/выборах руководителей (КОДИР) – оформленных документов согласно рабочим правилам «Внутренний аудит структурного подразделения при выборе его руководителя»;
- г) проведение внутреннего аудита, порядок которого установлен Рабочими правилами «Внутренний аудит структурного подразделения при выборе его руководителя», с целью количественной оценки результатов деятельности факультета за отчетный период и плана перспективного развития (представленного кандидатом/кандидатами) по утвержденному перечню показателей на последующий срок; оформление заключения экспертов КОДИР;
- д) проведение расширенного заседания³ Ученого совета института (факультета) под председательством проректора, курирующего выборы (председателя КОДИР), или его заместителя с открытым или тайным голосованием по кандидатуре/кандидатурам по вопросу рекомендации на должность декана;
- е) рассмотрение материалов на заседании Административного совета или других комиссиях университета до вынесения вопроса о выборах на заседание Ученого совета университета;
- ж) тайное голосование по кандидатуре/кандидатурам на заседании Ученого совета университета;
- з) издание приказа по университету.

2 Порядок проведения выборов

2.1 Объявление о проведении выборов, подача заявлений

2.1.4 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года УОКО извещает деканов, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем издания соответствующего приказа и передает списки будущих вакансий ректору.

2.1.2 За 2 месяца до проведения выборов УОКО формирует объявление ректора о выборах на должности деканов и передает его в Управление информации и мониторинга для размещения на официальном сайте университета.

2.1.3 В течение срока, отведенного на прием заявлений – 1 месяц со дня размещения объявления о выборах (со дня размещения объявления о выборах до 17.00 последнего рабочего дня установленного срока на прием заявлений), кандидат подает в УОКО заявление (приложение А).

Выдвижение кандидатур на должность декана факультета может производиться ректором (проректором), Ученым советом факультета, трудовыми коллективами кафедр и оформляется протоколом заседания соответствующего структурного подразделения или письменным представлением должностного лица. Кроме того, возможно самовыдвижение кандидатов.

К заявлению кандидат должен приложить:

- а) список учебных изданий и научных трудов (приложение Б);
- б) оригинал или копию наиболее значимой работы из списка публикаций;

³Под расширенным заседанием понимают заседание, на котором присутствуют: председатель КОДИР - председатель заседания (или назначенное им лицо); директор института; декан факультета; преподаватели кафедры, члены КОДИР.

в) копию документов о получении дополнительного профессионального образования за последние 3 года (документы государственного образца, документы установленного образца);

г) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в **порядке** и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) копию паспорта (страницы 2, 3, 5-12 только заполненные), копию ИНН, копию СНИЛС.

Не работающие в университете кандидаты предоставляют дополнительно:

а) личный листок по учёту кадров (приложение В);

б) копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;

в) копию трудовой книжки;

г) согласие на обработку персональных данных (приложение Г).

2.1.4 Отказ в приеме заявления может иметь место в случае несоответствия кандидата квалификационным требованиям по должности декана, установленным действующими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления и комплектности представленных документов.

2.2 Расширенное заседание Ученого совета факультета

2.2.1 Кандидата (кандидатов) на должность декана согласно списку обсуждают на расширенном заседании Ученого совета факультета под председательством проректора, курирующего выборы (председателя КОДИР).

В случае если в состав факультета входит менее 20 научно-педагогических работников, за исключением работающих в Университете на условиях совместительства и неполного рабочего времени, функции ученого совета факультета выполняет общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся факультета.

2.2.2 Заседание Ученого совета факультета проводят не ранее чем через месяц со дня опубликования объявления о проведении выборов и не позднее чем за 7 календарных дней до заседания Ученого совета университета.

2.2.3 Заседание Ученого совета правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов Ученого совета факультета.

2.2.4. На заседании Ученого совета факультета:

а) оглашают поступившие для участия в выборах документы;

б) заслушивают отчет действующего декана о деятельности факультета за истекший отчетный период;

в) заслушивают планы кандидатов по перспективному развитию факультета на срок до пяти лет.

2.2.5 Решение Ученого совета о вынесении рекомендации к участию в выборах на должность декана принимается тайным или (по решению членов Ученого совета) открытым голосованием.

Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования (приложение Д).

2.2.6 Участие в голосовании принимают только члены Ученого совета факультета.

2.2.7 Рекомендованным к участию в выборах на должность декана считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании. При получении кандидатами равного количества голосов повторное голосование не производится, решение о рекомендации не выносится.

2.2.8 Результаты обсуждения оформляют протоколом заседания Ученого совета факультета, в котором указываются число присутствующих на заседании, ход обсуждения кандидатов, результаты голосования по каждому кандидату.

Выписку из протокола заседания подписывают секретарь Ученого совета факультета и проректор, курирующий выборы.

2.2.9 Ответственному секретарю КОДИР передают выписку из протокола заседания (в трех экземплярах), оформленную согласно приложению Е.

2.2.10 Ответственный секретарь КОДИР подписывает у курирующего проректора и в трехдневный срок передает на хранение:

- ученому секретарю Ученого совета университета первый экземпляр выписки из протокола;
- ученому секретарю Ученого совета факультета – второй экземпляр выписки из протокола.

Третий экземпляр выписки из протокола остается на хранении у ответственного секретаря КОДИР.

2.3 Заседание Ученого совета университета

2.3.1 Обсуждение и выборы на должность декана проводятся на Ученом совете университета. Заседание которого проводится не ранее чем через 2 месяца с момента размещения объявления.

2.3.2 На заседании Ученого совета университета проректор, курирующий выборы:

- а) докладывает о показателях деятельности факультета за последние пять лет;
- б) оглашает кандидата (кандидатов) и дает краткую характеристику, подготовленную на основе документов, указанных в п. 2.1.3 настоящего Положения;
- в) оглашает рекомендацию Ученого совета института (факультета).

Решение Ученого совета университета по выборам декана принимается по результатам тайного голосования.

2.3.3 Для проведения тайного голосования составляют бюллетени для голосования (приложение Ж), создают счетную комиссию, оформляют протокол счетной комиссии.

2.3.4 Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Ученого совета университета под подпись в явочном листе (приложение З).

2.3.5 Результаты голосования отражают в протоколе заседания Ученого совета университета.

2.3.6 Успешно прошедшим выборы считается кандидат, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

Если голосование проводилось по единственному кандидату, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися. Если голосование проводилось по двум и более кандидатам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур выборов, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре выборов. Если при повторном тайном голосовании никто из кандидатов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если не подано ни одного заявления или ни один из кандидатов не получил требуемое количество голосов членов Ученого совета, выборы признаются несостоявшимися.

2.3.7 По каждому кандидату секретарем Ученого совета университета готовится выписка из протокола заседания Ученого совета и предоставляется в УОКО (приложение И) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

2.3.8 С кандидатом, успешно прошедшим выборы, заключается трудовой договор, сроки действия которого устанавливаются решением Ученого совета университета.

2.4 Оформление и заключение трудового договора

2.4.1 Проект трудового договора оформляется УОКО по согласованию с проректором, курирующим выборы, в течение трех рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания Ученого совета университета.

2.4.2 Трудовой договор со стороны работодателя подписывает лицо, уполномоченное работодателем.

2.4.3 Один экземпляр трудового договора работник обязан получить в УОКО, другой экземпляр хранится у работодателя в УОКО.

2.4.4 После вручения работнику его экземпляра трудового договора издается приказ ректора о назначении на должность.

3 Заключительные положения

3.1 При временном отсутствии декана исполнение обязанностей может быть возложено приказом ректора на работника из числа профессорско-преподавательского состава факультета.

3.2 В исключительных случаях (безвременная кончина, увольнение по собственному желанию) приказом ректора исполнение обязанностей декана может быть возложено по совместительству на работника из числа профессорско-преподавательского университета до объявления выборов на срок не более полугода.

Приложение А
(обязательное)

**Форма заявления о намерении участвовать в выборах
в качестве кандидата на должность декана**

И.о. ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ»
Юшко С.В.

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ⁴

1. В случае выдвижения структурами

В соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «КНИТУ» и Положением о порядке замещения должности декана в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» выражаю свое согласие участвовать в выборах в качестве кандидата на должность декана (*указывается название факультета; если выборы объявлены на часть ставки – указывается часть ставки*).

Объявление о выборах декана от (*число, месяц, год*).

Дата

Подпись

2. В случае самовыдвижения

В соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «КНИТУ» и Положением о порядке замещения должности декана в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» прошу допустить к участию в выборах в качестве кандидата на должность декана (*указывается название факультета; если выборы объявлены на часть ставки – указывается часть ставки*).

Объявление о выборах декана от (*число, месяц, год*).

Дата

Подпись

Приложение:

- а) список учебных изданий и научных трудов на ___ л. в ___ экз.;
- б) оригинал или копию наиболее значимой работы из списка публикаций на ___ л. в ___ экз.;
- в) копию документов о получении дополнительного профессионального образования за последние 3 года (документы государственного образца, документы установленного образца) на ___ л. в ___ экз.;

⁴ Заявление пишется собственноручно.

г) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в **порядке** и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации) на 1 л. в 1 экз.

д) копия паспорта (страницы 2, 3, 5-12 только заполненные), копия ИНН, копия СНИЛС

Для не работающих в университете кандидатов:

а) личный листок по учёту кадров на ___ л. в ___ экз.;

б) копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании на ___ л. в ___ экз.;

в) копию трудовой книжки на ___ л. в ___ экз.;

г) согласие на обработку персональных данных на ___ л. в ___ экз.

д) копия паспорта (страницы 2, 3, 5-12 только заполненные), копия ИНН, копия СНИЛС

Приложение Б
(обязательное)

СПИСОК
учебных изданий и научных трудов *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Таблица Б.1

Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1. 2. 3. №				

Кандидат: _____ *ФИО*
(подпись)

Ученый секретарь: _____ *ФИО*
(подпись)

Дата

Соответствует оригиналу

Пример заполнения

СПИСОК
учебных изданий и научных трудов **Сидорова Владимира Петровича**

Таблица Б.2

Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1. Перспективы человека (монография)	печ.	М.: Политиздат, 1983. 300 с.	18,2 п.л.	Комаров И.В., Задоров М.С.
2. Технологическая подготовка гибких производственных систем (глава в монографии)	печ.	Гибкие АПС. – Киев: Техника, 1985. – С. 42-48.	7 с.	-
3. Производственные мощности строительных организаций (статья)	печ.	Экономика строительства. 1987. № 5. С. 38-40.	3 с.	-
4. История развития приемной семьи (статья)	печ.	Проблемы гражданского права и процесса: Сб. науч. работ. – Томск: ТГУ, 2004. – Вып. 9. – С. 79-83.	5 с.	-
5. Расширение внешнеэкономических связей КНР в 1970-1980 гг. (статья)	печ.	IV Всесоюз. конф. молодых ученых. Сб. трудов. – М.: МГПУ, 1986. – С. 32-35.	4 с.	-
6. О нормировании качества жидких электратов при их производстве методом реперколяции (тезисы)	печ.	Лекарственные препараты: Материалы Всерос. науч. конф. (Львов, 21-22 мая 1987 г.). – Львов: изд-во ЛГУ, 1987. – С. 282-283.	2 с.	-
7. Историко-краеведческие исследования музеев Центрально-Черноземного региона (1917-1940) (статья)	печ.	М., 1987. Деп. в ИНИОН АН СССР 01.12.87, № 31909.	53 с.	Комаров И.В., Задоров М.С., Левит Б.Ю. и др., всего 8 человек
8. Психолингвистика: теория речевой деятельности (учебное пособие)	печ.	Москва: Астрель, 2006. 319 с.	19,3 п.л.	Глухов В.П.

Кандидат: _____

В.П. Сидоров

(подпись)

Ученый секретарь: _____

З.В. Коновалова

(подпись)

Дата

Рекомендации по оформлению списка учебных изданий и научных трудов для избрания на должность заведующего кафедрой

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

2. Если кандидат избирается впервые, он предоставляет полный список опубликованных работ. Список трудов подписывается кандидатом на должность и заверяется по месту его работы.

Если кандидат избирается не впервые, он предоставляет список работ, опубликованных за последние 5 лет или за период, предшествующий участию в выборах.

3. Список трудов подписывается кандидатом на должность и ученым секретарем Ученого совета университета, заверяется гербовой печатью университета.

4. В графе «Наименование работы, ее вид» приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография; статья; тезисы; отчет о проведении НИР, прошедший депонирование; учебное пособие; учебник; учебно-методическая разработка и др.

5. В графе «Форма работы» указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др.

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

6. В графе «Выходные данные» конкретизируются место и время публикации. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

7. В графе «Количество печатных листов или страниц» указывается объем публикаций в печатных листах (п.л.) либо в страницах (с.) (1 п.л. = 40 тыс. знаков с пробелами).

8. 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».

9. В список не включаются работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов, газетные статьи и другие публикации популярного характера.

10. Итоговые отчеты о проведении НИР могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

11. Подписи и печать ставятся только на последней странице списка трудов.

Приложение В
(обязательное)

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____

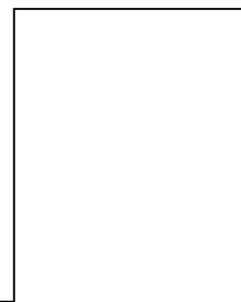
Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____

6. Образование _____
(высшее, н/высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее (полное) общее)



Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Количество законченных курсов обучения (если образование не завершено)	Специальность по окончании учебного заведения, № диплома или удостоверения

7. Знание иностранного языка _____
(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Количество печатных трудов _____

10. Какие имеете государственные награды и почетные звания _____
(когда и чем награждены)

11. Семейное положение в момент заполнения листка _____
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

Соответствует оригиналу

12. Отношение к воинской обязанности _____

13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и среднеспециальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству):

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, предприятия, организации, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	увольнения		

14. ИНН _____

15. Страховое свидетельство (СНИЛС) _____

16. Домашний адрес с указанием индекса _____

домашний телефон (с указанием кода) _____

мобильный телефон _____

17. Сведения о предоставляемых льготах _____

18. Другие сведения, которые считаете нужным сообщить _____

19. Паспортные данные: серия _____ номер _____, выдан _____, дата _____

Дата заполнения _____

Личная подпись _____

Данные сверены:

Специалист по кадрам

_____ *Подпись* / _____ /

Расшифровка подписи

М.П.

Приложение Г (обязательное)

Согласие

субъекта персональных данных на обработку персональных данных, на поручение обработки персональных данных третьим лицам, на передачу персональных данных третьим лицам и на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **ФГБОУ ВО «КНИТУ»**, адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, Ул. К. Маркса, д. 68 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес; семейное, социальное, имущественное положение; образование; профессия; доходы, дата увольнения; сведения о выплатах; структурное подразделение; реквизиты договора гражданско-правового характера; адрес проживания; сумма налога; квалификация по документу об образовании; реквизиты документа об образовании; сведения об образовании; сведения о наградах (поощрениях); сведения о послевузовском профессиональном образовании; СНИЛС; сведения о вычетах; ученая степень; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; форма обучения; данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя; гражданство; основание льготы; сведения об увольнении; контактные телефоны; степень родства; сведения о повышении квалификации; данные документа, удостоверяющего личность; сведения о почетных званиях; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; данные о командировках; пол; сведения, указанные в исполнительных листах; сведения о налогах; сведения о доходах; сведения о начислениях; номер группы; данные об отпусках; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения о составе семьи; квалификационная категория; сведения о детях; адрес регистрации; ставка; сведения о воинском учете; сведения о замещаемой должности; стаж работы; сведения о страховых взносах; дата регистрации по месту жительства; место работы; курс; иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета; фотография, ИНН; реквизиты листка нетрудоспособности; сведения о смене ФИО; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о социальных льготах; факультет; специальность; реквизиты трудового договора; характер, вид работы; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; сведения об аттестации; банковские реквизиты; основание прекращения трудового договора (увольнения); сведения о профессиональной переподготовке; сведения об изменении гражданства; иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета; период нетрудоспособности; размер оклада; сведения о доходах, налогах, страховых взносах; сведения, указанные в постановлении судебного пристава; информация о явках/неявках на работу; ученое звание; сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь); контактные телефоны (или иной вид связи); сумма выплат; табельный номер; справки с места работы супруга (супруги) об оформлении отпуска по уходу за ребенком и получения ежемесячного пособия.

специальные категории персональных данных – сведения о наличии/отсутствии судимости.

в целях:

регистрации сведений физических лиц (субъектов персональных данных), необходимых для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом университета; персональных данных работников, сведений об их профессиональной деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и других федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных

Даю согласие на передачу (предоставление, доступ) Оператором следующих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество; дата рождения, место рождения; серия и номер паспорта, когда и кем выдан паспорт, код подразделения; адрес по прописке; гражданство

следующим юридическим лицам (указать наименование юридического лица):

Соответствует оригиналу

ПАО «Сбербанк России»,

в целях: оформления мне платежной карты в рамках зарплатного проекта университета и ПАО «Сбербанк России».

В соответствии с требованиями ч.1 ст.8 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Оператору считать следующие персональные данные общедоступными, в том числе даю согласие на размещение указанных персональных данных на официальном сайте университета:

фамилия, имя, отчество, фотография, структурное подразделение работы, квалификация по документу об образовании; реквизиты документа об образовании; сведения об образовании; сведения о наградах (поощрениях); сведения о послевузовском профессиональном образовании, сведения о стаже работы, ученая степень; ученое звание; сведения о дополнительном профессиональном образовании; перечень публикаций

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных (в том числе передача персональных данных третьим лицам и поручение Оператором обработки моих персональных данных третьим лицам) осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия и в течение 50 лет с момента расторжения трудового договора. Срок действия согласия на поручение обработки персональных данных третьим лицам – до достижения целей обработки. Срок действия согласия на включение персональных данных в общедоступные источники – в течение действия трудового договора и не более 6 (шести) месяцев с момента его расторжения. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона «О персональных данных».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение Д
(обязательное)

Бюллетень

для тайного голосования по рекомендации к выборам на должность декана (указывается наименование факультета) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» от (дата), протокол № (номер протокола)

Фамилия, имя, отчество

Голосование выражается оставлением или
вычеркиванием фамилии соискателя.

Примечание:

Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более кандидатов на одну должность, признаётся недействительным.

Приложение Е
(обязательное)

Образец для заполнения

Выписка
из протокола № _____
расширенного заседания Учёного совета института _____ КНИТУ
от _____ г.

Из 26 членов Учёного совета института _____ на заседании
присутствовало: 21 человек

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Комиссия в составе: председатель – Бурмисторов А.В., члены комиссии – Рязанова Л.З.,
Ежкова Г.О., Башкирцева С.А., Нигматзянова Л.З., Китаева Л.А., ...

Члены Учёного совета: _____ - председатель, _____ доцент
_____.....

С Л У Ш А Л И:

1 Декана _____ с отчётом о результатах деятельности факультета за
пятилетний период и о перспективах его развития на последующие пять лет.

2 Директора института _____ о рекомендации к избранию на должность
декана факультета _____

3 Членов Учёного совета _____ о рекомендации
_____ на должность декана факультета
_____.

4 От комиссии выступил (КОДИР) выступил _____.

5 С оценкой достижений и заключительным словом выступил председатель комиссии
Бурмисторов А.В.

П О С Т А Н О В И Л И:

Рекомендовать кандидатуру _____ на должность декана
_____.

Выбор формы голосования: открытая форма голосования принята единогласно.

Голосование по кандидатуре _____: «за» -21

«против» - нет

«воздержалось» - нет

Председатель _____ / ФИО

Секретарь _____ /ФИО

Приложение Ж
(обязательное)

Бюллетень

для выборов на должность декана (*указывается название факультета*) на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» от (*дата*)

Фамилия, имя, отчество

Голосование выражается оставлением или
вычеркиванием фамилии соискателя.

Примечание:

Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более кандидатов на одну должность, признаётся недействительным.

Приложение 3
(обязательное)

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

Членов Ученого совета федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный
исследовательский технологический университет»

Заседание от (*дата*), протокол № (*номер протокола*)

Таблица К.1

Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)

Секретарь Ученого совета

ФИО

Приложение И
(обязательное)

ВЫПИСКА

из протокола № ____ от (дата)
заседания Ученого совета федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный
исследовательский технологический университет»

Присутствовали: ____ из ____ утвержденных членов Ученого совета.

СЛУШАЛИ: О выборах на должность декана (наименование факультета).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить протокол счетной комиссии
2. На основании результатов тайного голосования (за – ____, против – ____,
недействительных бюллетеней – нет) считать избранным на должность
декана (наименование факультета) *ФИО* претендента на срок ____ лет.

Верно:

Ученый секретарь

подпись

ФИО