



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

ПРИКАЗ

10.10.2023

№ 862-0

**Об утверждении Положения о порядке
проведения выборов на должности
заведующего кафедрой и декана
ФГБОУ ВО «КНИТУ»**

Для определения последовательности процедур при проведении выборов на должности заведующего кафедрой и декана п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ» (Приложение).

2. Признать утратившим силу Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ», утвержденное приказом от 19.08.2023 №570-о.

Врио ректора

М.В. Тюпич

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	П-1-8-7-01.03-10.2023 Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «КНИТУ»
от «10» 10.2023 № 862-0

ПОЛОЖЕНИЕ

П-1-8-7-01.03-10.2023

о порядке проведения выборов на должности
заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Экземпляр № _____

Копия № _____

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2023
© ОСМК УОКР 2023

Казань
2023

СМК КНИТУ	Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 2
	П-1-8-7-01.03-10.2023	

СОДЕРЖАНИЕ

1 Обозначения и сокращения	3
2 Предисловие: общие сведения о документе	3
3 Нормативные и другие ссылки	3
4 Общие положения	3
5 Порядок проведения выборов	5
6 Заключительные положения	8
7 Ответственность и полномочия	8
Приложение 1	10
Приложение 2	11
Приложение 3	13
Приложение 4	15
Приложение 5	16
Приложение 6	17
Приложение 7	19
Приложение 8	20
Приложение 9	21
Приложение 10	23
Приложение 11	24

СМК КНИТУ	Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 3
	П-1-8-7-01.03-10.2023	

1 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном положении применяются следующие обозначения и сокращения:

- КНИТУ – Казанский национальный исследовательский технологический университет;
- КОДИР – комиссия по оценке деятельности подразделений при избрании/выборах руководителей;
- НД – нормативные документы;
- НК – нормоконтролер;
- ОД – образовательная деятельность;
- ОКД – отдел кадрового делопроизводства;
- УОКР – управление организационного и кадрового развития.

2 ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1. Данное П-1-8-7-01.03-10.2023 вводится взамен П-1-8-01.02-06.2023.

2.2. Цель разработки данного документа – определение порядка и условия проведения выборов заведующих кафедрами и деканов университета, а также заключения трудовых договоров университетом и избранным на основании настоящего Положения работником.

2.3. Положение П-1-8-7-01.03-10.2023 предназначено:

- для руководителей структурных подразделений, задействованных в учебном процессе (кафедр и факультетов головного вуза и филиалов);
- для внутренних аудиторов КНИТУ – членов КОДИР;

2.4. Разработку и последующую актуализацию положения П-1-8-7-01.03-10.2023 обеспечивает УОКР.

3 НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ

3.1. П-1-8-7-01.03-10.2023 разработано на основе следующих документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 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 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- РВ2-1-17-1-04.01-04.2023 Регламент «Процедуры внутреннего аудита структурного подразделения при выборе его руководителя».

СМК КНИТУ	Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 4
	П-1-8-7-01.03-10.2023	

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Должности заведующего кафедрой и декана в университете являются должностями педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники) и являются выборными.

4.2 Заключению трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой/декана предшествуют выборы.

4.3 Выборы заведующего кафедрой/декана проводятся на заседаниях Ученого совета университета.

4.4 Процедура выборов предусматривает аудит кафедры/факультета экспертами КОДИР, регламентируемый РВ2-1-17-1-04.01-04.2023 Регламентом «Процедуры внутреннего аудита структурного подразделения при выборе его руководителя».

4.5 Кандидаты на должность заведующего кафедрой и декана (далее – кандидаты) имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями к должности заведующего кафедрой и декана, условиями трудового договора, коллективным договором на официальном сайте университета и присутствовать на заседаниях Ученого совета университета при рассмотрении их кандидатуры.

4.6 Кандидаты могут снять с рассмотрения свои кандидатуры на любой стадии процедуры выборов до проведения тайного голосования на заседании Ученого совета университета.

4.7 Кандидат на должность заведующего кафедрой должен удовлетворять следующим квалификационным характеристикам: высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, и (или) – в отношении образовательных организаций в области искусств, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Кандидат на должность декана должен удовлетворять следующим квалификационным характеристикам: высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

4.8 К замещению должности заведующего кафедрой и 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.

4.9 Основные стадии процедуры выборов:

а) извещение заведующего кафедрой/декана об истечении срока его трудового договора;

б) составление графиков аудитов;

в) проведение аудита кафедры/факультета с целью оценки результатов деятельности кафедры/факультета за отчетный период;

г) оформление общего заключения КОДИР по проведенному аудиту;

СМК КНИТУ	Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 5
	П-1-8-7-01.03-10.2023	

- д) объявление выборов ректором;
- е) подача кандидатами заявления об участии в выборах;
- ж) проведение расширенного заседания кафедры/Ученого совета факультета под председательством председателя КОДИР по вопросу рекомендации кандидата/кандидатов на должность заведующего кафедрой/декана;
- з) тайное голосование по кандидатуре/кандидатурам на заседании Ученого совета университета;
- и) заключение трудового договора.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ

5.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ОКД формирует проект приказа, в котором объявляются фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения выборов (если трудовой договор заключен на неопределенный срок). Данный приказ, подписанный ректором, размещается на сайте университета в разделе «Информация ОКД» и рассылается на кафедры.

5.2. На основании приказа об окончании срока трудовых договоров с педагогическими работниками УОКР формирует график аудитов кафедр/факультетов.

5.3. Аудит кафедры/факультета проводится КОДИР до объявления выборов.

5.4. Общее заключение КОДИР по проведенному аудиту оформляется в письменном виде и передается в УОКР.

5.5. По результатам анализа общего заключения КОДИР по проведенному аудиту ректор принимает решение об объявлении выборов на те или иные должности педагогических работников.

5.6. Объявление о выборах УОКР размещает на сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

5.7. 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), кандидаты на должности собственноручно пишут заявление об участии в выборах (приложение 1), к которому прикладывают полный комплект следующих документов:

- копию страницы 2-3 паспорта и страницу с пропиской;
- копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
- копии документов о дополнительном профессиональном образовании за последние 3 года (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);
- список учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет (приложение 2);
- справку об отсутствии судимости установленного образца, которая была получена не ранее чем за один месяц до объявления выборов и не позднее даты окончания приема документов на выборы;

Не работающие в университете кандидаты прикладывают дополнительно:

- заверенную копию трудовой книжки;

СМК КНИТУ	Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 6
	П-1-8-7-01.03-10.2023	

- справку с места работы;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 3)

5.8. Кандидаты предоставляют документы, указанные в п.5.7 настоящего положения, начальнику ОКД.

5.9. Не работающие в университете кандидаты вправе направить документы на выборы почтовым отправлением или принести лично в канцелярию по адресу: г. Казань, ул. К. Маркса, д.68, кабинет А-107 на имя ректора с обязательным указанием обратного адреса. В случае предоставления документов лично датой поступления заявления будет считаться дата регистрации письма в канцелярии; в случае отправки письма почтовым отправлением датой поступления заявления будет считаться дата отправки письма из отделения связи.

Указанная корреспонденция, после регистрации в канцелярии, не позднее следующего рабочего дня, передается начальнику ОКД.

5.10. Начальник ОКД на основе анализа предоставленных кандидатом документов принимает решение о его допуске к выборам.

5.11. Кандидат не допускается к участию в выборах в случае:

- несоответствия предоставленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных настоящим Положением документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

5.12. Документы кандидата, который был не допущен к участию в выборах, возвращаются кандидату начальником ОКД.

5.13. Кандидат/кандидаты на должность заведующего кафедрой/декана, согласно списку, обсуждаются на расширенном заседании кафедры/Ученом совете факультета соответственно, под председательством председателя КОДИР.

5.14. Заседание кафедры/Ученый совет факультета проводится 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.

5.15. Заведующий кафедрой, на заседании которой будет проходить рассмотрение кандидатов, приглашает на расширенное заседание кафедры директора соответствующего института и декана факультета, участие которых необходимо для объективной оценки. Декан факультета, на Ученом совете которого будет проходить рассмотрение кандидатов, приглашает на расширенное заседание совета директора соответствующего института, участие которого необходимо для объективной оценки.

5.16. Заседание кафедры/Ученого совета правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 состава штатных научно-педагогических работников, имеющих право голоса.

5.17. На заседании кафедры/Ученом совете факультета:

- а) оглашают поступившие для участия в выборах документы;
- б) заслушивают отчет действующего заведующего кафедрой/декана о деятельности кафедры / факультета за истекший отчетный период;
- в) заслушивают перспективный план развития кафедры/факультета (на срок до пяти лет) кандидатов.

5.18. Решение кафедры/Ученого совета о вынесении рекомендации к участию в выборах на замещение должности заведующего кафедрой/декана факультета принимается тайным (или, по решению членов заседания, открытым) голосованием.

5.19. Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (приложение 4), составляются бюллетени для голосования (приложение 5), заполняется

СМК КНИТУ	Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 7
	П-1-8-7-01.03-10.2023	

протокол заседания счетной комиссии (приложение 6). Результаты голосования отражаются в протоколе заседания кафедры.

5.20. Рекомендованным к прохождению выборов на должность педагогического работника из числа ППС 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.

5.21. По итогам расширенного заседания кафедры/Ученого совета факультета секретарь заседания оформляют и передают ответственному секретарю КОДИР выписку из протокола заседания (приложение 7).

5.22. В протоколе заседания кафедры/Ученого совета факультета и выписке указывают число присутствующих на заседании, ход обсуждения кандидатов, результаты голосования по каждому кандидату.

5.23. Обсуждение и выборы на должность заведующего кафедрой и декана проводятся на заседании Ученого совета университета не ранее, чем через 2 месяца с момента размещения объявления о выборах.

5.24. Подготовка вопроса о выборах заведующих кафедрами/деканов осуществляет соответствующая постоянная комиссия Ученого совета университета.

5.25. Постоянная комиссия Ученого совета университета по результатам доклада председателя КОДИР готовит предложение о рекомендуемом сроке заключения трудового договора с кандидатом, успешно прошедшим выборы.

5.26. На заседании Ученого совета университета председатель КОДИР:

а) докладывает о показателях деятельности кафедры/факультета за истекший период;

б) оглашает фамилии кандидата (кандидатов) и дает им краткую характеристику;

в) оглашает рекомендацию кафедры/факультета.

5.27. Решение Ученого совета университета по выборам заведующего кафедрой и декана принимается по результатам тайного голосования.

5.28. Для проведения тайного голосования составляют бюллетени для голосования (приложение 8), избирают счетную комиссию и оформляют ее протокол (приложение 9).

5.29. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Ученого совета университета под подпись в явочном листе (приложение 10).

5.30. Результаты голосования отражают в протоколе заседания Ученого совета университета.

5.31. 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 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 кандидатам, 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 требуемого количества голосов членов Ученого совета, выборы признаются несостоявшимися.

СМК КНИТУ	Положение о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 8
	П-1-8-7-01.03-10.2023	

5.32. При получении кандидатами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета. Если при повторном голосовании кандидаты получают равное количество голосов, выборы признаются несостоявшимися.

5.33. По каждому кандидату секретарем Ученого совета университета готовится выписка из протокола заседания Ученого совета и предоставляется в ОКД (приложение 11) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

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

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

5.36. При избрании работника 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.

5.37. Процедура трудоустройства осуществляется в соответствии с установленными Правилами внутреннего трудового распорядка.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. При временном отсутствии заведующего кафедрой/декана исполнение его обязанностей может быть возложено приказом ректора на работника из числа педагогических работников.

6.2. В определенных случаях (безвременная кончина, увольнение по собственному желанию, для вновь организованных кафедр и т.д.) приказом ректора исполнение обязанностей заведующего кафедрой/декана может быть возложено на педагогического работника до проведения выборов.

6.3. Действие полномочий заведующего кафедрой/декана может быть прекращено досрочно в случае невыполнения работником условий трудового договора и в иных случаях, установленных трудовым законодательством.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1. Подразделение разработчик настоящего положения – УОКР.

7.2. Настоящее положение разработано и актуализировано начальником УОКР Харисовым И.Ш. и начальником ОСМК Дымовой М.А.

Документ актуализировал: Проверил:

Нормоконтролер:

Начальник ОСМК
Дымова М.А.

Начальник УОКР
Харисов И.Ш.

Вед. специалист ОСМК
Касимова А.Ф.







« 06 » 10 20 23 г. « 06 » 10 20 23 г. « 06 » 10 20 23 г.

Приложение 1

*Должность руководителя
и наименование образовательной организации
должность, место работы, ФИО заявителя
контактный телефон*

Заявление¹

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность указывается должность, название подразделения, размер ставки.

С Положением о порядке проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана ФГБОУ ВО «КНИТУ» ознакомлен (а).

За последние 3 года получил дополнительное профессиональное образование указывается вид ДПО, название программы, организация, месяц, год, длительность обучения в часах.

В случае успешного прохождения выборов прошу зачислить меня на должность указывается должность, название подразделения, размер ставки с указывается с какой даты планируется зачисление.

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

¹ Заявление пишется собственноручно!

Приложение 2

СПИСОК учебных изданий и научных трудов _____ фамилия, имя, отчество

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

Соискатель:

подписьрасшифровка подписи

Ученый секретарь Ученого совета университета²

подписьрасшифровка подписи

« » 20 г.

² Для работников иных организаций заверяется уполномоченным на это лицом

Рекомендации по оформлению списка учебных изданий и научных трудов

1. Список учебных изданий и научных трудов составляется в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией.

2. Если кандидат проходит выборы впервые, он предоставляет полный список учебных изданий и научных трудов.

Если кандидат проходит выборы не впервые, он предоставляет список учебных изданий и научных трудов, опубликованных за последние 5 лет или за период, предшествующий прохождению выборов.

3. Список учебных изданий и научных трудов подписывается кандидатом на должность, заведующим кафедрой и Ученым секретарем Ученого совета университета. Список учебных изданий и научных трудов сторонних кандидатов подписывается кандидатом на должность и заверяется по месту его работы уполномоченным лицом.

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 «Объем печатных листов или страниц» указывается объем публикаций в печатных листах (п.л.) или 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 учебных изданий и научных трудов не включаются работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов, газетные статьи и другие публикации популярного характера. По работам, находящимся в печати представляется справка из издательства.

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

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество)

проживающий(ая) _____
(адрес субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ номер _____, дата выдачи: _____ г., кем выдан: _____, код подразделения: _____

как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также главы 14 Трудового кодекса РФ, действуя своей волей и в своем интересе даю свое согласие ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее – Оператор, Работодатель), зарегистрированному по адресу г. Казань, ул. К. Маркса, д.68, на обработку своих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение (в отношении общедоступных персональных данных), предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, в том числе с передачей по внутренней сети Оператора и сети Интернет.

1. Мои персональные данные передаются Оператору с целью обеспечения реализации взаимных прав, обязанностей и гарантий, установленных трудовым договором, заключенным мною с Работодателем, в том числе:

– уточнения данных, связанных со сменой или переименованием должности, изменением организационной структуры Работодателя, получением дополнительного образования, в том числе профессионального, участием в проектах, связанных с профессиональной деятельностью, участием в мероприятиях по развитию в рамках Работодателя и изменением контактной информации;

– создания кадрового резерва для ключевых должностей Работодателя;

– создания индивидуальных и групповых планов развития работников;

– поиска наиболее подходящих кандидатов на заполнение вакантной ключевой должности Работодателя;

– анализа оценок по компетенциям, результативности, тестирования, ассессмент-центров, а также самооценок для выявления недостающих компетенций, знаний, умений и навыков и направления на соответствующее обучение;

– обеспечения личной безопасности;

– контроля количества и качества выполняемой работы;

– обеспечения сохранности имущества Работодателя;

– выдачи и отмены доверенностей;

– организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

– организации санаторно-курортного лечения;

– организации и проведения корпоративных мероприятий;

– организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.

2. Для реализации недостающих целей я предоставляю следующие персональные данные:

– фамилия, имя, отчество (на русском языке и в транскрипции, как в общегражданском заграничном паспорте), дата рождения, пол, место рождения (населенный пункт, район, область, страна), фотография;

– семейное положение, сведения о составе семьи, в том числе общее количество детей и других иждивенцев;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, степень родства;

– сведения о документе, удостоверяющем личность: вид документа, серия, номер, дата выдачи, государственный орган, выдавший документ;

– общегражданский заграничный паспорт: серия, номер, дата выдачи, дата окончания срока действия;

– сведения о фактическом месте проживания и адресе регистрации: регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, почтовый индекс;

– сведения об образовании и профессиональных сертификатах, в том числе сроки обучения, учреждение, в котором оно получалось, квалификацию, степень и специализацию;

– информация об иностранных языках, которыми владею, в том числе уровень владения и наличие сертификатов;

– сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

– сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

– сведения о налоговом учете: категория плательщика, ИНН, код ИФНС, страна ПМЖ;

– гражданство;

– контактный телефон, в том числе мобильный

– реквизиты банковского счета, счет МК (магнитная карта), лицевой счет;

– сведения о трудовом стаже: стаж по профессии, стаж по специальности, общий стаж;

– история работы у других работодателей, в том числе сроки работы, название организации/учреждения/компании, должность, область деятельности;

– информация о проектах, в которых принимал участие в рамках профессиональной деятельности, в том числе сроки, название проекта, область деятельности, функциональную роль и достижения;

– компетенции, которыми обладаю, в том числе в виде оценок по тестам, оценок руководителей и экспертных оценок.

3. Настоящим также даю свое согласие на передачу вышеуказанных персональных данных третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных на основании соответствующих договоров, заключенных Оператором с:

Наименование третьего лица	Юридический адрес третьего лица
Общество с ограниченной ответственностью «Здоровье малыша»	420064, г. Казань, ул. Баки Урманче д. 5 помещение 1702
ГАУЗ «РКПБ им. акад. В.М. Бехтерева»	420061, г. Казань, ул. Н. Ершова, д. 49

Публичное акционерное общество «Сбербанк России» / ПАО Сбербанк	117312, Москва, ул. Вавилова, д. 19
Газпромбанк (Акционерное общество) / Банк ГПБ (АО)	117420, г. Москва, ул. Наметкина, дом 16, корпус 1
Акционерный коммерческий банк «АК БАРС» (публичное акционерное общество) / ПАО «АК БАРС» БАНК	420066, г. Казань, ул. Декабристов, 1
Банк ВТБ (публичное акционерное общество) / Банк ВТБ (ПАО)	191144, г. Санкт-Петербург, пер. Дегтярный, д. 11 литера А
Акционерное общество «Тинькофф Банк» / АО «Тинькофф Банк»	127287, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Савеловский, ул. Хуторская 2-я, д. 38А, стр. 26
Акционерный Коммерческий Банк «НОВИКОМБАНК» акционерное общество / АО АКБ «НОВИКОМБАНК»	119180, г. Москва, ул. Полянка Б, д. 50/1 стр. 1
Акционерное общество «АЛЬФА БАНК» / АО «АЛЬФА БАНК»	107078, г. Москва, ул. Каланчевская, д. 27

- (далее Третьи лица).

Передача персональных данных Третьим лицам осуществляется в определенном в договорах объеме для обработки всеми способами, указанными выше, в целях осуществления кадрового администрирования (в том числе в целях, указанных выше), обработки информации, содержащейся в документах и информационных системах, в рамках осуществления договорной работы; организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований; организации санаторно-курортного лечения, организации и осуществления банковского обслуживания в интересах работника.

4. В целях создания и ведения корпоративных справочников Оператора следующие мои персональные данные прошу отнестись к общедоступным, с возможностью предоставления доступа к ним неограниченному (неопределенному) кругу лиц, в том числе путем их публикации в корпоративных электронных и печатных СМИ Оператора, на корпоративных Интернет-сайтах Оператора, корпоративных страницах Оператора:

- 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.

5. Подтверждаю, что осведомлен(а) о том, что передаваемые мною Оператору персональные данные будут обрабатываться Оператором и Третьими лицами с помощью следующих операций:

- сбор персональных данных;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование и передачу (распространение, предоставление, доступ) для достижения указанных выше целей;
- обезличивание;
- блокирование от несанкционированного доступа;
- удаление;
- уничтожение.

6. Настоящее согласие дается Оператору на срок действия Трудового договора, заключенного между мной и Оператором (Работодателем).

7. Отзыв настоящего согласия может быть произведен мною полностью или частично в любой момент времени в письменной форме.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных мне разъяснены.

дата

подпись

Фамилия Имя Отчество

Приложение 4

явочный лист³

штатного педагогического состава из числа ППС название подразделения
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Заседание от «_____» _____ 20____ г., протокол № _____

[illegible]

Секретарь собрания

подпись

расшифровка подписи

³ Заполняется только для тайного голосования

Бюллетень⁴

для тайного голосования о рекомендации к избранию на должность педагогического состава из числа ППС
на заседании *название подразделения* федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический
университет»

от « ____ » _____ 20 ____ г., протокол № _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии кандидата

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

⁴ Составляется только для тайного голосования

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии⁵

Представлен *название подразделения* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от «_____» _____ 20____ г.

Баллотировался

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания на должность
указывается должность, название подразделения

Присутствовало на заседании _____ из _____ штатных педагогических работников из числа ППС *название подразделения*.

Роздано бюллетеней: _____

Осталось не розданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» — _____

«против» — _____

Члены счетной комиссии:

<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>

⁵ Вариант когда рассматривается один кандидат на должность

ПРОТОКОЛ № ____
заседания счетной комиссии⁶

Представлен *название подразделения* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от « ____ » _____ 20 ____ г.

Баллотировались

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания на должность
указывается должность, название подразделения

Присутствовало на заседании ____ из ____ штатных педагогических работников из числа ППС *название подразделения*.

Роздано бюллетеней: _____

Осталось не розданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

ФИО	За	Против

«Недействительных бюллетеней» - _____

Члены счетной комиссии:

<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>

⁶ Вариант когда рассматривается несколько кандидатов на одну должность

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры
№ от «___» _____ 20_____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: ФИО присутствовавших на заседании членов кафедры и КОДИР с указанием должности.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Отчет заведующего кафедрой/декана факультета _____,
наименование подразделения, ФИО

по итогам работы кафедры/факультета за _____ лет и перспективах ее/его развития на последующий пятилетний период.

СЛУШАЛИ:

1. Отчет заведующего кафедрой/декана факультета _____,
наименование подразделения, ФИО

по итогам работы кафедры/факультета за _____ лет и перспективах ее/его развития на последующий пятилетний период.

2. Выступления преподавателей кафедры/членов Ученого совета факультета, секретаря комиссии КОДИР, председателя КОДИР.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать/Не рекомендовать _____,
(звание и ФИО избираемого)

к избранию на должность заведующего кафедрой/декана сроком на __ лет.

Выбор формы голосования:

Результаты голосования: за –

против –
воздержались –

Верно:

Секретарь

Бюллетень

для тайного голосования по выборам на должность заведующего кафедрой / декана (указывается название кафедры или факультета; если выборы объявлены на долю ставки – указывается доля ставки) на заседании Ученого совета 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 кандидата.

Примечание:

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

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии, избранной Ученым советом
ФГБОУ ВО «КНИТУ»

от 20... года

Счетная комиссия в составе _____

проверив и подсчитав бюллетени, установила:

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| 1. Число членов Ученого совета | — ____ чел. |
| 2. Присутствовало на заседании | — ____ чел. |
| 3. Участвовало в голосовании | — ____ чел. |
| 4. Осталось не розданных бюллетеней | — ____ |
| 5. Оказалось в урне бюллетеней | — ____ |

Результаты голосования по выборам в должности заведующего:

Кафедра

ФИО

подано голосов: за - ____, против - ____.

Кафедра

ФИО

подано голосов: за - ____, против - ____.

Кафедра

ФИО

подано голосов: за - ____, против - ____.

Председатель комиссии: _____/_____

Члены комиссии: _____/_____

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

ПРОТОКОЛ № ____
заседания счетной комиссии⁷

Представлен *название коллегиального органа* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании *дата*.

Присутствовало на заседании ____ из ____ членов *название коллегиального органа*.

Название коллегиального органа утвержден *дата*, номер приказа.

Баллотировались

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

для избрания на должность

указывается должность, название подразделения

Роздано бюллетеней: ____

Осталось не розданных бюллетеней: ____

Оказалось в урне: ____

Результаты голосования:

«за» — ____

«против» — ____

«недействительных бюллетеней» - ____

Члены счетной комиссии:

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

⁷ Вариант, когда рассматривается один кандидат на должность

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

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

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

Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Председатель

_____ФИО
подпись

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от _____ г.
заседания Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технологический университет»

Состав Ученого совета – _____ человек

Присутствовало на заседании – _____ человек

Участвовало в голосовании – _____ человек

СЛУШАЛИ: О выборах на должность заведующего кафедрой/декана (*указывается название кафедры/факультета*).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить протокол счетной комиссии.
2. На основании результатов тайного голосования («За» – ____, «Против» – ____,
недействительных бюллетеней – ____) избрать (*фамилия, имя, отчество*) на
должность заведующего кафедрой/декана (*указывается название
кафедры/факультета*).
3. Рекомендовать заключить с (*фамилия, имя, отчество*) трудовой договор сроком на
_____ лет.

Подлинник протокола хранится в делах ФГБОУ ВО «КНИТУ».

Председатель Ученого совета

Ученый секретарь Ученого совета