



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

## ПРИКАЗ

«2» мая 2018 г.

№ 98

г. Москва

Об утверждении  
положений о подразделениях  
Университета

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые положения о структурных подразделениях Университета:

- Положение о научно-исследовательском центре;
- Положение о научно-исследовательской лаборатории «Ударно-волновые технологии»;
- Положение об учебном департаменте;
- Положение об учебном управлении;
- Положение о методическом управлении;
- Положение о библиотеке;
- Положение об электронном университете;
- Положение об управлении по работе с клиентами;
- Положение об отделе организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;
- Положение об управлении дополнительного профессионального образования;
- Положение о центре международного образования;
- Положение о группе общего планирования и контроля;
- Положение о студенческом отделе кадров;
- Положение о канцелярии;
- Положение о департаменте информационных технологий;
- Положение о факультете;
- Положение о кафедре;
- Положение об управлении среднего профессионального образования;
- Положение о колледже (факультете среднего профессионального образования).

2. Полагать утратившими силу:

- Положение о научно-исследовательском центре, утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70;

- Положение об учебно-методическом управлении, утвержденное приказом ректора от 15 декабря 2017 г. № 125;
- Положение о библиотеке, утвержденное приказом ректора от 15 декабря 2017 г. № 125;
- Положение об электронном университете, утвержденное приказом ректора от 15 декабря 2017 г. № 125;
- Положение об отделе по работе с клиентами, утвержденное приказом ректора от 15 декабря 2017 г. № 125;
- Положение об отделе организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденное приказом ректора от 15 декабря 2017 г. № 125;
- Положение о центре дополнительного профессионального образования, утвержденное приказом ректора от 1 апреля 2013 г. № 41;
- Положение о центре международного образования, утвержденное приказом ректора от 20 января 2012 г. № 2;
- Положение о канцелярии и архиве, утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70;
- Положение о группе общего планирования и контроля, утвержденное приказом ректора от 20 января 2012 г. № 2;
- Положение о студенческом отделе кадров, утвержденное приказом ректора от 20 января 2012 г. № 2;
- Положение об отделе системно-технического обеспечения, утвержденное приказом ректора от 20 января 2011 г. № 10;
- Положение об управлении качества образовательного процесса, утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70;
- Положение о факультете (типовое), утвержденное приказом ректора от 6 июня 2011 г. № 79;
- Положение о кафедре (типовое), утвержденное приказом ректора от 25 января 2016 г. № 8;
- Положение об управлении среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70;
- Положение о колледже (факультете среднего профессионального образования), утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70;
- Положение об управлении по работе с филиалами и вузами-партнерами, утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70.

Приказ довести до проректоров, структурных подразделений.

Ректор



А.В. Семенов



# **МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от « 2 » ноября 2018  
г. № 98

## **ПОЛОЖЕНИЕ о факультете**

### Общие положения

1. Факультет является основным структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет), осуществляющим образовательный процесс, проведение научных исследований и научно-методической работы
2. Структура и штатное расписание факультета утверждаются приказом ректора Университета. В состав факультета входят кафедры, осуществляющие подготовку обучающихся по закрепленным за ними дисциплинам, также, в состав факультета могут входить лаборатории и иные структурные подразделения.  
Факультет может иметь кафедры и иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.
3. Факультет возглавляет декан, который несет персональную ответственность за результаты работы факультета, подчиняется по отдельным направлениям деятельности руководителю учебного департамента и руководителю электронного университета. Декан избирается Ученым советом. Декан и другие сотрудники факультета назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета. В отсутствие декана общее руководство факультетом осуществляет его заместитель.
4. Факультет в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов управления образованием РФ, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.
5. Обязанности и права сотрудников факультета определяются должностными инструкциями.

### Основные задачи

6. Реализация образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки

- (специальностям), закрепленными за факультетом, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.
7. Удовлетворение потребностей общества, региона, предприятий (организаций) в квалифицированных кадрах, способных успешно реализовывать, а также развивать сформированные в Университете компетенции в современных условиях.
  8. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством предоставления возможности получения соответствующего образования.
  9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников, профессорско-преподавательского состава факультета.
  10. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса по реализуемым основным образовательным программам.
  11. Проведение научно-исследовательской и научно-методической работы по профилю факультета, привлечение обучающихся к научной работе, использование полученных результатов в образовательной деятельности.
  12. Организация профориентационной и воспитательной работы с обучающимися, формирование у них гражданской позиции, ответственности, готовности самостоятельно принимать решения в ситуации выбора, способности к сотрудничеству и межкультурному взаимодействию.

#### Основные функции

Учебная и методическая деятельность:

13. Участие совместно с учебным управлением в планировании и организации учебного процесса по реализуемым направлениям подготовки (специальностям).
14. Изучение регионального рынка труда и образовательных услуг по профильным для факультета направлениям подготовки (специальностям), разработка предложений по диверсификации и оптимизации перечня многоуровневых образовательных программ.
15. Координация деятельности кафедр по расширению реализуемых профилей подготовки, на базе взаимодействия с потребителями (работодателями).
16. Руководство разработкой и актуализацией образовательных программ, реализуемых кафедрами факультета на основе федеральных государственных образовательных стандартов, организация проведения их экспертизы (рецензирования) руководителями и ведущими работниками профильных предприятий.
17. Координация деятельности кафедр по обеспечению образовательного процесса актуальными учебно-методическими материалами, включая контент для Электронного университета.
18. Совершенствование методики оценки качества образовательного процесса, руководство внедрением и реализацией балльно-рейтинговой системы оценки достижений обучающихся.
19. Участие в организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Организация предоставления обучающимся



дополнительных образовательных услуг, в т.ч. организация обучения на курсах «Интенсив».

20. Контроль успеваемости и посещаемости занятий обучающимися.
21. Обеспечение практической подготовки обучающихся, организация заключения договоров с организациями – базами практик (совместно с центром карьеры, практики и трудоустройства).
22. Осуществление консультационной помощи обучающимся по всем вопросам их обучения в Университете.
23. Введение в процесс обучения новых педагогических технологий. Создание условий для активизации самостоятельной работы обучающихся, развития их творческой активности.
24. Совместно с учебным управлением организация государственной итоговой аттестации выпускников, участие в формировании состава комиссии, организации и проведении государственных экзаменов и (или) защит выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций; организация и контроль ведения протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий, отчетов об их работе и др. документации.
25. Совместно с методическим управлением организация и выполнение (в пределах своей компетенции) работы по лицензированию новых образовательных программ и аккредитации реализуемых направлений подготовки (специальностей).
26. Планирование и организация работы Совета факультета, органов студенческого самоуправления.
27. Обеспечение преемственности поколений научно-педагогических кадров. Организация работы кафедр по подбору высококвалифицированных преподавателей и подготовки молодых специалистов в аспирантуре.

Научно-исследовательская деятельность:

28. Контроль планирования, организации и проведения научно-исследовательской работы на кафедрах факультета и ее координация с планами научно-исследовательской работы Университета.
29. Организация выполнения научных проектов, внедрения их результатов в учебный процесс.
30. Организация научно-исследовательской работы обучающихся, обеспечение их участия в конференциях, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, иных мероприятиях.
31. Разработка предложений по развитию научного потенциала факультета и формированию научных школ кафедр.
32. Организация и проведение на факультете научных и тематических научно-исследовательских конференций.
33. Обеспечение соответствия результатов деятельности факультета критериям и пороговым значениям, используемым Минобрнауки России для определения эффективности образовательных организаций в процессе мониторинга их деятельности.

Воспитательная деятельность:

34. Проведение индивидуальной воспитательной работы с обучающимися, преподавателями и сотрудниками факультета.

35. Внедрение эффективных форм и методов воспитательной работы с обучающимися, организация воспитательной работы в процессе обучения и внеучебной деятельности, обеспечение гарантий наличия и реализации в учебном процессе воспитательных целей.
36. Создание условий для формирования студенческого самоуправления и возможностей удовлетворения потребности личности в интеллектуальном и нравственном развитии.
37. Организация деятельности кураторов студенческих групп, усиление их роли в обеспечении качества обучения и воспитания обучающихся.
38. Организация совместной деятельности с предприятиями и учреждениями культуры и спорта, обеспечение участия обучающихся факультета в мероприятиях воспитательного характера вузовского и вневузовского уровней.
39. Формирование информационной базы данных о выпускниках, поддержание связей с выпускниками.
40. Взаимодействие с родителями обучающихся по вопросам обучения и воспитания.

Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников:

41. Формирование, укрепление и развитие внешних связей с предприятиями - работодателями по вопросам занятости студентов и выпускников.
42. Организация мероприятий, направленных на трудоустройство обучающихся и выпускников, участие в таких мероприятиях, проводимых Университетом и сторонними организациями.

Профориентационная деятельность:

43. Проведение эффективной профориентационной и маркетинговой работы со школьниками, выпускниками учреждений среднего профессионального образования с целью привлечения их к поступлению на обучение в Университет.

Организационная деятельность:

44. Организация выполнения приказов ректора Университета, решений Ученого совета, Научно-методического совета (совета по качеству), распоряжений проректоров Университета сотрудниками и обучающимися факультета.
45. Контроль выполнения календарного учебного графика и расписания учебных занятий обучающихся на факультете, оперативное реагирование на факты срывов занятий и другие нарушения учебного процесса.
46. Участие в обеспечении мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников на территории Университета.
47. Работа с заявлениями (письмами) обучающихся по вопросам успеваемости, посещаемости и поведения, зачисления, отчисления, перевода и восстановления на факультет, личным и другим вопросам, касающимся деятельности факультета.
48. Обеспечение порядка соблюдения обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка.
49. Создание условий и контроль соблюдения преподавателями и сотрудниками факультета трудовой дисциплины.

50. Обеспечение и контроль ведения делопроизводства факультетом и кафедрами в соответствие с утвержденным порядком, своевременное представление документов в подразделения Университета в соответствии с табелями документооборота.
51. Подготовка распоряжений декана факультета и контроль их исполнения.
52. Подготовка, текущее хранение и передача дел постоянного срока хранения в архив Университета.
53. Соблюдения правил пожарной безопасности и техники безопасности.
54. Поддержание в рабочем состоянии учебных и служебных помещений, закрепленных за факультетом.

#### Взаимоотношения и связи

55. Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми подразделениями Университета (в т.ч. обособленными) при решении возложенных на него задач и функций в соответствии с его структурой, настоящим положением, табелями документооборота, а также решает другие вопросы, входящие в его компетенцию.

#### Компетенции декана факультета

56. Непосредственное руководство организацией и проведением учебной, методической, научной, воспитательной и профориентационной работой на факультете и осуществление контроля ее выполнения.
57. Разработка стратегии развития факультета в соответствии с концепцией развития вуза и обеспечение достижения целей, определенных стратегией.
58. Организация взаимодействия кафедр и других структурных подразделений в реализации основных образовательных программ, решении задач факультета.
59. Организация разработки предложений по структуре, составу и штатному расписанию кафедр факультета, согласование индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава, контроль распределения и выполнения педагогической нагрузки.
60. Осуществление общего руководства подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета.
61. Организация и проведение межкафедральных совещаний, научных и методических совещаний и конференций.
62. Организация работы по оказанию содействия выпускникам факультета в трудоустройстве после окончания вуза и по поддержанию связи с ними.
63. Организация работы сотрудников деканата, разработка их должностных инструкций.
64. Обеспечение совместно с заведующими кафедрами комплектования профессорско-преподавательского состава, внесение предложений о приеме и увольнении сотрудников факультета, занимающих невыборные должности.
65. Ежегодный отчет перед руководством Университета о состоянии учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной работы на факультете.

## Выборы на должность декана факультета

66. К участию в выборах на замещение должности декана факультета допускается кандидат, соответствующий предъявляемым требованиям:
- имеющий высшее образование, ученую степень или ученое звание, стаж научной или научно-педагогической работы, не менее пяти лет;
  - не лишенный права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - не имеющий заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
  - не имевший судимость, не подвергавшийся 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 исключением случаев, предусмотренных подпунктом ниже.
- Лица из числа указанных, 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 нереабилитирующим 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.
- не имеющий неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте выше;
  - не признанный недееспособными в установленном федеральным законом порядке.
67. Кандидат должен знать:
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
  - локальные нормативные акты Университета;
  - федеральные государственные образовательные стандарты;
  - теорию и методы управления образовательными системами;



- порядок составления учебных планов;
  - правила ведения документации по учебной работе;
  - основы педагогики, физиологии, психологии;
  - методику профессионального обучения;
  - методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
  - основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
  - механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания;
  - правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям;
  - нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
  - особенности регулирования труда педагогических работников;
  - основы управления персоналом, проектами;
  - основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
  - основы административного, трудового законодательства;
  - требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.
68. Информирование о выборах:
- не позднее двух месяцев до окончания текущего учебного года руководитель Службы персонала Университета готовит служебную записку на имя ректора с информацией об истечении сроков трудовых договоров на замещение должности деканов, а также о наличии вакантных должностей деканов (при наличии);
  - выборы на замещение должности декана назначаются приказом ректора (уполномоченного им лица) не позднее, чем за два месяца до их проведения; объявление о выборах размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем через три дня после выхода приказа ректора;
  - в объявлении о выборах указывается следующая информация: наименование должности с указанием факультета; требования к квалификации по соответствующей должности, перечень представляемых документов для участия в выборах с указанием срока и места их приема; планируемая дата выборов.
69. Выдвижение кандидатов:
- выдвижение кандидатов осуществляется в течение 10 дней со дня размещения объявления;
  - в выборах на замещение должности декана факультета могут участвовать как работники университета, так и лица, не работающие в Университете;
  - кандидатуры на должность декана факультета могут выдвигаться кафедрами Университета, ректором, а также в порядке самовыдвижения;
  - выдвижение ректором кандидата для участия в выборах осуществляется путем направления представления в адрес Ученого совета Университета; выдвижение

кандидата коллективом кафедры осуществляется на заседании кафедры, оформляется протоколом, выписка из которого передается в Ученый совет Университета;

- в случае согласия с выдвижением, а также при самовыдвижении кандидат предоставляет в Службу персонала Университета следующие документы:
    - а) письменное заявление (при выдвижении – прилагается копия представления ректора и (или) выписка из протокола заседания кафедры);  
*для работников, переизбираемых по окончании срока трудового договора и вновь принимаемых на работу:*
    - б) сведения о научно-педагогической работе: список трудов по разделам (публикации в рецензируемых журналах; монографии и главы в монографиях; статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях; публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; научно-популярные книги и статьи; другие публикации по вопросам профессиональной деятельности); сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);
    - в) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
    - г) документы о прохождении курсов повышения квалификации (профессиональной подготовки) за последние 3 года;
    - д) программа развития факультета;
    - е) отчет кандидата, замещающего должность декана факультета о проделанной работе за период работы в должности декана факультета в Университете (для действующих деканов факультетов);  
*для вновь принимаемых на работу сотрудников:*
    - ж) личный листок по учёту кадров;
    - з) копии документов о высшем образовании; о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания;
    - и) копия документа, удостоверяющего личность;
    - к) заверенная копия трудовой книжки;
    - л) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
  - срок предоставления документов - не позднее окончательной даты их приема, указанной в объявлении.
70. Допуск кандидатов к выборам и их обсуждение:
- документы для участия в выборах на замещение должности декана факультета после окончания срока их представления передаются Службой персонала Университета ученому секретарю Ученого совета Университета с приложением сведений о кандидате по акту в трехдневный срок;
  - переданные документы проверяются ученым секретарем Ученого совета Университета на соответствие кандидата квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности - срок проверки три дня;
  - кандидату отказывается в участии в выборах в случае: непредставления установленных документов; нарушения сроков представления документов; несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности; информация об отказе в участии в выборах (с

указание причины отказа) доводится ученым секретарем Ученого совета Университета до сведения кандидата в течение пяти дней с момента принятия решения;

- по окончании проверки документов ученый секретарь передает в Службу персонала Университета список кандидатов, рекомендуемых к допуску для участия в выборах на замещение должности декана факультета;
  - ректор, по представлению Службы персонала, подписывает приказ о допуске кандидатов к участию в выборах.
  - и (или) выписка из протокола заседания кафедры.
71. Порядок обсуждения кандидатур на замещение должности декана факультета на кафедре Университета:
- первоначальное рассмотрение документов претендентов на замещение должности декана факультета осуществляется на заседании кафедры в трехдневный срок после подписания ректором приказа о допуске кандидатов для участия в выборах; дата заседания кафедры доводится до сведения ученого секретаря Ученого совета Университета и допущенных к участию в выборах кандидатов;
  - заседание кафедры по обсуждению кандидатур на замещение должности декана факультета проводит заведующий кафедрой;
  - при рассмотрении и обсуждении претендентов на замещение должности декана факультета каждый из них обязан доложить свою программу развития факультета и его деятельности на предстоящий период; действующий декан факультета отчитывается о проделанной работе в соответствующей должности за прошедший период;
  - на основании рассмотрения и обсуждения программы развития факультета, представленной каждым претендентом, кафедра выносит развернутую рекомендацию по каждой кандидатуре с итогами голосования и доводит ее до сведения Ученого совета Университета;
  - в голосовании принимают участие штатные научно-педагогические работники кафедры, к числу которых относится профессорско-преподавательский состав и штатный учебно-вспомогательный персонал кафедры; каждый из указанных сотрудников имеет один голос вне зависимости от размера занимаемой на кафедре должностной ставки;
  - при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 штатных работников кафедры), кафедра принимает решение о рекомендации открытым или тайным голосованием одного претендента на должность декана факультета (при наличии). При наличии двух и более претендентов на должность декана факультета проводится тайное голосование. При тайном голосовании в один бюллетень включаются все претенденты на должность декана факультета.
  - для подсчета голосов в этом случае избирается счетная комиссия в количестве не менее 3-х человек;
  - в случае рассмотрения кандидатуры действующего декана факультета на безальтернативной основе для избрания на следующий (повторный) срок работы претендент не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре;
  - рекомендованным на должность считается претендент, получивший 50% голосов плюс один голос от числа сотрудников кафедры, принимавших участие в голосовании. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, решение о рекомендации не

- принимается;
- результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры, в котором дается мотивированное заключение о рекомендации претендента, получившего необходимое количество голосов, а также мотивированное заключение по остальным кандидатурам, указываются результаты голосования по каждой кандидатуре, номер протокола и дата заседания кафедры. Протокол подписывает заведующий кафедрой, проводивший заседание кафедры, и секретарь;
  - решение кафедры носит рекомендательный характер.
72. Избрание кандидата на замещение должности декана факультета на Ученом совете Университета:
- избрание кандидата на замещение должности декана факультета организуется ученым секретарем Университета и проводится на Ученом совете Университета;
  - решение Ученого совета Университета принимается по результатам тайного голосования и является основанием для заключения трудового договора с лицом, избранным на замещение соответствующей должности;
  - заседание Ученого совета Университета ведет председатель или его заместитель; кандидатов к избранию на замещение должности декана факультета на заседании Ученого совета Университета представляет ученый секретарь Ученого совета Университета;
  - кандидаты присутствуют на заседании Ученого совета Университета, представляют свою программу деятельности, представляют презентационный материал и дают необходимые пояснения;
  - на заседании Ученого совета Университета проводится обсуждение по каждому кандидату в отдельности;
  - решение об утверждении списка для тайного голосования или отводе кандидатур принимается простым большинством голосов; все фамилии кандидатов вносятся в один бюллетень для тайного голосования;
  - для подсчета голосов Ученый совет Университета перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию из состава членов Ученого совета университета в составе не менее трех человек;
  - после проведения голосования счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждому кандидату;
  - протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом Университета открытым голосованием;
  - решение Ученого совета Университета является действительным, если в голосовании участвовали не менее двух третей его списочного состава; избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов членов Ученого совета Университета, принимавших участие в голосовании;
  - если ни один из кандидатов в первом туре не получил необходимого большинства голосов, проводится второй тур голосования; в бюллетени второго тура вносятся две кандидатуры, получившие наибольшее количество голосов в первом туре; избранным считается кандидат, получивший большинство голосов членов Ученого совета Университета;
  - при разделении голосов поровну проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета Университета; если ни один из кандидатов не

- получил требуемого большинства голосов, выборы признаются несостоявшимися и объявляются повторные выборы;
- если голосование проводилось по единственному кандидату, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися и объявляются повторные выборы;
  - на основании решения Учёного совета Университета с выбранным деканом факультета заключается срочный трудовой договор;
  - с кандидатом, не набравшим необходимого количества голосов для избрания на замещение должности декана факультета, трудовой договор по истечению его срока подлежит прекращению; до избрания на замещение должности декана факультета приказом ректора назначается исполняющий обязанности по соответствующей должности;
  - решение Ученого совета Университета может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.