

РЕКОМЕНДАЦИИ

по процедуре выдвижения кандидата на должность ректора УГЛТУ
(рассмотрено и принято комиссией по выборам ректора УГЛТУ 10.09.2019 г.)

1. Срок выдвижения кандидатур на должность ректора в соответствии с Положением о выборах ректора УГЛТУ (приложение 1) установлен с 12.09.2019 г. по 16.10.2019 г.

Право выдвижения и поддержки кандидатов на должность ректора Университета принадлежит:

- структурным подразделениям (факультетам, институтам, кафедрам, отделам и др.) Университета;
- ученым советам;
- гражданину (самовыдвижение).

Внимание! Ученый совет должен быть полномочен на дату принятия решения (проверить соответствие списочного состава и срока полномочий приказу о формировании ученого совета).

2. Решение о выдвижении кандидата на должность ректора Университета, а также по поддержке кандидатур принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании работников (с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы в данном структурном подразделении) структурного подразделения Университета. Решение о выдвижении кандидата на должность ректора Университета считается принятым, если на заседании присутствовали не менее 2/3 работников (с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы в данном структурном подразделении) структурного подразделения Университета.

Внимание! Рекомендуем заблаговременно извещать Комиссию по выборам ректора о предстоящем собрании по выдвижению кандидата на должность ректора. С целью оказания помощи в своевременном и правильном оформлении документов по выдвижению кандидатов на должность ректора Комиссия может направить на собрание своего представителя.

3. Руководитель структурного подразделения Университета передает в Комиссию протокол заседания (с подписью председателя и секретаря заседания) и явочный лист работников на собрание (см. приложение).

Внимание! Документы о выдвижении кандидата на должность ректора передаются в рабочее время в к. 1-401, тел. 262-96-18. Прием документов осуществляет член Комиссии по выборам ректора.

Рекомендуется документы оформлять в день проведения выдвижения. В явочных листах необходимо приводить фамилии работников, принявших участие в собрании по выдвижению кандидата.