

**Перечень представляемых документов (далее – Перечень)**

	<b>Наименование документа</b>
1.	Заявление на имя председателя Ученого совета института (до даты заседания кафедры) <sup>1</sup> – 1 экз.
2.	Выписка из протокола заседания кафедры – 1 экз.
3.	Выписка из протокола заседания Ученого совета подразделения (факультета) – 1 экз.
4.	Отчет за время работы в должности профессора / доцента <sup>2</sup> – 1 экз.
5.	Анкета – 1 экз.
6.	Список опубликованных или приравненных к ним учебных изданий и научных трудов за все время научно-педагогической деятельности по форме (Приложение 3 Регламент) <sup>3</sup> – 2 экз.
7.	Справка о стаже педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда по форме (Приложение 4 Регламент) – 2 экз.
8.	Список подготовленных кандидатов / докторов наук (для соискателя ученого звания профессора) по форме (Приложение 5 Регламент) – 2 экз.
9.	Справка о педагогической работе по форме (Приложение 6 Регламент) – 2 экз.
10.	Копия трудовой книжки, заверенная (не ранее, чем за 14 дней до заседания Ученого совета) в отделе кадров (хорошего качества, все записи должны быть различимы) – 2 экз.
11.	Решение совета организации по вопросу о рекомендации соискателя ученого звания на присвоение ученого звания с основного места работы соискателя ученого звания, если таковым местом является организация, в которой соискатель ученого звания ведет педагогическую деятельность – 2 экз.
12.	Выписки из приказов (копии приказов) о работе (назначении на должность), подтверждающие стаж научно-педагогической работы соискателя, заверенные в отделе кадров – 2 экз.
13.	Заверенные отделом кадров копии (хорошего качества, все записи должны быть легко различимы): – документов об окончании вуза (без приложений) – 2 экз., – о всех имеющихся ученых степенях (копируются обе стороны документа, ФИО на копии должно быть видно полностью) – 2 экз., – ученых званиях (копируются обе стороны документа) – 2 экз., – документ о смене фамилии – 2 экз.
13.	Копия страниц паспорта с информацией о выдаче паспорта и фотографией – 1 экз.
14.	Свидетельство о государственной аккредитации Института – 1 экз.
15.	Согласие на обработку персональных данных – 2 экз.
16.	Белая картонная папка-скоросшиватель «Дело» (с железным механизмом, без завязок) – 2 шт.

<sup>1</sup> Кафедра проводится **только после** подписания заявления ректором.

<sup>2</sup> (за последние 3 года – для доцентов, за последние 5 лет – для профессоров). В отчете отражается: 1. Педагогическая деятельность, 2. Научно-исследовательская деятельность, 3. Общественная деятельность... и др.

<sup>3</sup> В список трудов включаются основные публикации по научной специальности, по которой присваивается ученое звание (при большом количестве публикаций рекомендуется включать в список не более 65 публикаций для профессора и не более 35 – для доцента). Заверяется гербовой печатью.

17.	Копии документов, подтверждающих наличие грантов, участие в конференциях, симпозиумах, наличие государственных академических званий, членство в творческих союзах – 1 экз.
18.	Сопроводительное письмо – 1 экз.
19.	Опись – 1 экз.
20.	<b>Справка(и) из отдела кадров с иног(ых) мест работы с указанием условия привлечения (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору ГПХ).</b>
21.	<b>Справка о достоверности представляемых соискателем ученого звания документов... Достоверность и полноту предоставленных сведений подтверждаем: заведующий кафедрой и декан факультета.</b>