

**Перечень документов,
предоставляемых в Ученый совет соискателями ученого
звания доцента / профессора по научной специальности**

ДОКУМЕНТ	КОЛ-ВО	ПРИМЕЧАНИЕ
Согласие на обработку персональных данных соискателя ученого звания	1 экз.	Не заверяется
Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	1 экз.	Не заверяется
Информация об иных достижениях соискателя	1 экз.	Предоставляется в электронном виде
Таблица со сведениями о соискателе	1 экз.	За 14 дней до заседания УС. В печатном и электронном виде (Word)
Копия трудовой книжки	2 экз.	Заверять каждый лист в отделе кадров. Заверяется не ранее чем за 30 дней до заседания Ученого совета
Выписки из приказов о трудовой деятельности	2 экз.	Подтверждение стажа работы за 4 (6 – для профессора) года, заверять в отделе кадров
Список учебных изданий и научных трудов	2 экз.	<u>Копии / оригиналы трудов проверяет ученый секретарь</u>
Скриншоты публикаций	2 экз.	С сайтов Scopus/WoS/PubMed/MathSciNet/zbMATH/Chemical Abstracts/Springer/GeoRef для статей за последние 3 года / 5 лет (<u>согласовать с ученым секретарем</u>)
Справка о педагогической работе соискателя	2 экз.	Записываются только основные виды работы (лекции, семинары, практические занятия и лабораторные работы) по научной специальности за 4 учебных года (6 учебных лет – для профессора)
Копии документов о высшем образовании	2 экз.	С приложениями. Заверять копии в отделе кадров (каждую страницу)
Копии документов о присуждении ученых степеней	2 экз.	Сделать копию диплома с двух сторон на одном листе. Заверять в отделе кадров
Копии свидетельств о повышении квалификации / проф. переподготовке и наградах (сертификат, диплом, удостоверение)	2 экз.	Согласовать с ученым секретарем. Заверяются в отделе кадров
Копия документа о смене фамилии (при необходимости)	2 экз.	Заверять в отделе кадров
Справка о стаже педагогической работы соискателя – при необходимости	2 экз.	<i>Для совместителей</i>
Картонная папка на завязках	1 шт.	Для первоначального сбора документов. Принести вместе с заявлением
Папка-скоросшиватель (картон)	1 экз.	Для аттестационного дела

Заявление. Первый документ, с которого начинается работа	1 экз.	(См. электронный образец), визы зав. кафедрой, директора
Выписка из протокола заседания кафедры	1 экз.	
Выписка из протокола заседания совета института / высшей школы / филиала	1 экз.	
Отзыв на открытую лекцию	1 экз.	
Копия страницы паспорта с фотографией	1 экз.	Не заверяется
Копия СНИЛС	1 экз.	Не заверяется

ДЛЯ ЗВАНИЯ ПРОФЕССОРА ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Копия аттестата доцента / с.н.с.	2 экз.	Заверять копии в отделе кадров
Список лиц, у которых соискатель был научным руководителем или консультантом	2 экз.	
Авторефераты (копии обложки и разворота, где указана фамилия руководителя/ консультанта) лиц, у которых соискатель был научным руководителем или консультантом	1 экз.	Для проверки списка лиц (не заверяются)
Копии дипломов кандидата/ доктора наук лиц, у которых соискатель был научным руководителем или консультантом	1 экз.	Для проверки списка лиц (не заверяются)