

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

<b>ДОКУМЕНТ</b>	<b>КОЛ-ВО</b>	<b>ПРИМЕЧАНИЕ</b>
Информация об иных достижениях соискателя	1 экз.	
Таблица со сведениями о соискателе	1 экз.	<b><u>За 14 дней до заседания УС.</u></b> В печатном и электронном виде (Word)
Краткая справка	1 экз.	
Выписка из трудовой книжки	2 экз.	Заверять в отделе кадров
Копия трудовой книжки	2 экз.	Заверять <b>каждый лист</b> в отделе кадров
Выписки из приказов о трудовой деятельности	2 экз.	Подтверждение стажа непрерывной работы за <b>4 (6 – для профессора)</b> года, заверять в отделе кадров
Список учебных изданий и научных трудов	2 экз.	<b><u>Копии / оригиналы трудов проверяет ученый секретарь</u></b>
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) <b><u>по научной специальности</u></b> за 4 года (6 лет – для профессора)
Копии документов о высшем образовании	2 экз.	<b>С приложениями.</b> 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. Предоставляются для проверки информации об иных достижениях, 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
<b>Заявление. 1 документ, с которого начинается работа</b>	<b>1 экз.</b>	<b>(См. электронный образец), визы зав. кафедрой, директора</b>

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

**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)