

**Перечень документов, необходимых для представления
к присвоению ученого звания доцента по специальности**

1. Заявление на имя ректора (предоставляется в рукописном виде с визой руководителя).
2. Выписка из протокола заседания кафедры / департамента / школы с рекомендацией по представлению к ученому званию.
3. Экспертное заключение руководителя о соответствии трудов соискателя и читаемых курсов выбранной научной специальности.
4. Выписка из протокола заседания ученого совета факультета с рекомендацией по представлению к ученому званию.
5. Справка – представление (приложение 2 к Административному регламенту). Представляется в бумажном и электронном виде, объемом не более 3-х страниц на русском языке (шрифт Times New Roman 13, интервал 1).
6. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов (приложение 3 к Административному регламенту), заверенный соискателем, зав. Кафедрой / руководителем департамента / ученым секретарем филиала, ученым секретарем ученого совета НИУ ВШЭ. Представляется в бумажном (2 экз.) и электронном виде.
7. Справка о педагогической работе соискателя за последние 3 календарных года (приложение 6 Административного регламента). Представляется в бумажном (2 экз.) и электронном виде.
8. Личный листок по учету кадров с вклеенной фотографией 3x4, заверенный в управлении персонала / отделе кадров филиала.
9. Копия трудовой книжки, заверенная в управлении персонала / отделе кадров филиала (2 экз.).
10. Копии трудовых договоров, подтверждающих стаж непрерывной работы в должности доцента НИУ ВШЭ в течение последних 2-х лет, заверенные в управлении персонала / отделе кадров филиала (2 экз.).
11. Копия приказа о приеме на работу / последнего приказа о продлении действия трудового договора (2 экз.).
12. Копии документов о высшем образовании и ученой степени, заверенные в управлении персонала / отделе кадров филиала (2 экз.).
13. Копия свидетельства о браке при изменении фамилии, заверенная в управлении персонала / отделе кадров филиала (2 экз.).
14. Справка о педагогической работе соискателя, работающего по совместительству на 0,5/0,25 ставки, с указанием номеров приказов о зачислении на работу и об увольнении, заверенная в управлении персонала / отделе кадров филиала (2 экз.).