

МОИ	Филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Душанбе (Республика Таджикистан)			П СМК -8.5.1-09-2025
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1		Лист 1/16

УТВЕРЖДЕНО Ученым советом филиала
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г.Душанбе

Директор



С.А.Абдулкеримов
расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке конкурсного отбора на должность
заведующего кафедрой

П СМК -8.5.1-09-2025

Душанбе - 2025

	Филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Душанбе (Республика Таджикистан)		
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

Содержание

Предисловие	3
1. Общие положения	3
2. Подготовка к проведению конкурсного отбора	3
3. Процедура подачи заявления и документов претендентом на должность	4
4. Процедура получения рекомендации профильной кафедры	5
5. Экспертиза документов конкурсной комиссии	6
6. Рассмотрение кандидатов на заседании директората филиала	6
7. Рассмотрение вопроса о рекомендации к участию в процедуре выборов на заседании ученого совета филиала	6
8. Рассмотрение вопроса о процедуре выборов на заседании ученого совета МЭИ	7
9. Заключение трудового договора по итогам конкурсного отбора	7
10. Образец заявления претендента для участия в выборах заведующего кафедрой (Приложение 1)	8
11. Образец заявления кафедры по вопросу рекомендации к участию в процедуре выборов (Приложение 2)	9
12. Образец бюллетеня для тайного голосования по вопросу рекомендации к участию в конкурсном отборе (Приложение 3)	12
11. Образец плана развития/ отчет кафедры (Приложение 4)	13
Лист согласования	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	16

Предисловие

1. **РАЗРАБОТАНО** филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в г. Душанбе (Республика Таджикистан).
2. **УТВЕРЖДЕНО** решением Ученого совета филиала МЭИ в г. Душанбе (Республика Таджикистан), протокол от «03» октября 2025 г. №04/25.
3. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом от «03» октября 2025 г. №31-а.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и Трудовым кодексом Республики Таджикистан от 23 июля 2016 года № 1329 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.06.2024 г.), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Республики Таджикистан об образовании (в редакции Закона РТ от 14.03.2014г.№1081, от 26.07.2014г.№1125, от 15.03.2016г.№1295, от 23.07.2016г. №1346, от 28.08.2017г.№1462, от 17.05.2018г.№1527), на основе «Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 4 декабря 2023 г. № 1138, Устава МЭИ и Положения о филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Душанбе (далее ДФ НИУ «МЭИ»).
- 1.2. Положение распространяется на процедуру прохождения выборов на должность заведующего кафедрой (далее процедура выборов).
- 1.3. Процедура выборов в филиале проводится в очной форме.
- 1.4. Срок избрания по конкурсу составляет от трех до пяти лет. В случае, если работа носит заведомо срочный (временный) характер, срок избрания может составлять от одного до трех лет с завершением в конце учебного года. Срок, на который будет заключаться трудовой договор, соответствует сроку избрания.
- 1.5. Датой окончания учебного года считается 31 августа.

2. Подготовка к проведению конкурсного отбора

- 2.1. Отдел кадров филиала в срок до 1 июня готовит список заведующих кафедрами, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году и доводит его до сведения директора филиала.
- 2.2. Отдел кадров не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт филиала) список заведующих кафедрами (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.
- 2.3. Объявление о процедуре выборов публикуется на официальном сайте филиала в период учебного года, но не менее, чем за два месяца до даты проведения процедуры выборов.
- 2.4. В объявлении о проведении конкурса на сайте филиала указываются:
 - а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
 - б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами (Статья 46 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании РФ, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
 - в) место (адрес) приема заявления для участия в процедуре выборов;
 - г) срок приема заявления для участия в процедуре выборов (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении процедуры выборов на сайте филиала);

- д) место и дата проведения процедуры выборов, порядок проведения процедуры выборов — в очной форме;
- е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Процедура подачи заявления и документов претендентом на должность:

3.1. Подача заявления от лица, претендующего на участие в процедуре выборов (далее — претендент), осуществляется в течение одного календарного месяца с момента публикации объявления о конкурсном отборе на сайте филиала.

3.2. Заявление на имя ректора ДФ МЭИ подается претендентом в отдел кадров по форме, приведенной в приложении 1. К заявлению претендент прилагает следующие документы:

3.2. а. Для профессорско-преподавательского состава филиала — список опубликованных трудов за весь период профессиональной деятельности, заверенный заместителем директора по учебно-воспитательной работе и ученым секретарем ученого совета филиала. При отсутствии трудов в заявлении указывается «Опубликованных трудов не имею».

3.2. б. Для претендентов, не работающих в филиале:

- паспорт;
- согласие на обработку персональных данных;
- список трудов в произвольной форме, заверенный ученым секретарем или руководителем организации, в которой работает претендент, при отсутствии трудов в заявлении указывается «Опубликованных трудов не имею»;
- копии документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям: диплом об образовании, дипломы о присуждении ученой степени, аттестаты о присвоении ученого звания;
- копия трудовой книжки, заверенная по месту работы, либо трудовая книжка (оригинал), если претендент не работает;
- копии документов, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости, медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний).

3.3. Специалист по кадрам регистрирует заявление в журнале учета с указанием порядкового номера и даты подачи заявления.

3.4. Претенденты имеют право ознакомиться с квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором, должностной инструкцией и присутствовать на заседании кафедры и ученого совета, рассматривающих их кандидатуры.

3.5. Претендент не допускается к участию в процедуре выборов в случае:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления;
- наличия препятствий для занятия педагогической деятельностью;
- нарушения установленных сроков поступления заявления;
- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по

соответствующей должности.

В случае несоответствия претендента по п. 3.5. специалист по кадрам не допускает его к участию в конкурсе, и заявление с отметкой о причинах отказа возвращается заявителю на копии заявления.

3.6. По истечении срока приема заявлений специалист по кадрам передает под роспись документы претендентов, допущенных к участию в процедуре выборов, для дальнейшего прохождения конкурсной процедуры ученому секретарю ученого совета филиала.

3.7. Если в течение одного календарного месяца на должность не подано ни одного заявления, процедура выборов признается не состоявшимся.

4. Процедура получения рекомендации профильной кафедры

4.1. В том случае, если претендент не является сотрудником филиала, в трехдневный срок после завершения срока подачи заявления, поданные претендентом документы передаются на соответствующую кафедру. Члены кафедры осуществляют анализ профиля научных и учебно-методических публикаций претендента и его педагогического мастерства, в том числе путем собеседования. Кафедра вправе предложить претенденту проведение пробных учебных занятий.

4.2. Претенденты проходят обсуждение на заседании кафедры. При выборах заведующего кафедрой заседание проводит заместитель директора по учебно-воспитательной работе или другой представитель администрации филиала, делегированный директором. В ходе заседания кафедры претендент выступает с кратким отчетом о научной и учебно-методической работе за истекший период или характеристика предшествующей деятельности (по форме приложения 4).

4.3. Все кандидаты представляют на заседании кафедры свои программы по организации деятельности кафедры с обязательным указанием планируемых результатов по всем направлениям деятельности,

4.4. Если претендент на должность заведующего кафедрой претендует на переизбрание, он так же представляет отчет о проделанной работе с обязательным анализом выполнения основных положений программы, представленной на предыдущих выборах.

4.5. По результатам обсуждения на заседании кафедры принимается заключение, кратко характеризующее и оценивающее предшествующую деятельность претендента. В том случае, если претендент является сотрудником филиала, заключение оформляется по форме, приведенной в приложении 2. Для претендентов, не являющихся сотрудниками филиала, констатирующая часть оформляется в произвольной форме.

4.6. Во всех случаях заключение завершается рекомендацией или не рекомендацией претендента к участию в процедуре выборов на должность заведующего кафедрой, принятой по результатам голосования.

4.7. Допускается вносить в заключение кафедры рекомендацию о сроке трудового договора с претендентом после прохождения процедуры выборов.

4.8. Голосование на заседании кафедры по принятию заключения может быть открытым или тайным (по решению кафедры). При этом в голосовании принимают участие педагогические работники кафедры.

4.9. Форма бюллетеня для тайного голосования приведена в приложении 3.

4.10. При проведении процедуры тайного голосования избирается счетная комиссия, которая осуществляет выдачу бюллетеней, их подсчет и оглашение результатов. Результаты подсчета бюллетеней утверждаются открытым голосованием.

4.11. Для принятия решения необходимо участие в голосовании не менее 2/3 от членов кафедры, обладающих правом голоса. При этом каждый из принимающих участие в

голосовании имеет один голос вне зависимости от фактической нагрузки (волях ставки) на кафедре. Решение о рекомендации к участию в процедуре выборов принимается не менее чем 5094 от принявших участие в голосовании.

4.12. В том случае, если претендент является членом кафедры, он может либо принять участие в голосовании, либо отказаться от него. В случае отказа от участия в голосовании в протоколе заседания кафедры и заключении кафедры делается соответствующая запись.

4.13. После завершения заседания кафедры секретарем кафедры оформляется выписка из протокола заседания и заключение кафедры, которые в семидневный срок передаются ученому секретарю филиала.

5. Экспертиза документов конкурсной комиссии

5.1. Заседание конкурсной комиссии под председательством директора филиала проводится, как правило, не менее чем за три дня до заседания ученого совета филиала, на котором запланировано рассмотрение конкурсных вопросов. Конкурсная комиссия филиала рассматривает документы претендентов и устанавливает соответствие претендентов квалификационным требованиям, предъявляемым к этим должностям.

5.2. На основании анализа представленных документов конкурсная комиссия готовит для ученого совета рекомендации по сроку трудового договора претендента в случае прохождения им процедуры выборов.

5.3. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

5.4. В том случае, если информация о научной и учебно-методической работе претендента является неполной, конкурсная комиссия вправе запросить дополнительные материалы у претендента и кафедры, представившей заключение.

6. Рассмотрение кандидатов на заседании директората филиала

6.1. До заседания ученого совета, на котором запланирован вопрос о рекомендации претендентов к участию в процедуре выборов заведующего кафедрой, претенденты приглашаются на заседание директората, где представляют свою программу развития кафедры по форме, приведенной в приложении 4.

7. Рассмотрение вопроса о рекомендации к участию в процедуре выборов на заседании ученого совета филиала

7.1. Рассмотрение вопросов о рекомендации к участию в выборах может быть проведено как на включенных в план работы ученого совета заседаниях, так и на внеочередных.

7.2. Вне зависимости от рекомендации кафедры все претенденты, подавшие заявление на участие в процедуре выборов, включаются в информационный бюллетень.

7.3. Проведение процедуры голосования о рекомендации претендента к рассмотрению на должность заведующего кафедрой осуществляется в соответствии с Положением об ученом совете филиала.

7.4. Решение по каждому претенденту, участвующему в процедуре выборов, принимается ученым советом филиала путем открытого голосования.

7.5. По итогам заседания ученого совета в семидневный срок ученый секретарь филиала подготавливает выписки из протокола заседания ученого совета и вместе с остальными документами претендента передает их для рассмотрения в ученый совет МЭИ.

8. Рассмотрение вопроса о процедуре выборов на

заседании ученого совета МЭИ

8.1. На ученом совете МЭИ рассматривается вопрос о выборах заведующего кафедрой в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников МЭИ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

8.2. Решение по выборам на должность заведующего кафедрой принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом. Выписка из протокола приобщается к документам претендента и передается ученому секретарю ученого совета филиала.

9. Заключение трудового договора по итогам процедуры выборов

9.1. С лицом, успешно прошедшим процедуру выборов, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания, в порядке, определенном трудовым законодательством.

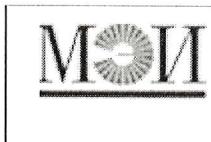
9.2. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если лицо, успешно прошедшее процедуру выборов, в течение 30 календарных дней со дня избрания, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

9.3. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией подразделения и (или) сокращением штата, на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же подразделении, или при переводе в другое подразделение до окончания срока трудового договора процедура выборов не проводятся.

9.4. С педагогическим работником, состоящим в трудовых отношениях с филиалом и избранным по результатам процедуры выборов, заключается дополнительное соглашение, которым в действующий трудовой договор вносятся соответствующие изменения.

9.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

9.6. После заключения с педагогическим работником трудового договора (дополнительного соглашения) издается приказ директора (заместителя директора) о приеме на работу (об изменении условий трудового договора).



Приложение 1

**Образец заявления претендента для участия
в выборах заведующего кафедрой**

Ректору ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

д.т.н., проф. Рогалеву Н.Д.

ученая степень, ученое звание

ФИО претендента

Заявление

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего кафедрой
название кафедры.

Дата

Подпись



Приложение 2

**Образец заключения кафедры по вопросу рекомендации
к участию в процедуре выборов**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры *название кафедры*
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Душанбе
об учебной, учебно-методической, научно-исследовательской
и воспитательной работе
Фамилия Имя Отчество соискателя
в _____ г.
в связи с участием в выборах на должность заведующего кафедрой
название кафедры

Фамилия Имя Отчество соискателя, _____ года рождения, гражданин РФ/РТ, в год
окончания вуза году с отличием окончил *название вуза* по специальности *название
специальности*.

С _____ по _____ г.г. *Фамилия И. О. соискателя* являлся аспирантом
название места обучения в аспирантуре.

В год защиты году защитил диссертацию на соискание ученой степени кандидата
отрасль наук по специальности код и название специальности.

В год присвоения присвоено ученое звание доцента по кафедре *название кафедры* по
аттестату.

В год защиты году защитил диссертацию на соискание ученой степени доктора *отрасль
наук по специальности код и название специальности*.

В год присвоения присвоено ученое звание профессора по кафедре *название кафедры* по
аттестату.

Приказом директора филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Душанбе *номер приказа от
дата приказа* назначен на должность заведующего кафедрой *название кафедры* как
прошедшему процедуре выборов.

Научно-педагогический стаж *Фамилия Имя Отчество* составляет *число лет лет*, в том
числе педагогический стаж - *число лет лет*.

За все время научно-педагогической деятельности, включая отчетный период, имеет:
научных публикаций –

в том числе монографий –

учебно-методических работ –

в том числе с грифами УМО и Министерств –

За отчетный период имеет:

научных публикаций –

в том числе монографий -

опубликованных в журналах, входящих в перечень ВАК –

входящих в другие индексы цитирования –

учебно-методических работ –

в том числе с грифами УМО и Министерств -

Учебная работа

За отчетный период *Фамилия И.О.* выполнялись следующие виды учебной работы: чтение лекций, проведение лабораторных и практических занятий, руководство курсовым и дипломным проектированием.

Среднегодовая нагрузка составляет число часов часов, лекционная нагрузка *число часов часов*.

Среди лекционных курсов *число курсов* читаются с использованием технологий мультимедиа.

За отчетный период им были разработаны рабочие программы в соответствии с ФГОС *поколение стандарта* по следующим дисциплинам: *список дисциплин*.

Фамилия И. О. составлены и используются в учебном процессе наборы оценочных средств, включающие *вопросы к зачетам, тесты, программы испытаний и т. п. по дисциплинам (список дисциплин)*

Кафедра оценивает учебную работу *Фамилия И. О.* положительно.

Учебно-методическая работа

Фамилия И. О. регулярно участвует в заседаниях и научно-методических семинарах кафедры, посещает занятия других преподавателей.

Все виды учебно-методической работы *Фамилия И. О.* выполняет на высоком уровне, постоянно работает над повышением качества проводимых занятий. За отчетный период подготовлено *число методических работ, из них число работ утверждена в МОН РТ, УМО РФ*.

Количество учебно-методических публикаций за отчетный период соответствует (не соответствует) требованиям, принятым Ученым советом филиала. Кафедра оценивает учебную работу *Фамилия Имя Отчество* положительно.

Научно-исследовательская работа

За отчетный период *Фамилия Имя Отчество* опубликовано *число научных работ, из них число в изданиях, входящих в перечень ВАК*.

Так же среди опубликованных работ *число монографий*.

Фамилия Имя Отчество активно руководит научно-исследовательской работой студентов. Под его руководством опубликовано *число работ студенческих научных работ, в соавторстве со студентами опубликовано число работ*.

Показатели научной работы *Фамилия Имя Отчество* соответствуют (частично соответствуют, не соответствуют) требованиям, принятым Ученым советом филиала. Кафедра оценивает научную работу *Фамилия Имя Отчество* положительно.

Воспитательная работа

Фамилия Имя Отчество являлся куратором учебных групп, принимал участие во всех мероприятиях филиала и т.д.

Кафедра оценивает воспитательную работу *Фамилия Имя Отчество* положительно.

Повышение квалификации

Фамилия Имя Отчество прошел повышение квалификации в *название организации или курсов, место проведения согласно приказу № приказа в год году*.

Учитывая квалификацию, научно-педагогический стаж, научно-исследовательскую и учебно-методическую работу *соответствующие (частично соответствующие, несоответствующие)* действующим требованиям, и по результатам голосования, кафедра

название кафедры филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Душанбе рекомендует (не рекомендует) Фамилия Имя Отчество для участия в выборах на должность *название должности кафедрой название кафедры*.

Подготовка аспирантов, докторантов

Другие сведения, характеризующие деятельность претендента

Штатный состав кафедры: число человек.

Присутствовало: число человек.

Результаты голосования: «за» - число чел.
«против» - число чел.
«воздержались» - число чел.

Протокол заседания кафедры *название кафедры № номер от дата*.

В том случае, если претендент отказался от участия в голосовании, этот факт указывается ниже результатов.

Зав. кафедрой *название кафедры*

уч.степень, уч.зание

И.О. Фамилия

Секретарь кафедры *название кафедры*

уч.степень, уч.зание

И.О. Фамилия

Курсивом отмечены позиции, подлежащие изменению.

Приложение 3**Образец бюллетеня для тайного голосования по вопросу рекомендации к участию в
процедуре выборов****БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по вопросу рекомендации к участию в выборах на
должность _____ кафедры _____
дата проведения _____ протокол заседания кафедры №_____

Фамилия Имя Отчество

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии

Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в выборах двух или более претендентов на должность, признается недействительным.

Приложение 4**Образец плана развития / отчет кафедры****ПЛАН РАЗВИТИЯ /ОТЧЕТ**

кафедры *название кафедры*
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Душанбе
на(за) 20__ - 20__ год
Учебно-методическая работа

Кафедра *название кафедры* в соответствии с ФГОС 3+ обеспечивает весь комплекс учебной работы по следующим направлениям специальностей:

Направление подготовки бакалавров, специалистов, магистров Образовательные программы/ профили.

Планируется открытие/закрытие профилей.

Преподавание всех дисциплин ведётся по рабочим программам, разработанным на кафедре по утвержденным планам _____ года.

Объём учебной нагрузки в _____ году составил в среднем - _____ часов. Планируется его изменение в следующем направлении. Среди лекционных курсов *число курсов* читаются с использованием технологий мультимедиа, разработано _____ электронных образовательных курсов и др.

Контингент обучающихся по очной, заочной,очно-заочной форме (платный, бюджет).

Обеспеченность методическими материалами обучающихся. За отчетный период подготовлено *число методических работ*, из них _____ утверждена в УМО.

Развитие материально-технической базы (при наличии)

Кафедра имеет _____ лабораторий по _____ дисциплинам, включая все виды практик, курсовое и дипломное проектирование. За отчётный период были разработаны и изготовлены _____ стендов для лабораторий кафедры, проведен ремонт в _____ аудиториях.

Издательская деятельность

Издательская деятельность кафедры _____ осуществлялась в соответствии с утвержденным планом изданий. За отчётный период кафедрой подготовлено и издано _____ методических пособий, объёмом свыше _____ п. л.

За 20__ - 20__ гг, сотрудниками кафедры издано _____ монографий, _____ учебных пособий с грифом УМО.

Научно-исследовательская работа

За 20__ - 20__ гг. сотрудниками кафедры опубликовано _____ научных работ, в т.ч. _____ статей в журналах перечня ВАК, WoS, Scopus. Студентами опубликовано _____ научных работ (из них _____ совместно с преподавателями). Защищены _____ кандидатской/докторской диссертаций.

За 20__ - 20__ гг. студентами и сотрудниками кафедры зарегистрированы _____ патентов на изобретение и на полезную модель, получено свидетельств о регистрации программ для ЭВМ.

В период с _____ по _____ гг, студенты и преподаватели кафедры принимали

активное участие в _____ олимпиадах, _____ выставках, _____ конкурсах и _____ конференциях. За отчётный период кафедрой получены _____ дипломов. На _____ конкурсе были награждены дипломами _____ и _____ степеней.

Кадровое обеспечение учебного процесса

Штатный состав кафедры на 20____ - 20____ учебный год - _____ ставки ППС (_____ человек, в т. ч. _____ штатных сотрудников, _____ внешний совместитель), среди которых _____ доктор наук и _____ кандидатов наук, _____ профессоров, _____ доцентов. Учёные степени и звания имеют _____ % преподавателей кафедры,

Средний возраст ППС - _____ лет.

За отчётный период на кафедру привлечено _____ молодых преподавателей. Из них _____ занимают должность _____.

Воспитательная работа***Довузовская (профориентационная) работа***

Подготовка аспирантов, докторантов

Другие сведения, характеризующие деятельность претендента

Вместе с тем можно отметить следующие проблемы:

- 1.
- 2.
- 3.

Зав. кафедрой *название кафедры*

уч. звание, уч. степень

И. О. Фамилия

Курсивом отмечены позиции, подлежащие изменению.

***В плане отражаются предлагаемые по отмеченным аспектам изменения
(открытие, закрытие, увеличение, сокращение и тд.)***



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Ученый секретарь ученого совета

(должность)

(подпись)

М.Х.Бариева

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

1-й заместитель директора

(должность)

(подпись)

С.А.Гадоев

(расшифровка подписи)

Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

(должность)

(подпись)

Т.В.Чиркина

(расшифровка подписи)

Зав. кафедрой СГН

(должность)

(подпись)

М.Х.Бариева

(расшифровка подписи)

Зав. кафедрой ЭЭ

(должность)

(подпись)

Х.Б.Назиров

(расшифровка подписи)

Зав. кафедрой ЕН

(должность)

(подпись)

Ш.И.Ш.Самаров

(расшифровка подписи)

Специалист по кадрам

(должность)

(подпись)

С.К.Карацева

(расшифровка подписи)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ