

## ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых соискателем  
к присвоению ученого звания профессора / доцента

№	Наименование документов	Экз.
<i>В управление корпоративных коммуникаций и документального оборота</i>		
1	Служебная записка на имя ректора от заведующего кафедрой о рассмотрении кандидатуры соискателя - на звание профессора по научной специальности (Приложение № 1) *; - на звание доцента по научной специальности (Приложение № 2)*	1 экз.
2	Выписка из протокола заседания кафедры, где работает соискатель (прикладывается к служебной записке)	1 экз.
<i>В ученый совет</i>		
1	Согласие на обработку персональных данных соискателя, включая данные паспорта и СНИЛС (Приложение № 3).	1 экз.
2	Список опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого звания, которые используются в образовательном процессе и соответствуют заявленной специальности (Приложение № 4)*.	1 экз.
3	Копия страницы, отражающей научную статью соискателя на официальном сайте международной базы данных или системы цитирования Scopus, Web of Science ..., (при включении в список опубликованных работ научных статей из журналов, входящих в международную базу данных или систему цитирования) (Приложение № 5)*.	1 экз.
4	Копии учебных изданий за последние 3 года для соискателей ученого звания доцента и за последние 5 лет для соискателей ученого звания профессора (обложка, титульный лист, оборот титульного листа, последний лист с типографскими отметками) или оригиналы (оригиналы после приказа Минобрнауки о присвоении звания или отказе в присвоении, возвращаются соискателю).	1 экз.
5	Справка о педагогической работе в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России и других образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного профессионального образования, в научных организациях, заверенная организацией (Приложение № 6,7)*.	1 экз.
6	Выписки из приказов о педагогической работе в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России и в других образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (запрос в управление кадров).	1 экз.
7	Копия трудовой книжки, заверенная в управлении кадров по месту основной работы; <i>При ведении трудовой книжки в электронном виде - сведения о трудовой деятельности из пенсионного фонда Российской Федерации + копия трудовой книжки, заверенная нотариально.</i>	1 экз.

8	Копия диплома о высшем образовании с <b>приложением</b> , заверенная нотариально.	1 экз.
9	Копии дипломов ученой степени (кандидата, доктора), заверенные нотариально, со стороны диплома на которой указана организация, выдавшая документ.	1 экз.
10	Копия свидетельства о смене фамилии (при смене фамилии), заверенная нотариально.	1 экз.
11	Заключение комиссии (назначенной приказом ректора) о педагогической, научной, лечебной и общественной работе соискателя, подписанное членами комиссии ( <b>Приложение № 8</b> ) *.  <i>Один экземпляр заключения и копия приказа о назначении комиссии передаются председателю комиссии, другой экз. – в ученый совет.</i>	2 экз.
	Для соискателей ученого звания <b>профессора</b> <u>дополнительно</u> :	
12	Список лиц, у которых соискатель ученого звания был научным руководителем/консультантом и которым присуждены ученые степени, заверенный организацией ( <b>Приложение № 9</b> )*.	1 экз.
13	Копия аттестата ученого звания доцента, заверенная нотариально, со стороны, на которой указана организация, выдавшая документ	1 экз.

\* – Приложения даны в документе «Формы и образцы документов».

При оформлении документов **не допускается сокращение** названий учреждений и организаций.

Все документы печатаются ярким шрифтом Times New Roman (14) через 1,5 интервала (*допускается 1 интервал*).

Консультации по вопросу подготовки документов по представлению к присвоению ученого звания можно получить в подразделении учёный совет ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, по адресу: г. Краснодар, ул. Митрофана Седина 4, корп. А, 2 этаж, каб.209.

Руководитель секретариата учёного совета Логачева Оксана Владимировна,  
 телефон: (861)2625018,  
 E-mail: uchsovnet@ksma.ru