



**ДЕНТМАСТЕР**

НОВОСИБИРСКИЙ  
МЕДИКО-СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Новосибирский медико-стоматологический институт ДЕНТМАСТЕР»  
(ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)**

**«СОГЛАСОВАНО»**

Решением Ученого совета  
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»  
Протокол № 8 от 25.12.2023

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом ректора  
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»  
№ 26/С от «25» декабря 2023г.

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,  
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ  
СОСТАВУ ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»**

**НОВОСИБИРСК  
2023 г.**

Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, в частности, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 декабря 2023 г. № 1138 и Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования "Новосибирский медико-стоматологический институт ДЕНТМАСТЕР" (далее – «Институт»)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (далее – «Порядок») определяет регламент проведения в Институте конкурса, предшествующего заключению трудовых договоров на замещение должности педагогического работника.

1.2. В конкурсе на замещение должностей педагогических работников могут участвовать граждане Российской Федерации, удовлетворяющие следующим квалификационным требованиям:

- профессор: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора;
- доцент: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук, стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника);
- старший преподаватель: высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет. При наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года;
- ассистент, преподаватель: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года. При наличии послевузовского образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук без предъявления требований к стажу работы.

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.

1.3. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а

для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу

1.4. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

1.5. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность вышестоящую по отношению к занимаемой им должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания (далее – конкурс).

1.6. Не позднее 1 июля формируется список педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее -сайт института)

1.7. При наличии вакантной должности педагогического работника на сайте организации размещается объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

1.8. По решению организации конкурс проводится в очной или дистанционной форме. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

1.9. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

## **2. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

2.1. Конкурс объявляется на сайте института в разделе «Кадры и вакансии» не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте института указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте института);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются

заявления для участия в конкурсе.

2.2. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в институт до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. К заявлению должны быть приложены следующие копии документов:

**1) избрание педагогического работника института на очередной срок:**

- заявление (приложение № 6);
- список научных трудов и учебно-методических изданий за последние пять лет, заверенный в установленном порядке (приложение № 1);
- заключение УМО о наличии УММ читаемых дисциплин, заверенное в установленном порядке (приложение № 7);
- выписка из протокола заседания кафедры (приложение № 2);
- мотивированное заключение кафедры (приложение № 3).

**2) избрание по конкурсу впервые на должность в порядке приема на работу:**

- заявление (приложение № 8);
- копия диплома о высшем образовании;
- копия диплома кандидата (доктора) наук;
- копия аттестата доцента (профессора);
- списки опубликованных научных и учебно-методических работ, заверенные в установленном порядке (приложение № 1);
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.3. Срок подачи заявления для участия в конкурсе за 1 (один) месяц до даты проведения конкурса со дня опубликования объявления о конкурсе; окончательная дата приема заявления с приложением соответствующих документов – не позднее 20 календарных дней до проведения конкурса.

Конкурс проводится на заседании Ученого совета Института. Решение по конкурсу принимается Ученым советом Института путем утверждения результатов тайного голосования, зафиксированных в протоколах заседания счетной комиссии. Общий результат также фиксируется в протоколе заседания Ученого совета. Счетная комиссия избирается из состава членов Ученого совета. (Форма бюллетеня для тайного голосования – приложение № 4).

Дата проведения конкурса определяется датой проведения заседания Ученого совета Института.

2.4. Техническую процедуру размещения объявления на официальном сайте Института осуществляет секретарь Ученого совета.

2.5. Заявление, после визы о согласовании с УМО кандидат представляет в Ученый совет института. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.6. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, и присутствовать при рассмотрении его

кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.7. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава Ученого совета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается не состоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

2.9. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

### **3. ПОРЯДОК КОНКУРСНОГО ОТБОРА КАНДИДАТОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО**

3.1. В течение второго месяца с даты объявления конкурса проводится заседание кафедры. На заседании кафедры проходит обсуждение кандидатов и дается мотивированное заключение кафедры на замещение должности педагогического работника коллективом данной кафедры. Кандидат выступает с отчетом о результатах учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы и повышении квалификации.

Кафедра вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия. Кафедра принимает решение по каждой кандидатуре на основании представленных документов и результатов проведения открытых занятий (в случае их проведения) не позднее 20 календарных дней до даты проведения конкурса. Решение о рекомендации кандидата на должность профессорско-преподавательского состава принимается тайным голосованием простым большинством присутствующих на заседании кафедры. Заседание кафедры правомочно принимать данное решение, если в его работе принимает участие не менее  $2/3$  списочного состава профессорско-преподавательского состава кафедры. В голосовании принимают участие преподаватели, с которыми заключен трудовой договор.

3.2. Решение о рекомендации кандидата на замещение вакантной должности педагогического работника оформляется выпиской из протокола заседания кафедры (приложение № 2).

3.3. Мотивированное заключение кафедры (приложение № 3) и выписка из протокола заседания кафедры по каждой кандидатуре передаются ученому секретарю Ученого совета не позднее 20 календарных дней до даты проведения

конкурса.

#### **4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

4.1. По окончании заседания Ученого совета ученый секретарь в течение 3-х дней подает выписку из протокола заседания о результатах голосования вместе с документами претендентов в управление кадров. (Образец выписки – Приложение № 5).

4.2. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом, в соответствии с локальными нормативными актами организации и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и организацией заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год

#### **5. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА**

5.1. Настоящий Порядок утверждается приказом ректора института на основании решения Ученого совета института.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Порядку подлежат утверждению на Ученом совете института и вводятся в действие приказом ректора.

**СПИСОК  
опубликованных учебных изданий и научных трудов**

(Ф.И.О., соискателя полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>Учебные издания</b>					
1.		Печатная			
2.		Печатная			
<b>Научные труды</b>					
3.					
4.					
5.					

Соискатель:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Список верен:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Секретарь

Ученого совета

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

## **Примечания.**

**I.** Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со **сквозной нумерацией**:

- а) учебные издания;
- б) научные труды.

**II.** В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа (перечислено в соответствии с Межгосударственным стандартом Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ГОСТ 7.60-2003. «Издания. Основные виды. Термины и определения»:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации и оформленные в соответствии с ГОСТ 7.83-2001 Межгосударственного стандарта Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

**В графе 4** конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для

периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

**В графе 5** указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего\_человек».

**III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.**

**IV.** Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

**Выписка из протокола заседания кафедры**

\*

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**

заседания кафедры \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СЛУШАЛИ: отчет о выполнении учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, повышении квалификации

---

(должность, ученая степень, ф.и.о.)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

По итогам голосования:

**«За» -**

**«Против»-**

**«Воздержавшиеся» -**

и при наличии кворума (\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ преподавательского состава кафедры, что составляет более 2/3 ППС кафедры)

1. Рекомендовать (не рекомендовать)

---

к избранию на должность \_\_\_\_\_ кафедры

1. Рекомендовать заключение трудового договора сроком на \_\_\_\_ (указать конкретный срок не более пяти лет).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

Секретарь \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

Предоставляется в Ученый совет

## МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

о работе \_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. педагогического работника)

Работает в институте с \_\_\_\_\_ года, избран(а) на

должность \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году.

Стаж научно-педагогической работы \_\_\_\_\_

(наименование должности) составляет \_\_\_\_\_ лет (год(а)).

\_\_\_\_\_, работая в должности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнил следующую работу:

### 1. Учебная работа:

1.1 Чтение лекций (указать количество часов), проведение практических занятий, семинаров и лабораторных работ по дисциплинам, для студентов факультета, форм обучения.

1.2 Руководство учебной, производственной, преддипломной практикой.

1.3 Участие в работе государственной аттестационной комиссии по приёму государственного экзамена и/или защиты выпускных квалификационных работ; участие в работе предметных комиссий по приёму вступительных испытаний.

1.4 Руководство, рецензирование курсовых работ и проектов.

1.5 Руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов, магистров, ординаторов, аспирантов. Средняя годовая нагрузка составила \_\_\_\_\_ часов, из них лекций – \_\_\_\_\_ часов.

### 2. Учебно-методическая работа.

2.1 Издание: - учебников и учебных пособий (указать наименование, авторов, год издания, издательство); - методических указаний и рекомендаций (указать наименование, авторов, год издания, издательство);

2.2 Разработка образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (указать наименование программы, год разработки, составителей);

2.3 Разработка рабочих программ по (указать количество) дисциплинам (лично, в соавторстве);

2.4 Разработка программ практик (указать виды практик) (лично, в соавторстве);

2.5 Разработка программы итоговой аттестации (лично, в соавторстве);

2.6 Разработка и регистрация программных средств, мультимедийных лекций, тестов и т. д. (указать название разработки, авторов, дату, место и номер регистрации);

2.7 Разработка дополнительных образовательных программ (указать название программы, авторов и год разработки);

2.8 Участие в организации и проведении научно-методических конференций (секций конференций), научно-методических семинаров, круглых столов в качестве модератора (указать название мероприятия, год и место проведения);

2.9 Участие в выполнении финансируемых научно-методических работ (указать название проекта, источник финансирования, объём финансирования, статус: руководитель, исполнитель);

### **3. Научная работа:**

3.1 Опубликование научных работ, в т. ч. в изданиях, рецензируемых ВАК.

3.2 Участие в научно-практических конференциях, симпозиумах и семинарах (указать название, статус (внутривузовские, межвузовские, региональные, межрегиональные и т. п.), место и время проведения, организатора).

3.3 Участие в работе редколлегии научных журналов и т. п.

3.4 Руководство аспирантами и научно-исследовательской работой студентов. Участие обучающихся, аспирантов в научных конференциях и иных научных мероприятиях, результаты участия (занятые места, полученные награды, премии).

3.5 Экспертиза диссертационных исследований на соискание учёной степени, рецензирование материалов диссертационного исследования докторантов.

### **4. Организационно-воспитательная работа:**

4.1 Работа в системе управления института, кафедрой (декан, заведующий кафедрой, учёный секретарь и др.)

4.2 Руководство студенческими группами (кураторство).

4.3 Работа в учёном совете института, факультета, диссертационном совете.

4.4 Организация или участие в мероприятиях, проводимых для обучающихся и при участии обучающихся.

### **5. Повышение квалификации:**

5.1 Обучение по дополнительным профессиональным программам с указанием периода обучения и квалификации по документу о повышении квалификации.

На основании вышеизложенного, учитывая объём учебной, учебно-методической, научной, организационно-воспитательной работы, кафедра

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры) ((не) рекомендует) (Ф.И.О. педагогического работника) \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_. (наименование должности) (наименование кафедры) Мотивированное заключение обсуждено и утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_, результаты голосования – единогласно, протокол № (наименование кафедры) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Новосибирский медико-стоматологический институт ДЕНТМАСТЕР»  
(ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)**

**Бюллетень**  
**для тайного голосования по конкурсу на замещение должности**  
**должность с указанием кафедры**  
**на заседании Ученого совета**  
**ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»**  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

<b>Фамилия (и) имя, отчество</b>	<b>На какую должность проводится конкурс</b>	<b>Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилий</b>
<b>Фамилия, имя, отчество</b>		

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Новосибирский медико-стоматологический институт ДЕНТМАСТЕР»  
(ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_

Заседания Ученого совета  
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»  
Председатель Ученого совета: Ф.И.О.  
Ученый секретарь: Ф.И.О.

Присутствовали: \_\_\_\_ человека из \_\_\_\_ членов совета

**СЛУШАЛИ:** Проведение конкурса на замещение вакантных штатных должностей профессорско-преподавательского состава.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Считать избранными по конкурсу:

1.	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность</b>
----	-----------------------------------	------------------

Секретарь

Ученого совета \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

(подпись)

**Приложение № 6**  
**(для работающих в ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)**

Ректору ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

Ф.И.О.

от.....  
(должность)

кафедры .....  
(название кафедры полностью)

.....  
.....  
(фамилия, имя, отчество полностью)

.....  
.....  
(контактный телефон)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности.....

по кафедре .....

Имею ученую степень.....,  
ученое звание .....,  
почетные звания .....

*Копии необходимых документов прилагаются.*

«.....» ..... 20.....г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и.о.)

Секретарь ..... «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (фамилия и.о.)

Управление кадров ..... «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (фамилия и.о.)

**Заключение  
по учебно-методическим материалам кандидата, участвующего  
в конкурсе на замещение вакантной должности ИПС**

Кандидат \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Вакантная должность \_\_\_\_\_  
по кафедре \_\_\_\_\_

Учебно-методический отдел, рассмотрев представленные (ый)

\_\_\_\_\_ (ФИО кандидата)  
УММ читаемых(ой) кандидатом дисциплин(ы), считает возможным допустить

\_\_\_\_\_ (ФИО кандидата)  
к конкурсу на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_  
по кафедре \_\_\_\_\_.

На рассмотрение Учебно-методическому отделу кандидатом был(и)  
представлен(ы) УММ по следующим дисциплинам:

№	Название дисциплины	Факультет	Кафедра	Профиль и уровень (бакалавриат, Специалитет, Магистратура, ординатура, аспирантура)	Форма обучения (очная/заочная)

Руководитель УМО \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)  
(ФИО)

**Приложение № 8**  
**(для неработающих в ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)**

Ректору НМСИ ВО «ДЕНТМАСТЕР»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

от .....  
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения «.....».....г.

паспорт (номер): .....

проживающего по адресу:

..... (прописка  
по паспорту)

..... (контактный телефон)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной  
должности.....

по кафедре .....

Имею ученую степень.....,  
ученое звание .....,  
почетные звания.....

Копии необходимых документов прилагаются.

«.....» ..... 20.....г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и.о.)

Ученый секретарь \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  
(подпись) (фамилия и.о.)

Отдел кадров \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  
(подпись) (фамилия и.о.)