Директорам институтов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений.

Информационное письмо

Содержание: о порядке оформления документов для приема, перевода работников с оплатой из средств платных образовательных услуг.

«_14__» _февраля__ 2012 №__И-6_____

Ставлю вас в известность о порядке оформления на работу претендентов на должность или перевода работников на должность, финансирование которых будет производиться из средств платных образовательных услуг (ПОУ) кафедры. Для оформления необходимо:

1. Подготовить служебную записку на имя проректора П.В.Рослякова об изменении штатного расписания кафедры (образец в приложении 1), экземпляр служебной записки передать помощнику проректора С.К.Попову в и-302;
2. После принятия проректором положительного решения об изменении штатного расписания служебную записку передать начальнику ПФУ Л.П.Абакумовой в к-217;
3. Подготовить документы: заявление о приеме, переводе работника (образец в приложении 2) с обязательным указанием темы финансирования из средств ПОУ кафедры, два бланка трудового договора, подписанные в установленном порядке, другие документы согласно законодательству РФ;
4. Завизировать тему финансирования из средств ПОУ кафедры, указанную в заявлении у начальника ФДО Н.В.Малич в ж-310;
5. Подойти с подготовленным комплектом документов к начальнику УК Е.Ю.Барановой в ж-323.

Приложение: 2 листа.

Первый проректор П.В.Росляков

Согласовано:

Помощник проректора С.К.Попов

Начальник ПФУ Л.П.Абакумова

Начальник ФДО Н.В.Малич

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Проректору НИУ МЭИ

профессору П.В.Рослякову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу разрешить ввести в штатное расписание кафедры _____

название кафедры

0,25 ставки старшего лаборанта (1300 руб.) с _____ по _____

дата дата

Выплату производить из средств платных образовательных услуг кафедры,

оплата по теме_____

Заведующий кафедрой _____

Подпись Фамилия И.О.

дата

Согласовано:

Начальник ФДО Н.В.Малич

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Проректору НИУ МЭИ

профессору П.В.Рослякову

от _____

Фамилия И.О.

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на должность _____ , на 0.25 ставки

должность, согласно штатному расписанию

с _____ по _____ с окладом _____ рублей в месяц.

подпись претендента на должность

дата

Согласовано:

Виза кафедры

Прошу принять на должность _____

Оплату производить из средств платных образовательных услуг кафедры _____

Название кафедры

по теме _____.

Заведующий кафедрой _____

Подпись фамилия И.О.

дата

Согласовано:

Начальник ФДО Н.В.Малич