|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |  |
| Федеральное государственное  бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«Российский химико-технологический  университет имени Д.И. Менделеева»**  Миусская пл., д. 9, Москва, 125047  Тел.: +7 (499) 978-86-60; Факс: +7 (495) 609-29-64  Е-mail: [pochta@muctr.ru](mailto:pochta@muctr.ru); [https://www.muctr.ru](https://www.muctr.ru/) | | | | |  | Проректору по науке  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | № |  |  |
|  | **СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА** | | |  |
| О внесении изменений в состав  научного коллектива | | | | |

Уважаемая/ый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прошу внести изменения в приказ (ы) от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ , от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_...о научном коллективе:

1. Вывести из состава научного коллектива:

- ФИО;

- ……

2. Внести изменения в должность и/или подразделение:

- ФИО – должность (новая), подразделение (новое);

3. Ввести в состав научного коллектива

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Степень, звание** | **Категория участия** | **Дата рождения** | **Должность** | **Ставка** | **Вид занятости** |
|  |  |  | Руководитель работ,  ответственный исполнитель |  |  |  |  |
|  |  |  | Основной исполнитель |  |  |  |  |
|  |  |  | Исполнитель |  |  |  |  |

Руководитель работ по Соглашению №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О./дата

(указывается № соглашения/договора)

Комментарии по заполнению СЗ:

- при выводе из состава НК указывается ТОЛЬКО ФИО (Иванова Ивана Ивановича).

- п.2.необходимо указать только необходимые изменения (либо должность, либо подразделение, либо и то и другое. Указывается полностью ФИО и только новая должность в новом подразделении.

- «Категория участия» - указывается «Руководитель работ», либо «Ответственный исполнитель», либо «исполнитель», либо «исполнитель, студент/аспирант (если есть требование по Соглашению о присутствии в составе НК студентов/аспирантов)». Если категория руководителя и ответственного совпадает, то заполняется в следующем формате «Руководитель работ, ответственный исполнитель»;

- «Дата рождения» - указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ.

и/или, (новое) и т.п. в тексте служебной записки не печатается!!!