

Список документов для трудоустройства

№	Документ	Для внешних совместителей впервые трудоустраиваю- щихся в ННГУ	Для внешних совместителей с опытом работы в ННГУ	Для внутренних совместителей на текущий момент уже работающих в ННГУ на иных должностях
1.	Паспорт	V	V	V
2.	ИНН	V	—	—
3.	СНИЛС	V	—	—
4.	Документы об образовании с выписками (вкладышами), документы о присвоении ученой степени, ученого звания, профессиональной переподготовке.	V	только в случае получения новых документов, которые ранее не предоставляли	
5.	Список научных трудов за последние 5 лет с указанием даты составления и подписью заведующего кафедры.	V	V	V
6.	Справка об отсутствии судимости (сроком действия – до 3 мес. на дату приема). Если справка была заказана через портал Госуслуг, то нужно переслать ее из личного кабинета на портале Госуслуг на адрес uk@unn.ru .	V	V	V
7.	Копия трудовой книжки (срок действия – 14 дней на дату приема). Если у Вас <u>бумажная трудовая книжка</u> – предоставить копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы. Если у Вас <u>электронная трудовая книжка</u> – выписку из трудовой книжки переслать из личного кабинета на портале Госуслуг на адрес uk@unn.ru и предоставить бумажную трудовую книжку за период до 2020 года.	V	V	—
8.	Справка с основного места работы с указанием стажа научно-педагогической деятельности (срок действия справки 14 дней на дату приема).	V	V	—
9.	Заключение предварительного медицинского осмотра (или периодического со сроком действия – до 1 года на дату приема) и результаты	V	V	V

	флюорографии (срок действия - 1 год на дату приема).			
10.	Контрольный лист для прохождения инструктажа по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности – выдается по результатам прохождения инструктажа. Инструктаж проводится в корпусе №8, кабинеты 212, 214; с 9:00 до 16:00 (перерыв с 12:00 до 13:00).	V	V	V
11.	Фотография 3х4 – 2 штуки (для оформления удостоверения и личного дела сотрудника).	V	—	—
12.	Реквизиты банковской карты МИР для перечисления заработной платы.	V	—	—