|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование подразделения*  Служебная записка |  | Директору  НИУ ВШЭ – Нижний Новгород  Бляхман А.А. |
| **О внесении изменений в штатное расписание**  В связи с *<указать причину внесения изменений>*[[1]](#footnote-1)прошу Вас ходатайствовать перед ректором НИУ ВШЭ о внесении с 01.02.2023 в штатное расписание департамента иностранных языков факультета гуманитарных наук НИУ ВШЭ – Нижний Новгород следующих изменений:   1. Ввести в штатное расписание департамента иностранных языков факультета гуманитарных наук НИУ ВШЭ – Нижний Новгород 1,0 ставки преподавателя; 2. Исключить из штатного расписания департамента иностранных языков факультета гуманитарных наук НИУ ВШЭ – Нижний Новгород 1,0 ставки старшего преподавателя.   ИЛИ[[2]](#footnote-2)  В связи с *<указать причину внесения изменений>*1 прошу Вас внести с 01.02.2023 в штатное расписание отдела сопровождения учебного процесса в бакалавриате следующие изменения:  1. Ввести в штатное расписание отдела сопровождения учебного процесса в бакалавриате 1,0 ставки менеджера;  2. Исключить из штатного расписания отдела сопровождения учебного процесса в бакалавриате 1,0 ставки специалиста 1 категории по учебно-методической работе.    И.о. декана факультета гуманитарных наук М.В. Цветкова | | | |
| Коровина Наталья Михайловна  2570109  Лист согласования  - начальник Общего отдела  - начальник Методического отдела (для ППС)  - начальник Отдела кадров  - начальник Юридического отдела  - начальник Планово-финансового отдела  - заместитель директора, координирующей деятельность структурного подразделения, инициирующего изменения в штатное расписание  - заместитель директора, координирующий деятельность по планированию, аналитике и организационному развитию филиала | | |

Обоснование

1. Исключаем ставку:

- если ставка была ранее занята, указать фамилию сотрудника, который находился на ней, и условия оформления (штатный сотрудник, внешний/внутренний совместитель, договор ГПХ, дополнительное соглашение);

- если ставка ранее не была занята, указать, что ставка резервная.

1. Вводим ставку:

- указать для кого вводится ставка (штатный сотрудник, внешний/внутренний совместитель, договор ГПХ, дополнительное соглашение);

- указать есть ли в этой ставке доля коммерческой образовательной программы.

1. Для внесения изменений в штатное расписание ППС в СЭД в файлы-основания прикрепить обоснование по форме, указанной на странице 3. [↑](#footnote-ref-1)
2. В части вспомогательных структурных подразделений и структурных единиц в пределах средств финансового плана [↑](#footnote-ref-2)