**ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА**

* Личный листок по учету кадров, заверенный начальником отдела кадров.
* Копии дипломов о высшем образовании и ученой степени, аттестата об ученом звании, заверенные нотариально.
* Список научных трудов и изобретений, заверенный заведующим кафедрой, у заведующих кафедрой – деканом и ученым секретарем КазНМУ.
* Характеристика в двух экземплярах. Первый экземпляр подписывается Ректором. На втором экземпляре указывается № протокола заседания кафедры, на котором обсуждалась характеристика, характеристика подписывается заведующим кафедрой. Для кандидата, претендующего на замещение должности заведующего кафедрой характеристика подписывается деканом.

ВСЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ СЛОЖИТЬ В ФАЙЛОВУЮ ПАПКУ.