

Форма представления данных о неучебном структурном подразделении
для размещения информации на официальном сайте АОУ ДПО ИПК и ПРО УР

Внимание! Форма заполняется руководителем подразделения и предоставляется во II и IV квартале календарного года помощнику ректора в электронном виде.

<i>Наименование раздела страницы подразделения</i>	<i>Место внесения сведений по данному разделу страницы подразделения</i>
1. Руководитель подразделения	<p>Рекомендации по заполнению: указывается должность, ФИО, также при наличии — учёная степень, звание, почётные звания, членство</p> <p>Место для внесения сведений</p>
2. Контактная информация подразделения	<p>Рекомендации по заполнению: указывается номер кабинета, телефоны (городской, внутренний, при наличии — сотовый), электронная почта подразделения. Указать также время работы подразделения.</p> <p>Место для внесения сведений</p>
3. Направления деятельности подразделения	<p>Рекомендации по заполнению: указываются (в порядке убывания важности) направления деятельности подразделения.</p> <p>Место для внесения сведений</p>
<p>4. Кадровый состав подразделения*</p> <p><i>* Сотрудники перечисляются по должности в порядке, определяемом руководителем подразделения</i></p>	<p>Рекомендации по заполнению: указывается должность, ФИО, также при наличии — учёная степень, звание, почётные звания, членство сотрудника, функционал (в том объёме, в котором это будет сочтено нужным руководителем подразделения), координаты для связи (по желанию сотрудника): телефон, электронная почта.</p> <p>Место для внесения сведений <i>(сведения могут быть представлены вместе с данной формой на отдельном листе в случае их значительного объёма)</i></p>
5. Другие данные	<p>Рекомендации по заполнению: перечисляются данные, которые, по мнению подразделения, должны быть дополнительно к вышеперечисленным размещены на странице подразделения</p> <p>Место для внесения сведений</p>

Дата заполнения:

Руководитель подразделения: