|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название подразделения****СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА** . .202… №  | Директору по персоналу Е.А. Молодых |  |
| *Об изменении места выполнения трудовой функции дистанционного работника* *----- (* *ФИО и гражданство работника)*Уважаемая Елена Анатольевна!Прошу Вас оформить *изменение места выполнения трудовой функции дистанционного работника ------------------*  *(ФИО,* *должность, подразделение, гражданство работника)* на следующих условиях:1. Место работы дистанционно, вне места нахождения НИУ ВШЭ: ------------------- *(страна, город, адрес* ***на русском и иностранном языке****, если работа выполняется не на территории РФ)*.
2. Дата изменения места выполнения трудовой функции дистанционного работника: с --------------- 202 г.
3. Дата окончания периода дистанционной работы: --------------- 202 г. *(если перевод на дистанционную работу временный, до 6 месяцев)*.
4. Срок действующего трудового договора: до ……….. 20… г. *(если трудовой договор срочный).*
5. Другие занимаемые должности в НИУ ВШЭ, по основному месту работы и по совместительству, с указанием подразделения, размера ставки по совместительству. *(Изменение места выполнения трудовой функции дистанционного работника должно быть оформлено по всем должностям.)*
6. Причины изменения места выполнения трудовой функции:
* --------------------------------------.
1. Указать участие в реализации грантов, подтверждение отсутствия грантов, условия которых подразумевают очное присутствие работника в месте нахождения НИУ ВШЭ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Указать для работника ППС, является ли академическим руководителем образовательной программы.
3. Приложение: для работников профессорско-преподавательского состава индивидуальный план учебно-методической нагрузки на указанный в п. 5 период, согласие на перевод на дистанционную работу академического руководителя образовательной программы (если академического руководителя нет в списке согласующих).
 |
|  |

(должность) (ФИО)

Исполнитель:

**Лист согласования СЗ (перечень согласующих и последовательность согласования)**

**ППС:**

Управление персонала (Согласующие по кадровым вопросам)

Непосредственный руководитель (заведующий кафедрой, руководитель департамента/Школы)

Академический руководитель образовательной программы

Координирующий руководитель (декан)

Т.А.Чекмарева

В.В. Радаев

**НС, не принимает участие в реализации гранта:**

Управление персонала (Согласующие по кадровым вопросам)

Непосредственный руководитель

Координирующий руководитель

В.В. Радаев

Е.И. Николаева (международные лаборатории), А.В. Гришина (ЦФИ)

М.И. Литвинцева (международные лаборатории), А.И. Балышев (ЦФИ)

М.М. Юдкевич

**НС, принимает участие в реализации гранта:**

Управление персонала (Согласующие по кадровым вопросам)

Непосредственный руководитель

Координирующий руководитель

В.В. Радаев

А.Л. Судариков

Е.И. Николаева (международные лаборатории), А.В. Гришина (ЦФИ)

М.И. Литвинцева (международные лаборатории), А.И. Балышев (ЦФИ)

М.М. Юдкевич