

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРАЗОВАНИЕ РОССИИ)

ПРИКАЗ

14.06.2002 № 2235

Москва

Об утверждении Инструкции по применению
Положения о порядке присвоения ученых званий
(профессора по кафедре и доцента по кафедре)

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194 «Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 14 ст. 1302) и в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.04.2002 № 1475

приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по применению Положения о порядке присвоения ученых званий (профессора по кафедре и доцента по кафедре) и ввести в действие с 1 сентября 2002 года.
2. Признать утратившим силу с 1 сентября 2002 г. постановление Госкомвуза России от 27 декабря 1995 г. № 14 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 16 февраля 1996 г., рег. № 1034).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра А. Ф. Киселева.

Министр

В. М. Филиппов

Утверждена
приказом Министерства
образования Российской Федерации
от 14.06.2002 № 2235

ИНСТРУКЦИЯ

по применению Положения
о порядке присвоения ученых званий
(профессора по кафедре и доцента по кафедре)

В соответствии с Положением о порядке присвоения ученых званий (далее именуется — Положение), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194 и в целях дальнейшего совершенствования практики аттестации, связанной с присвоением соискателям ученых званий профессора по кафедре и доцента по кафедре (далее именуются — ученые звания) Министерство образования Российской Федерации настоящей Инструкцией определяет порядок оформления и рассмотрения аттестационных документов, устанавливает их перечень и формы.

1. Порядок оформления аттестационных документов и их формы

1.1. Аттестационные документы, представляемые для присвоения ученых званий научно-педагогическим работникам образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее именуются — высшие учебные заведения) и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (далее именуются — учреждения повышения квалификации), имеющим государственную аккредитацию, оформляются учеными секретарями ученых советов высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации (далее именуются — ученые советы) в соответствии с действующими в данной области аттестационными требованиями, установленными Положением, а также формами аттестационных документов, установленными настоящей Инструкцией.

1.2. На заседание ученого совета, рассматривающего вопрос представления к присвоению ученого звания выносятся следующие документы:

- справка по представлению соискателя по формам № 4–15 приложения;
- личный листок по учету кадров (анкета);
- выписка из трудовой книжки, копии приказов о работе по совместительству или на условиях почасовой оплаты, подтверждающие стаж научно-педагогической работы соискателя, в т.ч. стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации (в научно-педагогический стаж включается время работы на должностях работников науки: младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника, заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (отделением, сектором, лабораторией), ученого секретаря, заместителя директора, директора в научных организациях, научных подразделениях высших учебных заведений или учреждений повышения квалификации; на профессорско-преподавательских должностях: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета; педагогическая работа в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации на условиях почасовой оплаты, а также время обучения в очной аспирантуре и докторантуре);
- список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме № 16 приложения;
- заверенные копии документов о высшем профессиональном образовании, ученой степени и ученом звании;
- решение ученого совета по данному вопросу с основного места работы, если таковым местом соискателя является педагогическая работа в высшем учебном заведении или учреждении повышения квалификации (для совместителей);
- дополнительные материалы, поступившие в ученый совет по кандидатуре соискателя.

Документы брошюруются в папку (скоросшиватель) согласно прилагаемой к каждому делу описи составляющих его документов и материалов, регистрируются в соответствии с принятым в данном высшем учебном заведении или учреждении повышения квалификации правилами делопроизводства и находятся в ученом совете образовательного учреждения до принятия Минобразованием России со-

ответствующего решения.

1.3. Решение ученого совета о представлении к присвоению ученого звания принимается тайным голосованием.

Заседание ученого совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей членов ученого совета. Решение ученого совета принимается не менее чем двумя третями членов совета, присутствующих на заседании.

Образец баллотировочного бюллетеня приведен в форме № 1 приложения.

1.4. Аттестационные документы комплектуются ученым секретарем ученого совета и направляются в Минобразование России сопроводительным письмом, оформленным на бланке высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, за подписью председателя ученого совета или заместителя председателя с указанием оснований проведения аттестации и выходных данных исполнителя (Ф.И.О. ученого секретаря ученого совета, № телефона).

В состав аттестационных документов входят:

- заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- справка по представлению соискателя по форме № 4–15 приложения (2 экз.);
- личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (1 экз.).

К аттестационным документам прилагаются:

- протокол заседания счетной комиссии с результатами баллотировки соискателя в подлиннике по форме № 2 или № 3 приложения (1 экз.);
- выписка из трудовой книжки, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя (1 экз.);
- выписки из приказов или их копии о работе соискателя по совместительству на научных (педагогических) должностях (представляются по необходимости);
- справка о педагогической работе на условиях почасовой оплаты по форме № 17 приложения (представляется по необходимости) (1 экз.);
- список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме № 16 приложения (1 экз.);
- копии документов о высшем профессиональном образовании, ученой степени и ученом звании,

а также:

а) для соискателей-совместителей:

– решение ученого совета по данному вопросу с основного места работы, если таковым местом соискателя является преподавательская работа в высшем учебном заведении или учреждении повышения квалификации.

б) для работников искусств:

– копии документов личных достижений;

– список основных творческих работ;

– список подготовленных учеников по форме № 18 или № 19 приложения.

в) для специалистов физической культуры и спорта:

– копии документов личных достижений;

– список подготовленных чемпионов или призеров Олимпийских игр, мира, Европы или Российской Федерации, подтвержденный Госкомспортом России, Олимпийским комитетом России или соответствующими федеральными спортивными организациями (союзами) Российской Федерации.

г) для крупных и высококвалифицированных специалистов:

– отзывы ведущих ученых, преподавателей и специалистов о вкладе соискателя в конкретную отрасль знаний на международном и всероссийском уровне (для профессора по кафедре — не менее 3-х, для доцента по кафедре — не менее 2-х);

– отзывы международных и всероссийских научно-производственных, научных и общественных организаций, ведущих высших учебных заведений и т.п. о вкладе соискателя в конкретную отрасль знаний (для профессора — не менее 3-х, для доцента — не менее 2-х).

1.5. Все документы и материалы соискателей ученых званий, направляемые в Минобрнауку России, оформляются на русском языке.

1.6. Документы соискателя ученого звания, направляемые в Минобрнауку России, комплектуются и сшиваются в папку (скоросшиватель). На лицевой стороне обложки папки указываются название высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации, осуществившего представление, фамилия, имя, отчество соискателя ученого звания и кафедры, по которой осуществлено представление.

На папке аттестационных документов, направляемых повторно (после внесения соответствующих исправлений по замечаниям Ми-

нобрнауку России), во избежание новой регистрации необходимо указать ранее присвоенный регистрационный номер.

1.7. Срок рассмотрения аттестационных документов соискателей ученых званий, а также (в случае их поступления) предложений и заявлений, в которых содержится оценка учебно-педагогической и научной деятельности соискателей ученых званий, не должен превышать шести месяцев с момента их регистрации в Минобрнауку России.

2. Признание и установление эквивалентности документов о присвоенных ученых званиях. Переаттестация научно-педагогических работников

2.1. Признание и установление эквивалентности документов о присвоении ученых званий, выданных научно-педагогическим работникам в государствах, с которыми Российской Федерацией заключены договоры (соглашения) о признании ученых званий, проводится Минобрнауку России по ходатайству организации, где работает соискатель или по его заявлению.

Для признания и установления эквивалентности документов о присвоении ученых званий в Минобрнауку России представляются:

– ходатайство ученого совета;

– личное письменное заявление соискателя о проведении признания и установления эквивалентности документа о присвоении ученого звания в иностранном государстве и выдаче ему соответствующего документа Российской Федерации;

– список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме № 16 приложения;

– заверенная копия документа о присвоении ученого звания в иностранном государстве, который подлежит признанию и установлению эквивалентности соответствующему ученому званию в Российской Федерации (с приложением заверенного в установленном порядке перевода документа на русский язык);

– регистрационно-учетная карточка, заполненная по форме № 20 приложения.

2.2. Переаттестация научно-педагогических работников, которым ученые звания присвоены в государствах, не имеющих договоров (соглашений) с Российской Федерацией о признании ученых званий, проводится Минобрнауку России.

2.3. Состав направляемых в этой связи в Минобрнауку России необходимых аттестационных документов соответствует перечню документов, направляемых в Минобрнауку России при аттестации в ученое звание (п. 1.4 настоящей Инструкции).

Решение о переематтестации принимается Минобрнаукой России в общем порядке.

3. Оформление и выдача аттестатов профессора по кафедре и доцента по кафедре

3.1. Научно-педагогическим работникам высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, которым присвоено ученое звание, выдается соответствующий аттестат единого государственного образца.

Образец аттестата утверждается Минобрнаукой России.

3.2. Аттестат выписывается на имя аттестованного работника на основании принятого Минобрнаукой России решения о присвоении ему соответствующего ученого звания с указанием даты и номера решения.

Аттестат подписывается Министром образования Российской Федерации или его заместителями и главным ученым секретарем Министерства образования Российской Федерации и заверяется гербовой печатью Минобрнауки России.

Оформление аттестата осуществляется в двухмесячный срок после принятия решения об аттестации соискателя.

3.3. Аттестаты выдаются в Минобрнауку России в установленные дни руководителям (их заместителям) и ученым секретарям высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации по предъявлению удостоверения о занимаемой должности.

Аттестат может быть выдан лично соискателю по предъявлению документа, удостоверяющего его личность.

3.4. В случае утраты выданного аттестата о присвоении ученого звания по решению Минобрнауки России может быть выписан дубликат аттестата за новым порядковым номером. Дубликат оформляется в точном соответствии с ранее выданным аттестатом.

При постановке вопроса о выдаче дубликата в Минобрнауку России направляются:

- личное заявление аттестованного в ученое звание, объясняющее обстоятельства утраты аттестата с указанием даты и номера ре-

шения о присвоении ему соответствующего ученого звания (при необходимости прикладывается копия справки органов милиции о пропаже документа);

- копия утерянного аттестата ученого звания (при наличии);

- ходатайство организации, где работает аттестованный.

3.5. При принятии положительного решения Минобрнаукой России по вопросу выдачи дубликата аттестата ранее выданный аттестат считается недействительным.

Информация об аннулировании выданного ранее аттестата и выписке дубликата публикуется в изданиях Министерства образования Российской Федерации.

4. Лишение (восстановление) ученых званий

4.1. Решение о лишении ученых званий принимается Минобрнаукой России, как правило, по представлениям ученых советов, на основании ходатайств которых эти ученые звания были присвоены.

В случае если вопрос лишения ученого звания не может быть рассмотрен ученым советом, представлявшим научно-педагогического работника к присвоению соответствующего ученого звания (ввиду ликвидации высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации, изменения его организационной структуры и т.п.), целесообразность его рассмотрения в другом высшем учебном заведении, учреждении повышения квалификации определяется Минобрнаукой России.

4.2. Для изучения обстоятельств, связанных с постановкой вопроса о лишении ученого звания (ученых званий), на заседании ученого совета из числа членов совета, представителей научно-педагогического коллектива, общественности создается комиссия, численный и персональный состав которой определяется ученым советом.

Заключение комиссии об обоснованности и правомерности возбуждения соответствующего представления, подписанное всеми ее членами (особые мнения отдельных членов комиссий выражаются письменно), докладываются на заседании ученого совета при обсуждении данного вопроса.

Работник, в отношении которого ставится вопрос о лишении ученого звания (ученых званий), имеет право принимать участие в его рассмотрении на всех этапах, выступать и отстаивать свою позицию

до проведения голосования. В случае принятия ученым советом решения о представлении его к лишению ученого звания (ученых званий), он вправе опротестовать данное решение в Минобразовании России до принятия по нему решения о лишении ученого звания (ученых званий). Протесты и обращения, направленные в Минобразование России до вынесения ученым советом решения о представлении к лишению ученого звания (ученых званий), не рассматриваются.

4.3. Заседание ученого совета считается правомочным если в его работе принимает участие не менее двух третей членов совета. Решение ученого совета о лишении (восстановлении) ученого звания принимается тайным голосованием не менее чем двумя третями членов совета, присутствовавших на заседании.

Голосование о лишении научно-педагогического работника ученых званий проводится по каждому соответствующему ученому званию отдельно. Также по отдельности осуществляется в этом случае и подсчет поданных голосов, опечатывание поданных бюллетеней. Результаты голосования оформляются отдельными протоколами, каждый из которых подлежит оглашению счетной комиссией и утверждению ученым советом, после чего принимается окончательное решение.

Если вопрос лишения ученого звания рассматривается в отношении работника, являющегося членом ученого совета, последний вправе принимать участие в голосовании, но не может входить в состав счетной комиссии. В состав счетной комиссии не включаются также члены ученого совета, принимавшие участие в подготовке заключения о возбуждении соответствующего ходатайства, и председательствовавший на заседании ученого совета при рассмотрении данного вопроса.

4.4. Заседание ученого совета по вопросу лишения ученого звания (ученых званий) стенографируется, а принятое решение протоколируется.

Стенограмма обсуждения и принятое решение, заверенные председателем и ученым секретарем ученого совета, после оформления приобщаются к материалам данного заседания.

К материалам ученого совета приобщается также другая документация, касающаяся существа данного вопроса, явочный лист с подписями членов ученого совета, получивших баллотировочные бюллетени или прошедших регистрацию при электронном голосовании, опечатанные счетной комиссией, использованные и неиспользо-

ванные (с соответствующей пометкой) бланки бюллетеней, протоколы счетной комиссии. Комплектование названных материалов обеспечивается ученым секретарем ученого совета.

По требованию работника, в отношении которого рассматривался вопрос лишения ученого звания (ученых званий), ученым секретарем ученого совета выдается выписка из материалов заседания ученого совета о принятом решении.

В двухнедельный срок после принятия ученым советом решения о возбуждении ходатайства о лишении ученого звания (ученых званий) научно-педагогическим работником, в отношении которого такое решение принято, может быть подана апелляция в ученый совет. Апелляция подлежит рассмотрению на ближайшем плановом заседании ученого совета.

Рекомендация о новом рассмотрении вопроса о лишении ученого звания (ученых званий) может быть дана Минобразованием России. Процедура повторного рассмотрения в этих случаях аналогична описанной выше.

4.5. Материалы заседания ученого совета, принявшего решение о представлении к лишению ученого звания (ученых званий), в двухнедельный срок после окончательного рассмотрения вопроса направляются в Минобразование России и включают в себя:

- решение ученого совета о представлении к лишению ученого звания;
- протоколы счетной комиссии (в подлиннике, по форме № 2 или № 3 приложения);
- стенограмма обсуждения указанного вопроса на заседании ученого совета (с изложением выводов комиссии);
- личный листок по учету кадров (анкета) или заменяющая его справка отдела кадров;
- копии выписанных документов о присвоенных ученых званиях и присужденных ученых степенях;
- ходатайства, обращения и другие документы, имеющие отношение к данному вопросу.

В письме-ходатайстве за подписью руководителя высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации или его заместителя указываются обстоятельства, обусловившие представление к лишению ученого звания (ученых званий) данного научно-педагогического работника, и основания рассмотрения соответствующего вопроса ученым советом исходя из Положения.

4.6. Минобрнаука России выносит решение о лишении ученого звания (ученых званий) с учетом всей совокупности имеющихся по данному вопросу материалов, основываясь на результатах их экспертного рассмотрения.

Информация о результатах рассмотрения вопроса о лишении ученого звания (ученых званий) направляется в ученый совет в двухнедельный срок после принятия Минобрнаукой России соответствующего решения.

Апелляция на принятое Минобрнаукой России решение о лишении ученого звания (ученых званий) принимается и рассматривается в порядке, установленном Положением.

Ученый совет после получения информации о принятом окончательном решении Минобрнаукой России о лишении научно-педагогического работника ученого звания (ученых званий) доводит ее до сведения коллектива.

Информация о лишении научно-педагогических работников ученых званий публикуется в изданиях Министерства образования Российской Федерации.

4.7. Решения о восстановлении ученых званий принимаются Минобрнаукой России, как правило, по представлениям ученых советов, на основании ходатайств которых научно-педагогические работники были лишены этих ученых званий.

В случае если вопрос восстановления ученого звания не может быть рассмотрен ученым советом, представившим научно-педагогического работника к лишению ученого звания (ввиду ликвидации высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации, изменения его организационной структуры и т.п.), целесообразность его рассмотрения в другом высшем учебном заведении, учреждении повышения квалификации определяется Минобрнаукой России.

Аттестационные документы, направляемые в Минобрнауку России по вопросу восстановления ученого звания (ученых званий) оформляются в том же порядке и по тому же перечню документов, как и представления соискателей ученых званий (см. раздел 1 настоящей Инструкции).

В письме-ходатайстве руководства высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации при направлении в Минобрнауку России аттестационных документов научно-педагогического работника, представленного к восстановлению соответствующего

ученого звания, указываются обстоятельства и основания постановки данного вопроса перед Минобрнаукой России.

4.8. На основании принятого Минобрнаукой России решения о восстановлении ученого звания выписывается новый аттестат согласно дате и номеру решения.

4.9. Информация о восстановлении научно-педагогическим работникам ученых званий публикуется в изданиях Министерства образования Российской Федерации.

5. Рассмотрение апелляций

5.1. Апелляции на решения Минобрнаукой России о присвоении, лишении, восстановлении ученых званий и переаттестации научно-педагогических работников могут быть направлены в Министерство образования Российской Федерации не позднее двух месяцев со дня вынесения соответствующего решения.

Апелляция на решение Минобрнаукой России направляется ученым советом, осуществившим представление соискателя или самим соискателем.

Апелляция должна содержать в себе конкретную дополнительную информацию или разъяснения (уточнения) по тем вопросам, на основании которых было принято соответствующее решение Минобрнаукой России. При необходимости к апелляции прилагаются дополнительные материалы, характеризующие научно-педагогическую деятельность аттестуемого работника.

Решение Минобрнаукой России, принятое по апелляции, доводится до ученого совета, ее направившего или самого соискателя.

Баллотировочный бюллетень

Для тайного голосования на заседании ученого совета
(наименование образовательного учреждения)
(дата заседания и № протокола) по аттестации
в ученом звании профессора по кафедре или доцента по кафедре
(указывается полное наименование кафедры)

Фамилия, имя, отчество соискателя	Характер аттестации	Результаты голосования
		За Против

Примечание:

1. В графе «Характер аттестации» указывается ее вид:
 - присвоение ученого звания;
 - переаттестация в ученом звании;
 - лишение (восстановление) ученого звания.
2. Бюллетени не подписываются. В графе «Результаты голосования» вычеркнуть ненужное.
3. Недействительным признается бюллетень, в котором будут оставлены или вычеркнуты оба слова «За» и «Против».
4. При электронном голосовании подлежат учету позиции: «За», «Против», «Воздержался».

Представлен(а) ученым советом (наименование образовательного учреждения) на заседании (дата).

Присутствовало на заседании ___ из ___ членов ученого совета.

Ученый совет утвержден (дата утверждения, приказ № ___).

Баллотировался(лась) (Ф.И.О. соискателя полностью) на (указывается характер аттестации) ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре (указывается полное наименование кафедры).

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«За» _____

«Против»: _____

«Недействительных бюллетеней» _____

Члены счетной комиссии:

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

Примечание:

1. Характер аттестации указывает ее вид (согласно записи в баллотировочном бюллетене).

Протокол № ____
заседания счетной комиссии

Представлен(а) ученым советом (наименование образовательного учреждения) на заседании (дата).

Присутствовало на заседании ____ из ____ членов ученого совета.

Ученый совет утвержден (дата утверждения, приказ № ____).

Баллотировался(лась) (Ф.И.О. соискателя полностью) на (указывается характер аттестации) ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре (указывается полное наименование кафедры).

Зарегистрировано голосующих: _____

Результаты голосования:

«За» _____

«Против»: _____

«Воздержался»: _____

Члены счетной комиссии:
(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

Примечание:

1. Характер аттестации указывает ее вид:
присвоение ученого звания;
переаттестация в ученом звании;
лишение (восстановление) ученого звания.

(Наименование высшего учебного заведения или учреждения
повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре (ее наименование)

Пер. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) № _____ назначен (а) на должность (указывается должность и наименование кафедры) по трудовому договору с ____ на срок (какой) по результатам конкурсного отбора (выборов).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование учебного заведения) в составе ____ человек из ____ членов совета голосовал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюллетеней» — _____ (протокол счетной комиссии № ____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

(Ф.И.О., год рождения, гражданство).

(Год окончания высшего учебного заведения, его наименование).

Ученая степень кандидата (отрасль) наук присуждена диссертационным советом (наименование учреждения, организации) в (дата) и утверждена (кем) в ____ году.

Ученая степень доктора (отрасль) наук присуждена (кем) в ____ году.

Ученое звание доцента по кафедре (ее наименование) (доцента/старшего научного сотрудника/ по специальности (шифр и ее наименование)) присвоено (кем) в ____ году.

Стаж научно-педагогической работы составляет ____ лет (года), в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации ____ лет (года).

(Для совместителей указывается место основной работы и занимаемая должность).

Читает лекционные курсы (наименование по учебному плану).

(Для соискателей — крупных специалистов в конкретной отрасли знаний необходимо обоснование их представления).

Соискатель подготовил в качестве:

научного консультанта — ___ д.н. и ___ к.н.;

научного руководителя — ___ к.н.

В настоящее время осуществляет научное руководство ___ аспирантами/ соискателями, а также научное консультирование ___ аспирантами/ соискателями и ___ докторантом (докторантами).

Учебно-методические и научные работы

Имеет ___ публикаций, из них ___ учебно-методических и ___ научных работ, используемых в педагогической практике, в том числе:

а) учебно-методические работы:

1. _____ (указываются основные работы, включенные в прилагаемый к справке список опубликованных трудов, с указанием полных библиографических данных, объема (п.л. или стр.) и уточнением авторского участия);
2. _____
3. _____

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в предыдущем случае).
2. _____
3. _____

За последние три года опубликовал(а) ___ учебно-методических и ___ научных работ.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

(Работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах. Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах).

(Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских проектов).

(Прохождение стажировки, повышение квалификации, участие в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах и т.д.).

(Наличие государственных почетных и академических званий; премий, в том числе международных, государственных, отраслевых; рекомендаций высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.).

Председатель ученого совета (подписи с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета

Руководитель кадровой службы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид: присвоение; переаттестация; восстановление.
2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.
3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».
4. Если учебник (учебное пособие) рекомендован(о) (допущен(о)) для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.
5. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

Форма № 5
В виде исключения

(Наименование высшего учебного заведения или учреждения
повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре (ее наименование)

Рег. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения)
от (дата) № _____ назначен (а) на должность (указывается долж-
ность и наименование кафедры) по трудовому договору с _____ на срок
(какой) по результатам конкурсного отбора (выборов).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование
учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета го-
лосовал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных
бюллетеней» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

(Ф.И.О., год рождения, гражданство).

(Год окончания высшего учебного заведения, его наименование).

Ученая степень кандидата (отрасль) наук присуждена диссертаци-
онным советом (наименование учреждения, организации) в (дата) и
утверждена (кем) в _____ году.

Ученое звание доцента по кафедре (ее наименование) (доцен-
та/старшего научного сотрудника/ по специальности (шифр и ее на-
именование)) присвоено (кем) в _____ году.

Стаж научно-педагогической работы составляет _____ лет (го-
да), в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заве-
дениях, учреждениях повышения квалификации _____ лет (года).

(Для совместителей указывается место основной работы и зани-
маемая должность).

Читает лекционные курсы (наименование по учебному плану).

(Для соискателей — крупных специалистов в конкретной отрасли
знаний необходимо обоснование их представления).

Соискатель подготовил в качестве научного руководителя _____ к.н.

В настоящее время осуществляет научное руководство _____ аспи-
рантами/ соискателями.

Учебно-методические и научные работы

Имеет _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и
_____ научных работ, используемых в педагогической практике, в том
числе:

а) учебно-методические работы:

1. _____ (указываются основные работы, включенные в прилагаемый к справке список опубликованных трудов, с указанием полных библиографических данных, объема (п.л. или стр.) и уточнением авторского участия);
2. _____
3. _____

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в пре-
дыдущем случае).
2. _____
3. _____

За последние три года опубликовал(а) _____ учебно-
методических и _____ научных работ.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

(Работа в научных, педагогических и профессиональных общест-
вах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-
технических советах. Участие в диссертационных и экспертных сове-
тах, научно-технических программах).

(Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разра-
ботку научно-исследовательских проектов).

(Прохождение стажировки, повышение квалификации, участие в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах и т.д.).

(Наличие государственных почетных и академических званий, премий, в том числе международных, государственных, отраслевых, рекомендаций высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.).

Председатель ученого совета (подписи с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета

Руководитель кадровой службы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид:
присвоение;
переаттестация;
восстановление.
2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.
3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».
4. Если учебник (учебное пособие) рекомендован(о) (допущен(о)) для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.
5. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

(Наименование высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре (ее наименование)

Рег. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) № _____ назначен (а) на должность (указывается должность и наименование кафедры) по трудовому договору с _____ на срок (какой) по результатам конкурсного отбора (выборов).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета голосовал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюллетеней» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

(Ф.И.О., год рождения, гражданство).

(Год окончания высшего учебного заведения, его наименование).

Имеет почетное звание (указывается какое и дата получения) или является лауреатом (дипломантом) (указывается каким, его уровень и дата получения).

Ученое звание доцента по кафедре (ее наименование) (доцента/старшего научного сотрудника/ по специальности (шифр и ее наименование)) присвоено (кем) в _____ году.

Стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации составляет _____ лет (года).

(Для совместителей указывается место основной работы и занимаемая должность).

Ведет занятия по курсу/дисциплине (наименование по учебному плану). Руководит (творческими классами, мастерскими, лабораториями и т.д.).

(Дается краткая оценка уровня руководства по итогам смотров, конкурсов, фестивалей и т.п.).

(Для соискателей — крупных специалистов в конкретной отрасли знаний необходимо обоснование их представления).

Подготовил(а) ___ учеников, имеющих почетные звания (какие), ___ лауреатов/дипломантов (указать какого уровня). (Списки подготовленных учеников прилагаются).

Руководит(а) подготовкой ___ ассистентов-стажеров (аспирантов). (Указывается при наличии таковых).

Краткая характеристика творческой и педагогической деятельности

(Наличие академических званий, международных, государственных и республиканских премий, членство в творческих союзах с приложением копий документов, их подтверждающих).

(Указываются основные творческие работы — произведения, сольные выступления и концертные программы, партии, роли, исполнительские номера, постановки, гастролы и пр. — с приложением списка творческих работ и публикаций о творчестве).

(Перечисляются рекомендации творческих организаций и отзывы-рекомендации о творческой и педагогической деятельности соискателя (не менее трех, прилагаются к справке)).

Председатель ученого совета (подписи с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета

Руководитель кадровой службы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид:
присвоение;
переаттестация;
восстановление.

2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.

3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».

4. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

5. Для соискателей, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата наук, справка оформляется согласно формам № 4 или № 5 настоящего приложения.

Форма № 7
Для специалистов физической
культуры и спорта

(Наименование высшего учебного заведения или учреждения
повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре (ее наименование)

Пер. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения)
от (дата) № _____ назначен (а) на должность (указывается должность
и наименование кафедры) по трудовому договору с _____ на срок (ка-
кой) по результатам конкурсного отбора (выборов).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование
учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета голо-
совал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюлле-
теней» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

(Ф.И.О., год рождения, гражданство).

(Год окончания высшего учебного заведения, его наименование).

Имеет почетное звание (указывается какое и дата получения).

Ученое звание доцента по кафедре (ее наименование) (доцен-
та/старшего научного сотрудника/ по специальности (шифр и ее на-
именование)) присвоено (кем) в _____ году.

Стаж научно-педагогической работы составляет _____ лет (го-
да), в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заве-
дениях, учреждениях повышения квалификации _____ лет (года).

(Для совместителей указывается место основной работы и зани-
маемая должность).

Читает лекционные курсы (наименование по учебному плану).

(Для соискателей — крупных специалистов в конкретной отрасли
знаний необходимо обоснование их представления).

Подготовил(а) _____ чемпионов (призеров) (указывается какого
уровня). (Список подготовленных чемпионов/призеров/ прилагается).

Учебно-методические и научные работы

Имеет _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и
_____ научных работ, используемых в педагогической практике, в том
числе:

а) учебно-методические работы:

1. _____ (указываются основные работы,
включенные в прилагаемый к
справке список опубликованных
трудов, с указанием полных биб-
лиграфических данных, объема
(п.л. или стр.) и уточнением автор-
ского участия);
2. _____
3. _____

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в пре-
дыдущем случае).
2. _____
3. _____

За последние три года опубликовал(а) _____ учебно-
методических и _____ научных работ.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

(Работа в научных, педагогических и профессиональных общест-
вах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-
технических советах. Участие в диссертационных и экспертных сове-
тах, научно-технических программах).

(Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разра-
ботку научно-исследовательских проектов).

(Прохождение стажировки, повышение квалификации, участие в
конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах и т.д.).

(Наличие государственных почетных и академических званий;
премий, в том числе международных, государственных, отраслевых;

рекомендаций высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.).

Председатель ученого совета (подписи с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета

Руководитель кадровой службы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид:

- присвоение;
- переаттестация;
- восстановление.

2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.

3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За»; «Против»; «Воздержался».

4. Если учебник (учебное пособие) рекомендован(о) (допущен(о)) для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

5. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

(Наименование высшего учебного заведения или учреждения
повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре (ее наименование)

Пер. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) № _____ назначен (а) на должность (указывается должность и наименование кафедры) по трудовому договору с _____ на срок (какой) по результатам конкурсного отбора (выборов).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета голосовал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюллетеней» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

(Ф.И.О., год рождения, гражданство).

(Год окончания высшего учебного заведения, его наименование).

Имеет почетное звание (указывается какое и дата получения).

Ученое звание доцента по кафедре (ее наименование) (доцента/старшего научного сотрудника/ по специальности (шифр и ее наименование)) присвоено (кем) в _____ году.

Стаж научно-педагогической работы составляет _____ лет (года), в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации _____ лет (года).

(Для совместителей указывается место основной работы и занимаемая должность).

Читает лекционные курсы (наименование по учебному плану).

(Для соискателей — крупных специалистов в конкретной отрасли знаний необходимо обоснование их представления).

Учебно-методические и научные работы

Имеет _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и _____ научных работ, используемых в педагогической практике, в том числе:

а) учебно-методические работы:

1. _____ (указываются основные работы, включенные в прилагаемый к справке список опубликованных трудов, с указанием полных библиографических данных, объема (п.л. или стр.) и уточнением авторского участия);
2. _____
3. _____

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в предыдущем случае).
2. _____
3. _____

За последние три года опубликовал(а) _____ учебно-методических и _____ научных работ.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

(Работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах. Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах).

(Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских проектов).

(Прохождение стажировки, повышение квалификации, участие в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах и т.д.).

(Наличие государственных почетных и академических званий; премий, в том числе международных, государственных, отраслевых; рекомендаций высших учебных заведений, учреждений повышения

квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.).

Председатель ученого совета (подписи с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета

Руководитель кадровой службы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид: присвоение; переаттестация; восстановление.
2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.
3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».
4. Если учебник (учебное пособие) рекомендован(о) (допущен(о)) для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.
5. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

(Наименование высшего учебного заведения или учреждения
повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре (ее наименование)

Рег. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения)
от (дата) № _____ назначен (а) на должность (указывается должность
и наименование кафедры) по трудовому договору с _____ на срок (ка-
кой) по результатам конкурсного отбора (выборов).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование
учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета голо-
совал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюлле-
теней» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

(Ф.И.О., год рождения, гражданство).

(Год окончания высшего учебного заведения, его наименование).

Стаж научно-педагогической работы составляет _____ лет (го-
да), в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заве-
дениях, учреждениях повышения квалификации _____ лет (года).

(Для совместителей указывается место основной работы и зани-
маемая должность).

Читает лекционные курсы (наименование по учебному плану).

(Для соискателей — высококвалифицированных специалистов в
конкретной отрасли знаний необходимо обоснование их представле-
ния).

Имеет _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и
_____ научных работ, используемых в педагогической практике, в том
числе:

а) учебно-методические работы:

1. _____ (указываются основные работы,
включенные в прилагаемый к
справке список опубликованных
трудов, с указанием полных биб-
лиографических данных, объема
(пл. или стр.) и уточнением автор-
ского участия);
2. _____
3. _____

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в пре-
дыдущем случае).
2. _____
3. _____

За последние три года опубликовал(а) _____ учебно-
методических и _____ научных работ.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

(Работа в научных, педагогических и профессиональных общест-
вах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-
технических советах. Участие в диссертационных и экспертных сове-
тах, научно-технических программах).

(Наличие грантов па подготовку учебников, монографий и разра-
ботку научно-исследовательских проектов).

(Прохождение стажировки, повышение квалификации, участие в
конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах и т.д.).

(Наличие государственных почетных и академических званий;
премий, в том числе международных, государственных, отраслевых;
рекомендаций высших учебных заведений, учреждений повышения

квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.).

Председатель ученого совета (подписи с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета

Руководитель кадровой службы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид:
присвоение;
переаттестация;
восстановление.
2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.
3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».
4. Если учебник (учебное пособие) рекомендован(о) (допущен(о)) для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.
5. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

Форма № 10

Для работников искусств

(Наименование высшего учебного заведения или учреждения
повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания доцента по кафедре (ее наименование)

Рег. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) № _____ назначен (а) на должность (указывается должность и наименование кафедры) по трудовому договору с _____ на срок (какой) по результатам конкурсного отбора (выборов).

При рассмотрении представления ученым советом (наименование учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета голосовал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюллетеней» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

(Ф.И.О., год рождения, гражданство).

(Год окончания высшего учебного заведения, его наименование).

Имеет почетное звание (указывается какое и дата получения) или является лауреатом (дипломантом) (указывается каким, его уровень и дата получения).

Стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации составляет _____ лет (года).

(Для совместителей указывается место основной работы и занимаемая должность).

Ведет занятия по курсу/дисциплине (наименование по учебному плану). Руководит (творческими классами, мастерскими, лабораториями и т.д.).

(Дается краткая оценка уровня руководства по итогам смотров, конкурсов, фестивалей и т.п.).

(Для соискателей — высококвалифицированных специалистов в конкретной отрасли знаний необходимо обоснование их представления).

Подготовил(а) ___ учеников, имеющих почетные звания (какие), ___ лауреатов/дипломантов (указать какого уровня). (Списки подготовленных учеников прилагаются).

Руководил(а) подготовкой ___ ассистентов-стажеров (аспирантов). (Указывается при наличии таковых).

Краткая характеристика творческой и педагогической деятельности

(Наличие академических званий, международных, государственных и республиканских премий, членство в творческих союзах с приложением копий документов, их подтверждающих).

(Указываются основные творческие работы — произведения, сольные выступления и концертные программы, партии, роли, исполнительские номера, постановки, гастролы и пр. — с приложением списка творческих работ и публикаций о творчестве).

(Перечисляются рекомендации творческих организаций и отзывы-рекомендации о творческой и педагогической деятельности соискателя (не менее трех, прилагаются к справке)).

Председатель ученого совета (подписи с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета

Руководитель кадровой службы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид:
присвоение;
переаттестация;
восстановление.

2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.

3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».

4. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

5. Для соискателей, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата наук, справка оформляется согласно формам № 12 или № 13 настоящего приложения.

(Наименование высшего учебного заведения или учреждения
повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре (ее наименование)

Рег. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения)
от (дата) № _____ назначен (а) на должность (указывается должность
и наименование кафедры) по трудовому договору с _____ на срок (ка-
кой) по результатам конкурсного отбора (выборов).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование
учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета голо-
совал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюлле-
тений» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

(Ф.И.О., год рождения, гражданство).

(Год окончания высшего учебного заведения, его наименование).

Имеет почетное звание или звание (указывается какое и дата по-
лучения).

Стаж научно-педагогической работы составляет _____ лет (го-
да), в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заве-
дениях, учреждениях повышения квалификации _____ лет (года).

(Для совместителей указывается место основной работы и зани-
маемая должность).

Читает лекционные курсы (наименование по учебному плану).

(Для соискателей — высококвалифицированных специалистов в
конкретной отрасли знаний необходимо обоснование их представле-
ния).

Подготовил(а) _____ чемпионов (призеров) (указывается какого
уровня). (Список подготовленных чемпионов/призеров/ прилагается).

Учебно-методические и научные работы

Имеет _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и
_____ научных работ, используемых в педагогической практике, в том
числе:

а) учебно-методические работы:

1. _____ (указываются основные работы,
включенные в прилагаемый к
справке список опубликованных
трудов, с указанием полных биб-
лиографических данных, объема
(пл. или стр.) и уточнением автор-
ского участия);
2. _____
3. _____

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в пре-
дыдущем случае).
2. _____
3. _____

За последние три года опубликовал(а) _____ учебно-
методических и _____ научных работ.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

(Работа в научных, педагогических и профессиональных общест-
вах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-
технических советах. Участие в диссертационных и экспертных сове-
тах, научно-технических программах).

(Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разра-
ботку научно-исследовательских проектов).

(Прохождение стажировки, повышение квалификации, участие в
конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах и т.д.).

(Наличие государственных почетных и академических званий;

премий, в том числе международных, государственных, отраслевых рекомендаций высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.).

Председатель ученого совета (подписи с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета

Руководитель кадровой службы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид:
присвоение;
перееаттестация;
восстановление.

2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.

3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».

4. Если учебник (учебное пособие) рекомендован(о) (допущен(о)) для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

5. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

6. Для соискателей, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата наук, справка оформляется согласно формам № 4 или № 5 настоящего приложения.

Наименование высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре
(указывается полное наименование кафедры)

Рег. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) № _____ назначен(а) на штатную должность декана (наименование факультета) по трудовому договору с _____ на срок (какой) по результатам выборов.

Педагогическую работу ведет по кафедре (ее наименование) (указываются условия и сроки трудовых взаимоотношений).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета голосовал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюллетеней» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

Далее в соответствии с установленными формами справок № 4—11 настоящего приложения согласно условиям аттестации соискателя.

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид:
присвоение;
перееаттестация;
восстановление.

2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к заме-

щению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.

3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».

4. Если учебник (учебное пособие) рекомендовано (допущен(о)) для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

5. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

6. Для соискателей, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата наук, справка оформляется согласно формам № 4 или № 5, или № 8 настоящего приложения.

Наименование высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре
(указывается полное наименование кафедры)

Рег. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) № _____ назначен(а) на должность (наименование должности и наименование подразделения) по трудовому договору с _____ на срок (какой).

Педагогическую работу ведет по кафедре (ее наименование) (указываются условия и сроки трудовых взаимоотношений).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета голосовал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюллетеней» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

Далее в соответствии с установленными формами справок № 4–11 настоящего приложения согласно условиям аттестации соискателя.

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид:
присвоение;
перееаттестация;
восстановление.

2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.

3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».

4. Если учебник (учебное пособие) рекомендовано (допущено) для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

5. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

6. Для соискателей, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата наук, справка оформляется согласно формам № 4 или № 5, или № 8 настоящего приложения.

Для заместителей руководителей учебных заведений высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования

Наименование высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре
(указывается полное наименование кафедры)

Рег. № _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) № _____ назначен(а) на должность (наименование должности) по трудовому договору с _____ на срок (какой).

Педагогическую работу ведет по кафедре (ее наименование) (указываются условия и сроки трудовых взаимоотношений).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета голосовал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюллетеней» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

Далее в соответствии с установленными формами справок № 4–11 настоящего приложения согласно условиям аттестации соискателя.

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид:
присвоение;
переаттестация;
восстановление.
2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.
3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».
4. Если учебник (учебное пособие) рекомендовано (допущено) для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.
5. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.
6. Для соискателей, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата наук, справка оформляется согласно формам № 4 или № 5, или № 8 настоящего приложения.

Для руководителей учебных заведений высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования

Наименование высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации)

Справка

о (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре
(указывается полное наименование кафедры)

Рег. № _____

Представление

Приказом (наименование министерства, ведомства) от (дата) № _____ утвержден(а) в должности (название должности) по трудовому договору с _____ на срок (какой) по результатам выборов.

Педагогическую работу ведет по кафедре (ее наименование) (указываются условия и сроки трудовых взаимоотношений).

При рассмотрении представления ученый совет (наименование учебного заведения) в составе _____ человек из _____ членов совета голосовал: «За» — _____, «Против» — _____, «Недействительных бюллетеней» — _____ (протокол счетной комиссии № _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

Далее в соответствии с установленными формами справок № 4—11 настоящего приложения согласно условиям аттестации соискателя.

Примечания:

1. В «характере аттестации» указывается ее вид:
присвоение;
переаттестация;
восстановление.

2. Для преподавателей, работающих в учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации на должностях, предусмотренных к замещению на контрактной основе, запись «трудовой договор» изменяется на «контракт», а выписка из послужного списка, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя, оформляется по образцу выписки из трудовой книжки.

3. При электронном голосовании результаты выражаются следующей записью: — «За», «Против», «Воздержался».

4. Если учебник (учебное пособие) рекомендовано (допущен(о)) для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

5. Справка печатается в строгом соответствии установленной формы, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

6. Сопроводительное письмо и справка подписываются заместителем председателя ученого совета, проводившим заседание совета по данному вопросу.

7. Для соискателей, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата наук, справка оформляется согласно формам № 4 или № 5, или № 8 настоящего приложения.

**СПИСОК
научных и учебно-методических работ**

(Ф.И.О. соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель: _____ (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____ (подпись с расшифровкой)
(руководитель подразделения),
(декан, проректор, ректор)

Ученый секретарь ученого совета _____ (подпись с расшифровкой)

(Гербовая печать) _____ (Дата)

Примечания:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ по сквозной нумерации:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или высшего учебного заведения (обра-

зовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование, и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе — общий объем, в знаменателе — объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего ___ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

СПРАВКА

о стаже педагогической работы соискателя
на условиях почасовой оплаты

1. Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) № ___ назначен(а) преподавателем кафедры (наименование кафедры) для ведения педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда в (пример: 2000/2001) учебном году с (дата) по (дата).

Месяц	Выполненная педагогическая нагрузка (час)	Месяц	Выполненная педагогическая нагрузка (час)
сентябрь		март	
октябрь		апрель	
ноябрь		май	
декабрь		июнь	
январь		июль	
февраль		август	

Итого: _____ (час)

Педагогический стаж составляет: _____ лет (год).

2. При работе на условиях почасовой оплаты труда в течение нескольких учебных лет информация о педагогическом стаже представляется по аналогии с п. 1 данной формы.

Руководитель кадровой службы (подпись с расшифровкой)

Начальник учебного отдела (подпись с расшифровкой)

(Гербовая печать) (Дата)

СПИСОК
подготовленных учеников, удостоенных почетных званий
Российской Федерации

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование почетного звания	Год присвоения
1	2	3	4

Соискатель: (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой (руководитель подразделения),
(декан, проректор, ректор) (подпись с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета (подпись с расшифровкой)

(Гербовая печать) (Дата)

СПИСОК
подготовленных учеников, являющихся лауреатами
(дипломантами) международных, всероссийских
и региональных выставок, конкурсов, фестивалей,
смотров, премий

№№ п/п	Ф.И.О.	Категория лауреатства или премии	Вид искусства	Год присвоения
1	2	3	4	5

Соискатель: (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой (руководитель подразделения),
(декан, проректор, ректор) (подпись с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого совета (подпись с расшифровкой)

(Гербовая печать) (Дата)

Пример заполнения регистрационно-учетной карточки

РЕГИСТРАЦИОННО-УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА		
Ф.И.О. Иванов Иван Иванович		Рег. №
Год рождения 1942 45 мм	Гражданство гражданин России 60 мм	Дата поступления 50 мм
Московский государственный университет		
Соискатель ученого звания профессор 70 мм	По кафедре «электронные приборы» 85 мм	
Присуждена ученая степень, звание		
к.т.н.	МГТУ им. Баумана	1969 г.
доцент/с.н.с.	ВАК СССР	1972 г.
д.т.н.	ВАК России	1993 г.
профессор		

155 мм (общая ширина)
105 мм (общая высота)

ПОРЯДОК

**аттестации научно-педагогических работников,
связанный с присвоением ученых званий
профессора по кафедре и доцента по кафедре**

*Принят аттестационной коллегией
Минобразования России 22 мая
2002 года (протокол № 5)*

В целях дальнейшего совершенствования практики аттестации научно-педагогических работников в ученых званиях профессора по кафедре и доцента по кафедре в соответствии с Положением о порядке присвоения ученых званий (далее именуется — Положение), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194, Министерство образования Российской Федерации предлагает руководствоваться следующим порядком организации и проведения аттестационной работы, оформления аттестационных документов и направления их в Минобразование России.

1. Рассмотрение вопросов присвоения ученых званий профессора по кафедре и доцента по кафедре

1.1. Вопросы представления к присвоению ученых званий научно-педагогических работников образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее именуются — высшие учебные заведения) и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (далее именуются — учреждения повышения квалификации), имеющим государственную аккредитацию, рассматриваются учеными советами высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации (далее именуется — ученые советы) в соответствии с действующими в данной области аттестационными требованиями, установленными Положением.

Научно-педагогические работники структурных подразделений высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации (институтов, факультетов, филиалов) представляются к присвоению ученых званий учеными советами высших учебных заведений, учре-

ждений повышения квалификации, в состав которых входят указанные структурные подразделения.

Представление соискателей ученых званий, пребывающих в докторантуре, осуществляется учеными советами высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, где они вели педагогическую работу до поступления в докторантуру.

Ученые звания присваиваются Минобразованием России по результатам экспертизы аттестационных документов.

1.2. Представление соискателей ученых званий осуществляется учеными советами по рекомендациям научно-педагогических коллективов (кафедр, факультетов) в условиях, обеспечивающих всестороннее и объективное выявление профессионального уровня и педагогических качеств соискателей.

Порядок рассмотрения кандидатур соискателей ученых званий до внесения вопроса на заседание ученого совета определяется самим высшим учебным заведением, учреждением повышения квалификации.

1.3. Представление соискателей ученых званий, ведущих педагогическую работу, осуществляется по кафедре, в штате которой они замещают соответствующую должность по трудовому договору, заключенному на основании конкурсного отбора или выборов (в т.ч. по совместительству). При этом необходимо, чтобы профиль педагогической работы соискателя (учебных курсов, которые он ведет, научных и учебно-методических трудов) соответствовал основному направлению деятельности данной кафедры, отраженному в ее наименовании и закрепленными за нею учебными дисциплинами.

В случае многопрофильности кафедры или если профиль педагогической работы соискателя не совпадает с основным направлением деятельности кафедры, в штате которой он состоит, представление производится по заключению кафедры соответствующего профиля согласно ее наименованию.

В том же порядке по заключению головной (базовой) кафедры может осуществляться представление соискателей, работающих в филиалах высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации.

Работники руководящего состава высших учебных заведений и учреждений повышения квалификации представляются по кафедре, где они фактически ведут свою педагогическую работу по совместительству или на условиях почасовой оплаты, при этом педагогическая

нагрузка в учебном году для ректора, проректора должна составлять не менее 150 часов, а декана факультета, руководителя филиала или института не менее 225 часов.

1.4. Решение о представлении к присвоению ученого звания принимается на заседании ученого совета путем баллотировки соискателей.

Информация о кандидатурах соискателей, баллотирующихся на очередном заседании ученого совета, доводится до членов ученого совета и коллектива высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации не позднее чем за неделю до проведения заседания.

Перед началом баллотировки члены ученого совета и присутствующие на заседании лица должны быть ознакомлены с установленными аттестационными требованиями и материалами, характеризующими соискателя. По представленным материалам организуется свободное обсуждение, в ходе которого большинством голосов присутствующих членов ученого совета проведение баллотировки отдельных кандидатур может быть отложено или сочтено нецелесообразным.

Соискатели могут присутствовать на заседании ученого совета при обсуждении своих кандидатур, давать необходимые разъяснения и выступать до вынесения решения о проведении баллотировки.

1.5. Ученый совет правомочен осуществлять баллотировку соискателей при наличии кворума (не менее 2/3 членов утвержденного количественного состава ученого совета). Кворум уточняется по явочному листу членов ученого совета при выдаче им баллотировочных бюллетеней или их регистрации при электронном голосовании и окончательно устанавливается после подачи голосов по числу участвовавших в голосовании. Баллотировка проводится отдельно по каждой оставленной кандидатуре тайным голосованием только присутствующими членами ученого совета.

Члены ученого совета, баллотирующиеся на данном заседании, участвуют в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума. Они не могут быть включены в состав счетной комиссии.

Члены ученого совета, опоздавшие к началу обсуждения кандидатуры соискателя ученого звания, ушедшие до его окончания или временно отсутствовавшие на заседании ученого совета, в определении кворума не учитываются и в тайном голосовании не участвуют.

Счетная комиссия (не менее трех человек) избирается открытым голосованием большинством участвующих в заседании членов ученого совета.

Счетная комиссия выдает под расписку заготовленные бюллетеновые бюллетени (на каждого баллотирующегося) или производит регистрацию голосующих при электронном голосовании и разъясняет членам ученого совета порядок и условия голосования. Не розданные бюллетеновые бюллетени остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой, сделанной до начала тайного голосования, а места электронного голосования, незанятые отсутствующими членами ученого совета отключаются.

Голосование проводится путем вычеркивания в графе «Результаты голосования» бюллетенового бюллетеня слов «за» или «против». Таким образом, оставленное в бюллетеновом бюллетене не вычеркнутым определение указывает на поданный голос. Бюллетени, в которых данное условие оказалось невыполненным, признаются недействительными, но подлежат учету при окончательном установлении кворума ученого совета по числу голосовавших.

При электронном голосовании подлежат учету позиции: «за», «против», «воздержался».

Не проголосовавшие члены ученого совета исключаются из числа принимавших участие в голосовании и при окончательном установлении кворума.

1.6. Заполненные бюллетеновые бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования. Бюллетени, оставшиеся не поданными, исключаются при окончательном установлении кворума ученого совета по числу голосовавших. По завершению голосования счетная комиссия проводит подсчет результатов голосования по каждой кандидатуре и оформляет протоколы.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на заседании ученого совета. Решение, принятое ученым советом на основании результатов голосования, протоколируется.

Решение ученого совета считается положительным, если за него проголосовало не менее 2/3 членов совета, участвовавших в голосовании.

1.7. После подведения итогов голосования счетная комиссия печатывает все бюллетеновые бюллетени (в отдельные пакеты по каждой кандидатуре) и вместе с явочным листом (содержащим отметки о выдаче бюллетеней) прилагает к соответствующему протоко-

лу для последующего приобщения их к материалам заседания ученого совета.

Счетная комиссия несет полную ответственность за соблюдение процедуры тайного голосования, обеспечение персонального участия в нем членов ученого совета, получивших бюллетеновые бюллетени или прошедших регистрацию при электронном голосовании, точный подсчет поданных голосов и кворума голосования соответственно оказавшимся в урне бюллетеням или электронной распечатки.

При нарушении указанных условий решения, принятые ученым советом по результатам баллотировки, признаются недействительными.

1.8. Апелляция в отношении решения ученого совета по результатам баллотировки соискателя ученого звания принимается ученым советом в двухнедельный срок после проведения заседания и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании совета.

Решение ученого совета по результатам рассмотрения апелляции считается окончательным. Целесообразность повторного рассмотрения данного вопроса определяется ученым советом.

Решение ученого совета о представлении работника к присвоению ученого звания действительно в течение года со дня его принятия.

1.9. Аттестационные документы комплектуются ученым секретарем ученого совета и в двухнедельный срок после принятия ученым советом положительного решения о представлении к присвоению ученого звания направляются в Минобрнауки России сопроводительным письмом, оформленным на бланке высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, за подписью председателя ученого совета или заместителя председателя с указанием оснований проведения аттестации и выходных данных исполнителя (Ф.И.О. ученого секретаря ученого совета, № телефона).

1.10. Минобрнауки России вправе запросить дополнительную информацию и материалы о научно-педагогической деятельности соискателя, процедуре его представления, обращаться за соответствующими разъяснениями в ученые советы, учебно-методические объединения, ассоциации, общественные организации, уточнять сведения и осуществлять контрольную проверку соблюдения установленных требований при рассмотрении аттестационных вопросов на местах.

Аттестационные документы и дополнительные материалы, поступившие в Минобрнауки России в связи с рассмотрением вопро-

са присвоения ученого звания, после принятия решений передаче в другие учреждения, организации, а также возврату по месту представления, заявлению соискателя или других лиц не подлежат. Они могут быть востребованы и изъяты только по постановлению (решению) правоохранительных или судебных органов Российской Федерации.

Решение о снятии с рассмотрения аттестационных документов и их возврате по месту представления принимается только ученым советом.

1.11. Документы соискателя ученого звания, направляемые в Минобрнауки России, комплектуются и сшиваются в папку (скоросшиватель). На лицевой стороне обложки папки указываются название высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации, осуществившего представление, фамилия, имя, отчество соискателя ученого звания и кафедры, по которой осуществлено представление.

В папку (в укрепленный с внутренней стороны обложки конверт) вкладываются регистрационно-учетная карточка соискателя и две почтовые карточки для извещения о проведении регистрации поступивших документов и о результате рассмотрения вопроса присвоения ученого звания. На адресной стороне почтовых карточек указывается почтовый индекс и полный адрес высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации, ученым советом которого представлены аттестационные документы; на оборотной стороне в правом верхнем углу указываются полностью фамилия, имя, отчество соискателя, ученое звание (профессор по кафедре, доцент по кафедре), к присвоению которого он представлен. По желанию соискателя дополнительно могут быть вложены почтовые карточки с указанием почтового индекса и домашнего адреса соискателя, куда в этом случае будут также направлены извещения.

Документы, не укомплектованные в соответствии с п. 1.4 Инструкции по применению Положения о порядке присвоения ученых званий (профессора по кафедре и доцента по кафедре) или направленные без регистрационно-учетной и почтовых карточек, или имеющих карточек, не отвечающих установленным требованиям по их оформлению, к рассмотрению не принимаются и возвращаются в ученый совет по месту представления.

2. Организационная работа с аттестационными документами и их экспертиза

2.1. Для принятия решения по присвоению ученых званий научно-педагогическим работникам высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации приказом Министра образования Российской Федерации создается Комиссия по аттестационным вопросам Минобрнауки России (далее именуется — Комиссия).

Комиссия на своих заседаниях принимает решения о присвоении или отказе в присвоении ученых званий по результатам рассмотрения аттестационных документов соискателей ученых званий и экспертных заключений об их научно-педагогической деятельности.

Экспертиза научно-педагогической деятельности соискателей производится в несколько этапов.

2.2. Ученый совет осуществляет представление соискателей ученых званий по рекомендации научно-педагогического коллектива (кафедры, факультета) в соответствии с Положением, обеспечив при этом всестороннее и объективное выявление профессионального уровня и педагогического мастерства соискателей. Положительное решение ученого совета рассматривается как первичный этап экспертизы.

2.3. На следующем этапе проведения экспертизы в Минобрнауки России проверяется обоснованность представления ученым советом ходатайства о присвоении ученого звания в соответствии с Положением о порядке присвоения ученых званий. При этом обеспечивается объективность и коллегиальность рассмотрения аттестационных вопросов с широким привлечением к их решению научно-педагогической общественности из числа ведущих ученых и специалистов в области науки и техники, образования и культуры, высококвалифицированных преподавателей и ректоров ведущих высших учебных заведений Российской Федерации.

2.4. Дополнительная экспертиза, как правило, проводится по решению Комиссии и поручается ведущим высшим учебным заведениям, учреждениям повышения квалификации и учебно-методическим объединениям (далее именуются - УМО). Она предполагает содержательный анализ и оценку учебно-методической, педагогической и научной деятельности соискателей ученых званий.

Дополнительная экспертиза организуется ученым советом, рабочим органом УМО или специально создаваемой экспертной группой

УМО. Экспертное заключение направляется в адрес Минобразования России, осуществляющего общий контроль за выполнением экспертной работы в соответствии с аттестационными требованиями, установленными Положением.

Сроки проведения дополнительной экспертизы определяются в каждом конкретном случае Минобразованием России с учетом установленного срока прохождения аттестационных документов в Минобразовании России.

2.5. Для проведения дополнительной экспертизы в организацию, которой она поручена, направляются необходимые аттестационные документы соискателя и связанные с ними материалы. Дополнительная информация и документация, касающаяся научно-педагогической деятельности соискателя, представляется возбуждающей аттестационное ходатайство стороной по запросу организации-эксперта. Работа экспертов, связанная с проведением дополнительной экспертизы, осуществляется на основе анализа опубликованных научных и учебно-методических трудов соискателя, а также, если необходимо, его открытых занятий, собеседований, выступлений с докладами, сообщениями по месту проведения экспертизы, так и с выездом экспертов в этих целях в высшие учебные заведения, учреждения повышения квалификации, где работает соискатель.

Результаты проведенной в ходе экспертизы работы и выводы о соответствии профессионального уровня соискателя квалификационным требованиям, предъявляемым к научно-педагогическим работникам при присвоении им соответствующего ученого звания, отражаются в мотивированном заключении экспертной комиссии (группы).

Выводы экспертизы доводятся до сведения соискателя и ученого совета, возбуждившего аттестационное ходатайство.

2.6. Экспертное заключение подлежит утверждению ученым советом того высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации, где проводилась дополнительная экспертиза, или советом (президиумом) УМО, организовавшим проведение дополнительной экспертизы.

Организация, осуществлявшая аттестационное представление, и проходивший экспертизу соискатель могут принимать участие в обсуждении экспертного заключения, вынесенного на утверждение, и аргументировать свою позицию в отношении сделанных в нем выводов.

2.7. Экспертное заключение, утвержденное ученым советом ор-

ганизации-эксперта или советом (президиумом) УМО, направляется в Минобразование России вместе с рассмотренными при проведении дополнительной экспертизы документами соискателя.

Сторона, осуществлявшая аттестационное представление, вправе опротестовать результат экспертизы (утвержденное экспертное заключение) в Минобразовании России или отозвать свое ходатайство по данной кандидатуре до вынесения по нему соответствующего решения. Она также может подать апелляцию на принятое Комиссией решение.

2.8. Минобразование России может предоставлять ученым советам отдельных высших учебных заведений и учреждений повышения квалификаций, имеющих высококвалифицированный научный и педагогический потенциал, право проведения окончательной экспертизы аттестационных документов соискателей ученых званий по кафедрам, по направлениям деятельности которых имеются соответствующие докторские диссертационные советы.

3. Переаттестация научно-педагогических работников

3.1. Переаттестация научно-педагогических работников в ученых званиях, которые им были присвоены в государствах, не имеющих договоров (соглашений) с Российской Федерацией о признании ученых званий, осуществляется Минобразованием России на основании ходатайств ученых советов высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, где работают аттестуемые.

Ходатайства о переаттестации принимаются учеными советами на основании установления фактической эквивалентности аттестационных критериев, принятых в другой стране, и аттестационных требований, закрепленных в действующем в Российской Федерации Положении. Необходимым условием постановки вопроса о переаттестации является то, что данный работник должен занимать одну из должностей, позволяющих претендовать на присвоение соответствующего ученого звания в порядке, установленном в высшем учебном заведении, учреждении повышения квалификации Российской Федерации.

При соблюдении указанного условия ученый совет вправе возбуждать ходатайство о переаттестации работника по истечении трехмесячного срока работы в соответствующей должности, если прочие аттестационные требования признаны эквивалентными.

3.2. Состав направляемых в этой связи в Минобразование России необходимых аттестационных документов соответствует перечню документов, направляемых в Минобразование России при аттестации в ученом звании (п. 1.4. Инструкции по применению Положения о порядке присвоения ученых званий /профессора по кафедре и доцента по кафедре/).

Главный ученый секретарь

В. А. Голов

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ (МИНОБРАЗОВАНИЕ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

от 13.05.2002 № 1725

Москва

**Об утверждении Условий
освоения основных образовательных программ высшего
профессионального образования в сокращенные сроки**

В целях реализации п.33 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2001 № 264 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001 № 16, ст. 1595; № 39, ст. 3771),

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые Условия освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки.

Министр

В. М. Филиппов