

РЕГЛАМЕНТ
подготовки и прохождения аттестационных дел
в ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ по представлению соискателей
к присвоению ученых званий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Представление соискателей к присвоению ученого звания профессора и доцента осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации о порядке присвоения ученых званий (утв. от 10 декабря 2013 г. N 1139), Положением о присвоении ученых званий (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. N 1139).

Настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки и прохождения аттестационных дел на присвоение ученых званий доцента и профессора (далее – ученые звания) внутри вуза в соответствии с Уставом Университета и Регламентом работы Ученого Совета университета.

Ученые звания присваиваются по научным специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, которая утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – научные специальности).

Ученые звания присваиваются Министерством образования и науки Российской Федерации по аттестационным документам, представленным вузом при наличии государственной аккредитации.

2. ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА УЧЕНОГО СОВЕТА

В целях информирования и организации работы соискателей ученых званий по выполнению требований нормативных документов в сфере аттестации научно-педагогических работников ученый секретарь Ученого Совета университета осуществляет подготовку, распространение и постоянное обновление информационных материалов и нормативных локальных актов среди преподавательского состава университета и его структурных подразделений:

- размещение нормативных документов на компьютерном портале «Кубанский ГАУ» в разделе «Университет» на странице «Ученый совет»;
 - нормативный локальный акт о порядке прохождения аттестационных дел по представлению соискателей к присвоению ученых званий;
 - устная информация для соискателей ученых званий;
 - другие информационные материалы, стимулирующие и целенаправленно определяющие деятельность соискателей по их представлению к присвоению ученого звания.
- Ученый секретарь Ученого Совета университета совместно с соискателем осуществляют подготовку необходимых документов на заседание

Ученого Совета в соответствии с действующими аттестационными требованиями.

3. ПРОХОЖДЕНИЕ ДЕЛ НА КАФЕДРЕ

Соискатель ученого звания, выполнивший на момент представления аттестационных документов все нормативные требования в данной сфере, оформляет соответствующее заявление, которое пишется от руки (приложение 1).

Заявление и аттестационные документы:

- отчёт соискателя учёного звания (приложение 2);
- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ;
- заключение о лекции (для соискателя ученого звания «доцент») рассматриваются на заседании кафедры и по результатам их обсуждения принимается решение с мотивированным заключением о возможности представления соискателя к присвоению ученого звания. Заявление визируется заведующим кафедрой и делается соответствующая выписка из протокола заседания кафедры (приложение 3).

Завизированное заявление с приложенной выпиской и представлением кафедры на основании мотивированного заключения передается соискателем ученому секретарю Совета факультета для последующего рассмотрения вопроса на Ученом Совете факультета.

Представление соискателей учёных званий доцента (профессора) осуществляется по той кафедре, в штате которой они состоят. При этом профиль педагогической работы соискателя (учебных курсов, которые он ведёт, научных и учебно-методических работ) должен соответствовать научной специальности, указанной в аттестационном деле соискателя ученого звания.

В случае многопрофильности кафедры в штате которой состоит соискатель ученого звания или если профиль педагогической работы соискателя не совпадает с научной специальностью, указанной в аттестационном деле, соискатель представляет мотивированное заключение кафедры соответствующей профилю научной специальности (приложение 4). Такое заключение может быть выдано кафедрой того образовательного учреждения, где работает соискатель, или другого учреждения.

Научно-педагогические работники структурных подразделений университета (филиалы, институт) представляются к присвоению ученых званий Ученым Советом головной организации.

4. ПРОХОЖДЕНИЕ ДЕЛ НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА

На заседание учёного совета факультета соискатель учёного звания представляет следующие документы:

- заявление соискателя, подписанное заведующим кафедрой;

- отчёт соискателя учёного звания;
- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ;
- выписку из протокола заседания кафедры;
- мотивированное заключение кафедры (если необходимо);
- представление кафедры.

Аттестационные документы соискателя ученого звания рассматриваются на заседании Ученого Совета факультета и по результатам их обсуждения принимается решение о возможности представления соискателя к присвоению ученого звания.

Заявление визируется деканом, делается соответствующая выписка из протокола заседания Ученого Совета факультета (приложение 5) и готовится заключение Ученого Совета факультета (приложение 6).

Ответственность за соответствие соискателя учёного звания требованиям «Положения о присвоении учёных званий» № 1139 от 10.12.2014 г. несёт Учёный Совет факультета. Возвращённые аттестационные дела повторно рассматриваются Учёным Советом университета через год.

Завизированное деканом и заведующим кафедрой заявление передается соискателем на подпись ректору (проректору по учебной работе) для последующего рассмотрения вопроса на Ученом Совете университета.

Подготовленные документы соискателя к представлению на Ученый Совет университета имеют силу в течение трех месяцев с момента их подписания.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ДЕЛ НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ УНИВЕРСИТЕТА

Ученый секретарь Ученого Совета университета принимает подписанное ректором (проректором) заявление и другие необходимые документы соискателя (п.1.2 Инструкции, приложения 7 и 8), проверяет их на соответствие нормативным требованиям в сфере аттестации научно-педагогических работников и включает вопрос в повестку дня предстоящего заседания Ученого Совета университета. Предложения по формированию повестки дня в соответствии с регламентом работы Ученого Совета университета подаются ученому секретарю не позднее 14 дней до даты заседания Ученого Совета для своевременного ознакомления с документами соискателя и соответствующего оформления материалов.

Основным интегрирующим документом, характеризующим соискателя, является «Справка о представлении соискателя к присвоению ученого звания», которая готовится им предварительно в одном экземпляре без результатов голосования строго по форме приложения 1 к Административному регламенту.

При необходимости подтверждения научно-педагогического стажа соискателя дополнительно представляются: справка об обучении в очной аспирантуре, копии приказов о работе по совместительству или на условиях почасовой оплаты труда.

Повестка дня заседания Ученого Совета университета формируется ученым секретарем и после согласования представляется на утверждение председателю Ученого Совета не позднее, чем за 7 дней до даты заседания.

Перед заседанием Ученого Совета ученый секретарь проводит регистрацию присутствующих членов Ученого Совета в явочном листе под роспись. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов утвержденного количественного состава Ученого Совета. Кворум уточняется по явочному листу членов Ученого Совета при выдаче им баллотировочных бюллетеней и окончательно устанавливается после подачи голосов по числу участвовавших в голосовании.

Соискатели, как правило, должны присутствовать на заседании Ученого Совета при обсуждении своих кандидатур и давать необходимые разъяснения.

Для представления соискателей Ученому Совету председатель совета предоставляет слово ученому секретарю. Он знакомит членов Ученого Совета и присутствующих на заседании лиц с установленными аттестационными требованиями и материалами, характеризующими соискателя. По представленным материалам организуется свободное обсуждение и баллотировка соискателей.

Баллотировочные бюллетени для тайного голосования готовятся заранее на каждого баллотирующегося по форме № 1 Инструкции.

Ученый Совет избирает открытым голосованием простым большинством счетную комиссию (не менее трех человек). Члены Ученого Совета, баллотирующиеся на данном заседании, имеют право участвовать в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума, но не могут быть включены в состав счетной комиссии. Счетная комиссия выдает под расписку членам Ученого Совета заготовленные баллотировочные бюллетени.

Голосование проводится путем вычеркивания в графе «Результаты голосования» баллотировочного бюллетеня слов «за» или «против». Оставленное не вычеркнутым слово указывает на поданный голос. В противном случае бюллетень признается недействительным.

Заполненные баллотировочные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования. Бюллетени, оставшиеся не поданными, исключаются при окончательном установлении кворума Ученого Совета по числу голосовавших.

По завершении 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 двух третей членов совета организации, участвовавших в этом заседании.

Счетная комиссия после подведения итогов голосования печатывает все баллотировочные бюллетени в отдельные пакеты (конверты) по каждой кандидатуре.

5. ОФОРМЛЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ДЕЛ

При положительном решении Ученого Совета о представлении соискателя к присвоению ученого звания ученый секретарь организует в двухнедельный срок полное оформление и отправку аттестационных документов в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки. Документы формируются в виде аттестационного дела в двух экземплярах (один – в Рособрнадзор, второй – остается в Ученом Совете). Они дополняются сопроводительным письмом на бланке университета, копией свидетельства о государственной аккредитации вуза, протоколом заседания счетной комиссии по форме приложения 2 к Административному регламенту, регистрационно-учетной карточкой (2 экз. по форме приложения 10 к Административному регламенту) и 4 заполненными почтовыми карточками. Справка о представлении соискателя к присвоению ученого звания (2 экз.) дополняется результатами голосования. Все документы заверяются соответствующим образом (см. приложения 7 и 8) и брошюруются в дело (скоросшиватель с титульным листом на лицевой стороне обложки) со сквозной нумерацией листов и прилагаемой описью.

Оформленное аттестационное дело запечатывается в конверт (формата А4) с адресами заявителя (Ученый Совет) и Рособрнадзора и отправляется через канцелярию почтой адресату. Почтовая квитанция на отправленное аттестационное дело хранится во втором экземпляре дела в Ученом Совете университета.

Копия аттестационного дела на соискателя ученого звания хранится в организации, представившей его к присвоению ученого звания, в течение 10 лет.

Срок рассмотрения аттестационного дела соискателя ученого звания в Министерстве образования и науки Российской Федерации не должен превышать 6 месяцев. В случае проведения дополнительной экспертизы срок рассмотрения аттестационного дела соискателя ученого звания может быть продлен до 3 месяцев.

Контроль за прохождением документов осуществляется ученым секретарем и соискателем по высылаемым почтовым карточкам и информации на официальном интернет-сайте Министерстве образования и науки Российской Федерации.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации о присвоении ученого звания и выдаче аттестата либо об отказе в присвоении ученого звания и выдаче аттестата размещается в течение 10 дней на официальном сайте указанного Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") и федеральной информационной системе государственной научной аттестации со дня ее создания.

Аттестат профессора (доцента) может быть выдан в Министерстве образования и науки Российской Федерации лично соискателю по предъявлении документа, удостоверяющего его личность, а также – ректору (проректору) и ученому секретарю университета.