

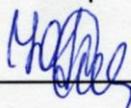
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»**

ПРИНЯТ

Решением
Ученого совета ГУАП
от «22» декабря 2016 г.,
протокол № УС-11

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГУАП



Ю.А.Антохина

« 22 » декабря 2016 г

**Порядок
представления научно-педагогических работников ГУАП
к присвоению ученых званий доцента и профессора**

Оглавление

(с гиперссылками)

1. Общие положения
2. Этапы подготовки к представлению работников ГУАП к присвоению ученых званий
3. Ознакомление соискателя ученого звания с основными нормативными документами и материалами ГУАП
4. Подготовка комплекта документов соискателя ученого звания
5. Самооценка выполнения соискателем критериев и требований для присвоения ученого звания
6. Допуск соискателя к процедуре представления к присвоению ученого звания
7. Рассмотрение кандидатуры соискателя на заседании кафедры
8. Рассмотрение кандидатуры соискателя на заседании ученого совета института (факультета, филиала)
9. Рассмотрение вопроса о представлении соискателя к присвоению ученого звания на заседании ученого совета ГУАП
10. Формирование аттестационного дела соискателя и отправка его в Министерство образования и науки Российской Федерации

Приложения:

Приложение 1. Основные общероссийские нормативные документы по вопросам присвоения ученых званий

Приложение 2. Комплект материалов «Соискателю ученого звания профессора»

Приложение 3. Комплект материалов «Соискателю ученого звания доцента»

**Порядок
представления научно-педагогических работников ГУАП
к присвоению ученых званий профессора и доцента**

1. Общие положения

1.1. Настоящий сборник нормативных документов и методических материалов предназначен для соискателей ученых званий, заведующих кафедрами, председателей и ученых секретарей ученых советов институтов и факультетов и иных должностных лиц, участвующих в процедуре представления научно-педагогических работников ГУАП к присвоению ученых званий профессора и доцента и в подготовке аттестационных документов.

1.2. Особенности подготовки комплекта документов для представления к присвоению ученых званий в области физической культуры и спорта в данном сборнике не рассматривается. Возникающие при этом вопросы необходимо решать совместно с ученым секретарем ученого совета ГУАП.

1.3. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 №127-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О науке и государственной научно-технической политике» в настоящее время государственная система научной аттестации предусматривает присвоение ученых званий доцента и профессора.

1.4. С 2014 года ученые звания доцента и профессора присваиваются по научным специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, которая утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - научные специальности).

Присвоенное ранее ученое звание старшего научного сотрудника, доцента по кафедре соответствует ученому званию доцента, ученое звание профессора по кафедре - ученому званию профессора.

1.5. Ученые звания присваиваются Министерством образования и науки Российской Федерации по аттестационным документам, представленным организациями-заявителями, в которых работают (проходят службу) лица, претендующие на присвоение ученых званий.

1.6. Порядок присвоения ученых званий доцента и профессора, в том числе критерии присвоения ученых званий, требования к лицам, претендующим на присвоение ученых званий, перечень и формы аттестационных документов, подлежащих представлению организациями-заявителями, порядок рассмотрения аттестационных дел на присвоение ученых званий, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 №1139 (ред. от 26.03.2016) «О порядке присвоения ученых званий» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2014 № 1620 (ред. от 09.06.2016) «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента».

1.7. Присвоение ученого звания подтверждается аттестатом о присвоении ученого звания доцента или ученого звания профессора. Формы аттестатов о присвоении ученых званий установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.03.2014 №186 «Об утверждении форм аттестатов о присвоении ученых званий профессора и доцента и технических требований к ним». Порядок оформления и выдачи аттестатов утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от

11.06.2014 №652 «Об утверждении Порядка оформления и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий профессора и доцента».

1.8. Кандидатуры работников ГУАП на представление к присвоению ученого звания рассматриваются на заседании ученого совета ГУАП с учетом рекомендации кафедры, на которой работник ведет педагогическую деятельность (как основной работник или совместитель), и рекомендации ученого совета института (факультета, филиала), в состав которого входит данная кафедра.

1.9. При положительном решении ученого совета ГУАП университет представляет в Министерство образования и науки Российской Федерации комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса о присвоении ученого звания соискателю ученого звания по указанной в этих документах научной специальности (далее - аттестационное дело соискателя).

1.10. Министерство образования и науки Российской Федерации по результатам проверки аттестационного дела принимает решение о присвоении ученого звания или об отказе в присвоении ученого звания.

1.11. 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.

1.12. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации о присвоении ученого звания и выдаче аттестата либо об отказе в присвоении ученого звания размещается на официальном сайте указанного Министерства в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня его издания.

1.13. Оформление аттестатов о присвоении ученых званий осуществляется Министерством образования и науки Российской Федерации в двухмесячный срок со дня издания приказов Министерства о присвоении ученых званий профессора и доцента и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий.

1.14. В случае отказа в присвоении ученого звания повторное представление соискателя ученого звания к присвоению ученого звания может быть осуществлено не ранее чем через один год со дня принятия решения об отказе ему в присвоении ученого звания.

2. Этапы подготовки к представлению работников ГУАП к присвоению ученых званий

Подготовка к представлению работников ГУАП к присвоению ученых званий включает следующие этапы:

- 1). Ознакомление претендента на присвоение ученого звания с основными нормативными документами и материалами ГУАП.
- 2). Подготовку комплекта документов соискателя ученого звания.
- 3). Самооценку полноты выполнения претендентом на звание установленных критериев и требований для присвоения соответствующего звания.
- 4). Допуск претендента к процедуре представления к присвоению ученого звания.
- 5). Рассмотрение кандидатуры соискателя на заседании кафедры, на которой он ведет педагогическую деятельность (как основной работник или совместитель).

6). Рассмотрение кандидатуры соискателя на заседании ученого совета института (факультета, филиала), в состав которого входит его кафедра.

7). Рассмотрение вопроса о представлении соискателя к присвоению ученого звания на заседании Ученого совета ГУАП.

8). Формирование аттестационного дела соискателя и отправка его в Министерство образования и науки Российской Федерации.

Содержание каждого из этих этапов раскрывается в последующих разделах.

3. Ознакомление соискателя ученого звания с основными нормативными документами и материалами ГУАП

3.1. Лицу, желающему быть представленным к присвоению ученого звания (далее – соискателю ученого звания или просто соискателю), рекомендуется внимательно ознакомиться с оглавлением настоящего сборника, с перечнем и расположением представленных в нем документов и материалов.

3.2. Основные общероссийские нормативные документы по вопросам присвоения ученых званий представлены в Приложении №1. Доступ к этим документам осуществляется по гиперссылкам из оглавления данного приложения.

Как видно из оглавления Приложения №1, нормативных документов много. Некоторые документы весьма объемны, избыточны по содержанию и сложны для усвоения на начальном этапе работы соискателя. Поэтому соискателю рекомендуется начать работу с ознакомления с материалами ГУАП, а к общероссийским нормативным документам обращаться лишь по мере возникновения конкретных неясных вопросов.

3.3. Требования к соискателям ученых званий профессора и доцента различны, различаются и требования к документам соискателей этих званий. Поэтому для удобства соискателей в данном сборнике сформированы отдельные комплекты (папки с файлами) для соискателей звания профессора и для соискателей звания доцента. Это папка «Соискателю звания профессора» (Приложение №2) и папка «Соискателю звания доцента» (Приложение №3).

Соискателю рекомендуется внимательно ознакомиться с материалами своей папки, а лишь затем продолжить чтение данного сборника.

3.4. Соискателю полезно ознакомиться и с распространенными вопросами соискателей ученых званий и ответами на них специалистов, размещенными на сайте ВАК по адресу vak.ed.gov.ru в разделе «Вопросы-ответы», подраздел «Вопросы-ответы для соискателей ученых званий». На этом же сайте представлены и многие нормативные документы по вопросам присвоения ученых званий.

4. Подготовка комплекта документов соискателя ученого звания

4.1. Соискатель ученого звания профессора или доцента должен подготовить и представить определенный комплект документов соискателя.

Перечни документов соискателя и формы этих документов приведены соответственно в папке «Соискателю звания профессора» (Приложение №2) и в папке «Соискателю звания доцента» (Приложение №3).

Формы документов ГУАП для соискателей снабжены буквенно-цифровыми обозначениями (П1, П2, ...Д1,Д2...). С буквы П начинаются обозначения форм документов на звание профессора, с буквы Д - на звание доцента.

Для каждого конкретного соискателя состав комплекта документов может незначительно меняться. Поэтому перечень документов необходимо предварительно согласовать с ученым секретарем ученого совета ГУАП (далее - ученый секретарь ГУАП).

4.2. Формы документов в необходимых случаях снабжены примечаниями, содержащими правила оформления. Эти предписания следует внимательно читать и неукоснительно выполнять.

Общие рекомендации по оформлению документов соискателя

4.3. При заполнении представленных форм документов все вспомогательные линии, подстрочные пояснения и примечания в готовом документе сохраняться не должны.

4.4. Для оперативного внесения исправлений все документы, оформляемые самим соискателем, необходимо представлять ученому секретарю на проверку сначала в электронной форме.

4.5. Бумажные варианты документов следует заверять подписями и печатями только после проверки документов и согласования с ученым секретарем ГУАП.

4.6. При оформлении документов соискателя все основные сведения о соискателе и его достижениях должны приводиться на основании документов. Эти сведения проверяются при экспертизе аттестационного дела в Министерстве образования и науки Российской Федерации. Невнимательность и ошибки при заполнении документов могут быть расценены как представление недостоверных сведений, за что предусмотрен отказ в присвоении ученого звания.

4.7. Ксерокопии официальных документов (трудовой книжки, дипломов о высшем образовании и об ученых степенях, аттестата об ученом звании и т.п.) должны быть сняты с высоким разрешением, с правильно подобранной контрастностью, без черных зон по краям документа. Копии документов должны иметь поля для подшивки в скоросшиватель.

Документы о научном и педагогическом стаже работы соискателя.

4.8. Работу соискателя рекомендуется начать со сбора документов, подтверждающих его научный и педагогический стаж, стаж работы по заявляемой научной специальности, по которой планируется представление к присвоению ученого звания, и стаж работы в должности (должностях), с которых возможно представление к соответствующему ученому званию.

4.9. Соискателям, для которых ГУАП является местом основной работы, в первую очередь, необходимо получить в Отделе кадров работников ГУАП копию своей трудовой книжки и показать ее ученому секретарю ГУАП.

Если в трудовой книжке соискателя отсутствуют подробные сведения из приказов о его приеме на педагогические или научные должности, о наименовании кафедры, о сроках трудовых договоров, о переводах с кафедры на кафедру, о продлении срока работы на должности в связи с избранием по конкурсу на новый пятилетний (или иной) срок, то ученый секретарь подскажет, как подготовить совместно с Отделом кадров ГУАП справку о педагогическом и научном стаже соискателя и какие выписки из приказов ГУАП нужно подготовить и получить в Отделе кадров работников.

Соискатели, работающие в ГУАП на условиях внешнего совместительства, получают заверенную копию трудовой книжки по месту основной работы, а в Отделе кадров работников ГУАП – заверенные выписки из всех приказов о ведении педагогической деятельности, в которых также отражены условия заключения с совместителем трудового договора на основании избрания по конкурсу или выборов на соответствующую должность.

4.10. Запись о работе по совместительству может быть внесена по желанию работника в трудовую книжку. Запись вносится работниками кадровой службы по месту основной работы соискателя.

4.11. Соискатели ученых званий, работающие в ГУАП (других вузах) на условиях почасовой оплаты труда, получают справку о стаже педагогической работы в образовательных организациях высшего образования и (или) организациях дополнительного профессионального образования, научных организациях на условиях почасовой оплаты труда (Форма П1 или Д1), подписанную начальником Управления персонала ГУАП (или других вузов) и начальником Учебного управления ГУАП (или других вузов).

4.12. В научный стаж засчитывается работа в научных должностях, а также время обучения в очной аспирантуре (до 2013 года) и в докторантуре. Научные должности: младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник, заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (отделением, сектором, лабораторией), ученый секретарь, заместитель директора, директор в научных организациях, научных подразделениях вузов или учреждений повышения квалификации.

4.13. В педагогический стаж засчитывается работа в должностях, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в высших учебных заведениях или в организациях дополнительного профессионального образования, реализующих программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования. Профессорско-преподавательские должности: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета, директор научно-образовательного института.

В педагогический стаж соискателя засчитывается работа на условиях почасовой оплаты труда, если его педагогическая нагрузка в учебном году составляет не менее 225 часов, причем учитываются только те месяцы, в течение которых он участвует в учебном процессе.

4.14. Следует помнить, что в аттестационном деле соискателя, отправляемом в Министерство образования и науки Российской Федерации, сведения о стаже соискателя должны указываться на дату заседания Ученого совета ГУАП, представившего соискателя к званию. Поэтому во всех документах соискателя рядом со сведениями о стаже необходимо в скобках указывать дату, на которую подсчитан этот стаж.

Если соискатель ученого звания изменял фамилию (имя, отчество)

4.15. Если соискатель ученого звания изменял фамилию (имя, отчество) и прежняя фамилия (имя, отчество) указаны в каких-либо документах личного дела соискателя (в документах об образовании, об ученой степени, об ученом звании, в списке опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ), то соискатель должен представить заверенную в установленном порядке копию документа об изменении фамилии (имени или отчества), которая включается в дело соискателя.

Если фамилия изменялась несколько раз, ученый секретарь может принять решение о составлении специальной справки, поясняющей все факты изменения фамилии (имени, отчества) соискателя. Такая справка включается в состав документов дела соискателя ученого звания вместе с копиями документов об изменениях фамилии (имени, отчества).

О списках учебных изданий и научных трудов.

4.16. Большое число замечаний обычно вызывает оформление списков опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя. Здесь следует очень внимательно читать и соблюдать все требования, содержащиеся в примечаниях к формам данных списков.

4.17. В списки включаются только те учебные издания и научные труды, включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе.

4.18. В списки должны включаться только те виды учебных изданий, которые перечислены в приведенном в примечании перечне учебных изданий. Методические рекомендации, инструкции и справочники в указанный перечень не входят.

Наименования учебных изданий, научных трудов, выходные данные изданий, объемы публикаций рекомендуется брать из оригиналов изданий, а не из старых версий списков трудов, в которых могли быть допущены неточности.

4.19. Если в списке учебных изданий и научных трудов соискателя объем публикаций указывается в печатных листах (что наиболее рационально из-за различного формата страниц в разных изданиях), то для пересчета числа страниц статьи (тезисов доклада или доклада) в сборнике в печатные листы соотношение между ними нужно определять индивидуально для каждого издания, руководствуясь издательскими данными о числе печатных листов и страниц в данном сборнике.

4.20. Следует помнить, что при рассмотрении аттестационного дела соискателя оригиналы всех учебных изданий и научных трудов соискателя, включенных в его список, могут быть затребованы в Департамент аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России для ознакомления. Поэтому оригиналы указанных публикаций должны быть у соискателя в наличии и готовы для представления в случае соответствующего запроса.

4.21. При подготовке списка опубликованных учебных изданий и научных трудов по заявленной научной специальности за последние годы (за 5 лет для звания профессора и за 3 года для звания доцента) начало данного периода времени нужно отсчитывать от планируемой даты заседания Ученого совета ГУАП, на котором соискатель может быть представлен к присвоению ученого звания, а не от текущей даты составления списка соискателем.

4.22. Соискатель ученого звания должен вести учет своих научных трудов, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и указывать их число в определенных документах соискателя. Поэтому здесь полезно напомнить, какие научные издания относятся к рецензируемым изданиям после введения в действие с 01.12.2015 нового Перечня ВАК.

Справка:

1). До 30 ноября 2015 г. действовал Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук, утвержденный решением Президиума Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки России от 19 февраля 2010 г. N 6/6 (далее - Перечень ВАК 2010 г.).

1 декабря 2015 г. вступил в силу перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – Перечень ВАК 2015 г.).

С 1 декабря 2015 г. издания, входившие в Перечень 2010 г., но не вошедшие в Перечень 2015 г., не признаются рецензируемыми научными изданиями, в которых должны публиковаться основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней. Вместе с тем, если на момент выхода публикации в научном издании данное научное издание входило в Перечень 2010 г., такая публикация является опубликованной в рецензируемом научном издании.

(извлечение из письма Департамента аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России от 02.07.2015 № 13-3337 (с изменениями от 17.07.2015) «О Перечне рецензируемых научных изданий»)

2). Издания, текущие номера которых или их переводные версии входят хотя бы в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования Web of Science, Scopus, Astrophysics Data System, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer, Agris или GeoRef (далее – международные базы данных) считаются входящими в Перечень ВАК по отраслям науки, соответствующим их профилю.

(извлечение из письма Департамента аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России Письмо Минобрнауки России от 01.12.2015 N 13-6518 «О Перечне рецензируемых научных изданий»)

Актуальную версию Перечня рецензируемых изданий (перечня ВАК) можно получить на официальном сайте vak.ed.gov.ru в разделе «Нормативно-справочная информация», подраздел «Перечень рецензируемых научных изданий».

Выбор заявляемой научной специальности

4.23. Важным моментом подготовки соискателя является правильный выбор научной специальности, по которой будет осуществляться представление соискателя к ученому званию.

При выборе научной специальности необходимо руководствоваться:

а) соответствием направленности читаемых соискателем курсов лекций или дисциплин, по которым проводятся иные виды занятий, научной специальности;

б) тематикой опубликованных соискателем за последние годы (за 5 лет для профессора и за 3 года для доцента) учебных изданий и научных трудов в рецензируемых изданиях;

в) областям исследований научной специальности в соответствии с ее паспортом.

Соблюдение этих критериев строго контролируется при рассмотрении аттестационного дела в Министерстве образования и науки Российской Федерации.

С паспортами научных специальностей можно ознакомиться на сайте ВАК по адресу vak.ed.gov.ru в разделе «Нормативно-справочная информация», подраздел «Паспорта научных специальностей».

Справка о педагогической работе соискателя.

4.24. Данная справка должна подтверждать правильность выбора заявленной научной специальности. Читаемые дисциплины должны прямо или косвенно относиться к областям исследований, указанным в паспорте данной научной специальности. Направления подготовки и специальности обучаемых соискателем студентов так же должны быть связаны с научной специальностью.

Если указанные требования не выполняются, то такая справка будет работать против соискателя.

Экран подготовки документов к присвоению ученого звания.

4.25. Как показала многолетняя практика, этот вспомогательный документ (форма П10 или Д9) весьма полезен для учета и контроля хода оформления документов сначала самим соискателем звания, а затем и ученым секретарем ГУАП.

Заготовка экрана подготовки документов конкретного соискателя формируется на основании его перечня необходимых документов, согласованного с ученым секретарем ГУАП. Для этого в файле общей формы П10 или Д9 удаляются строки с наименованиями документов, не нужных данному соискателю.

5. Самооценка выполнения соискателем критериев и требований для присвоения соответствующего звания

5.1. Прежде чем объявлять о своих претензиях на ученое звание соискатель должен самостоятельно оценить и проверить выполнение им всех критериев и требований для присвоения соответствующего ученого звания.

Эти требования к соискателям званий профессора и доцента приведены в одноименных документах ГУАП, расположенных в указанных выше папках для соискателей. Более подробное описание этих критериев и требований можно посмотреть в «Положении о присвоении ученых званий», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 №1139 (ред. от 26.03.2016) «О порядке присвоения ученых званий».

5.2. Для проверки выполнения соискателем установленных требований для присвоения звания необходимо заполнить документ «Анкета соискателя звания профессора (доцента)». Форма этого документа размещена в папке соискателя соответствующего звания.

После заполнения формы «Анкета соискателя звания профессора (доцента)» соискатель должен убедиться, что все требования для присвоения соответствующего ученого звания им выполнены (желательно с запасом). После этого можно сообщить о своих намерениях заведующему кафедрой, убедиться в отсутствии у него претензий к выполнению соискателем должностных обязанностей и заручиться его поддержкой в данном вопросе.

6. Допуск к процедуре представления к присвоению ученых званий

6.1. Процедура представления работников ГУАП к присвоению ученых званий предполагает участие в ней значительного числа людей, требует существенных затрат времени и труда. Конечный результат этой работы – присвоение ученого звания соискателю или отказ в этом – зависит от качества подготовки документов аттестационного дела соискателя.

Поэтому к данной процедуре допускаются лица после тщательной проверки правильности оформления комплекта документов соискателя.

6.2. Для получения допуска к процедуре представления к ученому званию соискатель подает на имя ректора ГУАП заявление по форме П8 или Д7, приведенной в соответствующей папке соискателя ученого звания.

К заявлению претендента должны быть приложен комплект документов соискателя с описью документов, подготовленной по форме П9 или Д8.

Заявление должно быть согласовано с заведующим кафедрой, на которой работник ведет педагогическую деятельность, и директором института (деканом факультета или директором филиала), в состав которого входит данная кафедра.

Согласующая виза заведующего кафедрой означает, что прилагаемые документы соискателя прошли предварительную проверку на кафедре.

Согласующая виза директора института (декана факультета или директора филиала), означает отсутствие претензий к качеству исполнения соискателем его должностных обязанностей.

6.3. Прием заявлений о допуске к процедуре представления к ученому званию и прилагаемых документов претендентов осуществляет ученый секретарь ГУАП.

6.4. Документы соискателя сдаются ученому секретарю ГУАП как на бумажном носителе, так и в электронной форме.

На бумажном носителе сдаются:

- копии официальных документов (копия трудовой книжки, копии дипломов о высшем образовании и об ученых степенях, копия аттестата об ученом звании, копия документа о смене фамилии, копии документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, о наличии государственных академических званий, о членстве в творческих союзах и т.п.);

- выписки из приказов о педагогической и научной работе соискателя (в том числе по совместительству) и справки о стаже педагогической работы соискателя на условиях почасовой оплаты труда.

В электронной форме сдаются все документы, составленные самим соискателем по формам ГУАП, что необходимо для оперативного внесения в них замечаний и исправлений.

Комплект бумажных версий документов соискателя сдается в картонной папке с завязками. На обложке папки приводятся фамилия, имя и отчество соискателя, ученое звание, научная специальность, номер кафедры.

6.5. После приема комплекта документов соискателя ученый секретарь проверяет и оценивает:

- соответствие комплекта представленных документов ранее согласованному перечню;

- качество составления и оформления представленных документов;
- выполнение соискателем требований к лицам, претендующим на присвоение данного звания,

При наличии несущественных недостатков в документах соискателя они оперативно исправляются соискателем совместно с ученым секретарем ГУАП. После этого документы распечатываются соискателем, заверяются необходимыми подписями и сдаются ученому секретарю ГУАП.

6.6. О поступившем заявлении соискателя и результатах проверки прилагаемых документов соискателя ученый секретарь докладывает ректору или уполномоченному им проректору по научной и инновационной деятельности.

Ректор (или уполномоченный им проректор по научной и инновационной деятельности) на основании заключения принимает решение о допуске соискателя к процедуре представления к присвоению ученого звания конкурсу либо об отказе в допуске. Данное решение фиксируется в виде резолюции на заявлении соискателя.

Основаниями для отказа в допуске являются:

- невыполнение соискателем требований к лицам, претендующим на присвоение данного звания;
- наличия значительных нарушения в оформлении документов соискателя.

В случае допуска соискателя к процедуре представления к ученому званию ученый секретарь ГУАП передает соискателю его папку с комплектом документов (дело соискателя) для рассмотрения на заседании кафедры и заседании ученого совета института.

6.7. После получения допуска соискатель докладывает об этом своему заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой знакомит с документами соискателя директора института (декана факультета) и согласует с ним даты проведения заседания кафедры и заседания ученого совета института (факультета) по рассмотрению кандидатуры соискателя.

6.8. Соискатель ученого звания вправе снять свою кандидатуру с рассмотрения на любом этапе процедуры представления к званию до принятия Ученым советом ГУАП решения по данному вопросу. Для этого он должен подать ученому секретарю ГУАП соответствующее заявление на имя ректора ГУАП, предварительно ознакомив с ним своего заведующего кафедрой и директора института (декана факультета).

6.9. В случае выявления в документах соискателя недостоверных сведений (об опубликованных соискателем ученого звания учебных изданиях, научных трудах, о читаемых учебных дисциплинах, о стаже научной и педагогической работы и т. п.) кандидатура соискателя снимается с рассмотрения решением ректора на любом этапе процедуры представления. По данному факту проводится служебное разбирательство.

7. Рассмотрение кандидатуры соискателя ученого звания на заседании кафедры

7.1. Для подготовки рассмотрения данного вопроса на заседании кафедры заведующий кафедрой (или назначенный им эксперт из числа наиболее подготовленных профессоров или доцентов кафедры) знакомится с комплектом документов соискателя, его индивидуальным планом преподавателя, другими документами, характеризующими содержание и

результаты учебной, научной, методической, организационной и общественной деятельности соискателя.

По результатам этой работы совместно с соискателем готовится:

1) проект заключения кафедры о полноте выполнения соискателем требований, предъявляемых Положением о присвоении ученых званий к лицам, претендующим на присвоение данного звания;

2) проект справки кафедры о представлении соискателя к присвоению ученого звания по научной специальности.

7.2. В проекте заключения кафедры отражается:

1) качество и эффективность выполнения соискателем обязанностей по занимаемой педагогической должности (профессора или доцента), его трудовая, учебная и исполнительская дисциплина;

2) полнота выполнения критериев присвоения звания профессора (доцента);

3) соответствие заявленной научной специальности профилю научной и учебной деятельности соискателя;

4) достоверность сведений, содержащихся в представленных документах соискателя, которые должны подписываться заведующим кафедрой (это списки опубликованных учебных изданий и научных трудов, справка о педагогической работе соискателя ученого звания);

5) соответствие подготовленных соискателем документов требованиям к их оформлению.

7.3. Проект справки кафедры о представлении соискателя к ученому званию готовится по форме П12 или Д11. Справка подписывается заведующим кафедрой и секретарем кафедры после ее утверждения на заседании кафедры.

7.4. Объявление о заседании кафедры с повесткой дня заседания, содержащей вопрос о представлении соискателя к ученому званию, вывешивается на информационном стенде кафедры) не позже чем за 2 рабочих дня до заседания.

В объявлении указывается, где, у кого и когда можно ознакомиться с комплектом документов соискателя звания до заседания кафедры.

7.5. В заседании кафедры участвуют научно-педагогических работники кафедры.

Перед началом заседания кафедры проводится регистрация присутствующих в регистрационном листе.

Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей научно-педагогических работников кафедры.

7.6. Если соискатель является заведующим кафедрой, то рассмотрение его кандидатуры на заседании кафедры проводится под председательством директора института (декана факультета, директора филиала).

Если же соискатель является одновременно и заведующим кафедрой и директором института (деканом факультета, директором филиала), то на заседании кафедры председательствует назначенный представитель ученого совета института (факультета, филиала).

7.7. Процедура рассмотрения кандидатуры соискателя на заседании кафедры включает в себя:

- заслушивание отчета соискателя о результатах его работы на должности профессора (доцента) и о подготовленном комплекте документов соискателя;
- ответы соискателя на возникшие вопросы;
- выступление заведующего кафедрой или назначенного эксперта с оценкой возможности представления соискателя к присвоению ученого звания;
- выступления членов кафедры по кандидатуре соискателя.

7.8. По результатам рассмотрения кандидатуры соискателя кафедра принимает решение по схеме, приведенной в примерной форме П11 или Д10.

Решение кафедры принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

7.9. Соискатель ученого звания, не получивший рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в процедуре представления к званию.

7.10. Результаты рассмотрения кандидатуры соискателя оформляются протоколом заседания кафедры. К протоколу прилагается регистрационный лист участников заседания кафедры.

7.11. Выписка из протокола заседания кафедры о результатах рассмотрения кандидатуры соискателя оформляется в соответствии с примерной формой П11 или Д10.

7.12. Выписка из протокола вместе со справкой кафедры о представлении соискателя к присвоению ученого звания приобщается к делу соискателя ученого звания и вносится в опись документов дела.

Не позднее двух рабочих дней после заседания кафедры дело соискателя передается в ученый совет института (факультета).

8. Рассмотрение кандидатуры соискателя ученого звания на заседании ученого совета института (факультета, филиала)

8.1. Объявление о заседании ученого совета с повесткой дня заседания, содержащей вопрос о представлении соискателя к ученому званию, вывешивается на информационном стенде ученого совета института (факультета) не позже чем за 3 рабочих дня до заседания.

В объявлении указывается, где, у кого и когда можно ознакомиться с комплектом документов соискателя звания до заседания ученого совета.

8.2. Соискатель звания имеет право присутствовать на заседании ученого совета при рассмотрении его кандидатуры.

Отсутствие соискателя на заседании ученого совета не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры.

8.3. Перед началом заседания ученого совета проводится регистрация присутствующих членов совета в регистрационном листе.

Заседание ученого совета правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей членов ученого совета.

8.4. На заседании ученого совета с сообщением о представлении соискателя к ученому званию выступает заведующий его кафедрой. В сообщении дается характеристика ра-

боты соискателя в должности профессора (или доцента), докладывается ход и результаты рассмотрения данного вопроса на заседании кафедры.

Если соискатель является заведующим кафедрой, то с сообщением выступает председательствовавший на этом заседании или заместитель заведующего кафедрой.

Если соискатель является одновременно и заведующим кафедрой и директором института (деканом факультета, директором филиала), то рассмотрение его кандидатуры на заседании ученого совета проводится под председательством проректора по научной и инновационной деятельности или проректора по учебно-воспитательной работе.

8.5. По результатам обсуждения кандидатуры соискателя ученый совет своим решением рекомендует (или не рекомендует) ученому совету ГУАП представить соискателя к присвоению заявленного ученого звания.

Решение ученого совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании.

8.6. Соискатель ученого звания, не получивший рекомендации ученого совета института (факультета, филиала), имеет право на рассмотрение его кандидатуры на заседании ученого совета ГУАП.

8.7. Результаты рассмотрения кандидатуры соискателя ученым советом института (факультета, филиала) оформляются протоколом заседания ученого совета.

8.8. Ученый секретарь ученого совета института оформляет выписку из протокола по данному вопросу. Примерная форма такой выписки приведена в формах П13 и Д12.

Выписка из протокола помещается в дело соискателя и вносится в опись дела.

8.9. Не позднее двух рабочих дней после заседания ученого совета дело соискателя передается ученому секретарю ГУАП.

9. Рассмотрение вопроса о представлении к присвоению ученого звания на заседании ученого совета ГУАП

9.1. После получения дела соискателя ученого звания из ученого совета факультета (института, филиала) ученый секретарь ГУАП проверяет готовность дела к рассмотрению на заседании ученого совета ГУАП. О результатах проверки он докладывает ректору - председателю ученого совета ГУАП, который принимает решение о включении данного вопроса в повестку дня заседания ученого совета ГУАП.

9.2. О дате и времени рассмотрения кандидатуры соискателя на заседании Ученого совета ГУАП соискатель извещается ученым секретарем ГУАП.

9.3. Объявление о заседании ученого совета ГУАП с повесткой дня заседания, содержащей вопрос о представлении соискателя к присвоению ученого звания, размещается ученым секретарем ГУАП на информационном стенде Ученого совета и на сайте ГУАП не позднее чем за 7 дней до заседания.

9.4. Члены ученого совета ГУАП могут ознакомиться с комплектом документов соискателя звания за два дня до заседания ученого совета.

9.5. Соискатель звания имеет право присутствовать на заседании ученого совета ГУАП при рассмотрении его кандидатуры, давать необходимые разъяснения и выступать до вынесения решения о проведении голосования.

Отсутствие соискателя на заседании ученого совета не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры.

9.6. Перед началом заседания ученого совета проводится регистрация присутствующих членов ученого совета.

Заседание Ученого совета правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей от списочного состава ученого совета.

9.7. Рассмотрение вопроса о представлении к присвоению ученого звания на заседании ученого совета ГУАП включает заслушивание сообщения проректора по научной и инновационной деятельности о кандидатуре соискателя, о представленных им документах, о рассмотрении данного вопроса на заседании кафедры и на заседании ученого совета института (факультета, филиала) и о принятых решениях, ответы на вопросы членов ученого совета, выступления по кандидатуре соискателя и голосование.

9.8. Решение ученого совета ГУАП о представлении соискателя к присвоению ученого звания принимается тайным голосованием.

9.9. Форма бюллетеня для тайного голосования содержит два варианта голосования: «За» и «Против». Голосование осуществляется вычеркиванием ненужного варианта.

Бюллетень, в котором после голосования оставлены или вычеркнуты оба слова («За» и «Против»), считается недействительным.

9.10. Если соискатель ученого звания является членом учёного совета ГУАП, то он вправе участвовать в голосовании, но не может входить в состав счётной комиссии.

9.11. Решение ученого совета ГУАП о представлении соискателя к присвоению ученого звания считается положительным, если за него проголосовало не менее двух третей членов совета, участвовавших в этом заседании.

9.12. В случае отрицательного решения ученого совета ГУАП документы соискателя остаются в делах ученого совета.

10. Формирование аттестационного дела соискателя и отправка его в Министерство образования и науки Российской Федерации

10.1. При положительном решении ученого совета ГУАП ученый секретарь готовит два комплекта аттестационных документов в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2014 № 1620 (ред. 09.06.2016) «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента».

В случае необходимости к этой работе привлекается и соискатель ученого звания.

10.2. Первый комплект документов (аттестационное дело соискателя ученого звания) направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации.

10.3. Второй комплект аттестационных документов соискателя хранится в делах ученого совета ГУАП в течение срока, установленного с инструкцией по делопроизводству, а затем передается в архив.
