

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 14 июня 2002 г. N 2235

**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. N 194 "Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 14, ст. 1302) и в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.04.2002 N 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. N 14 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 16 февраля 1996 г., рег. N 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 N 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. N 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 N 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 N 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 принятыми в данном высшем учебном заведении или учреждении повышения квалификации правилами делопроизводства и находятся в ученом совете образовательного учреждения до принятия Минобразованием России соответствующего 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 N 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, N телефона).

В состав аттестационных документов входят:

- заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- справка по представлению соискателя по формам N 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 N 2 или N 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 N 17 приложения (представляется по необходимости) (1 экз.);
- список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме N 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 N 18 или N 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 конкретной отрасли 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 конкретной отрасли знаний (для профессора - не менее 3-х, для доцента - не менее 2-х).

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

1.6. Документы соискателя ученого звания, направляемые в Минобразование 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 кафедра, по которой осуществлено представление.

На папке аттестационных документов, направляемых повторно (после внесения соответствующих исправлений по замечаниям Минобразования 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 Минобразовании 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 Минобразованием России по ходатайству организации, где работает соискатель, или по его заявлению.

Для признания и установления эквивалентности документов о присвоении ученых званий в Минобразование 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 N 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 N 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 Минобразованием России.

2.3. 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 настоящей Инструкции).

Решение о переподготовке принимается Минобразованием 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 Минобразованием России.

3.2. Аттестат выписывается на имя аттестованного работника на основании принятого Минобразованием 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 Минобразования России.

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

3.3. Аттестаты выдаются в Минобразовании 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 предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

3.4. В случае утраты выданного аттестата о присвоении ученого звания по решению Минобразования 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 Минобразование России направляются:

- личное заявление аттестованного в ученом звании, объясняющее обстоятельства утраты аттестата с указанием даты и номера решения 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 Минобразованием 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. Решения о лишении ученых званий принимаются Минобразованием 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 Минобразованием 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), докладывается 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 неиспользованные (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 N 2 или N 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. Минобразование 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 Минобразованием России соответствующего решения.

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

Ученый совет после получения информации о принятом окончательном решении Минобразования 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 Минобразованием 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 Минобразованием России.

Аттестационные документы, направляемые в Минобразование 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 Минобразование России аттестационных документов научно-педагогического работника, представленного к восстановлению соответствующего ученого звания, указываются обстоятельства и основания постановки данного вопроса перед Минобразованием России.

4.8. На основании принятого Минобразованием 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 Минобразования 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 Минобразования 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 Минобразования России. При необходимости к апелляции прилагаются дополнительные материалы, характеризующие научно-педагогическую деятельность аттестуемого работника.

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

Приложение
к Инструкции

Форма N 1

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Для тайного голосования на заседании ученого совета
(наименование образовательного учреждения)
(дата заседания и N 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
--	--	--------------

- Примечания. 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".

Форма N 2

ПРОТОКОЛ N _____
 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 N _____).

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

Форма N 3
 (электронное голосование)

ПРОТОКОЛ N _____
 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 N _____).

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. Характер аттестации указывает ее вид:

присвоение ученого звания;

переаттестация в ученом звании;

лишение (восстановление) ученого звания.

Форма N 4
На общих основаниях

(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. N _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения)
от (дата) N _____ назначен(а) на должность (указываются 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 N _____ 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
_____ аспирантов / соискателей и _____ докторанта

(докторантов) .

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

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в
2. _____ предыдущем случае)
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 форме, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

Форма N 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. N _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) N _____ назначен(а) на должность (указываются 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 N _____ 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.

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 руководителя - _____ к.н.

В настоящее время осуществляет научное руководство _____ аспирантами / 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
2. _____
3. _____

уточнением авторского
участия)

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в
2. _____ предыдущем случае)
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 форме, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

Форма N 6
Для работников искусств

(Наименование высшего учебного заведения или учреждения
повышения квалификации)

СПРАВКА

О (указывается характер аттестации) (Ф.И.О. полностью)
УЧЕНОГО ЗВАНИЯ ПРОФЕССОРА ПО КАФЕДРЕ (ее наименование)

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) N _____ 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 N _____ 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.)

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, гастрольные 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 форме, 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 N 4 или N 5 настоящего приложения.

Форма N 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)

Рег. N _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения)
от (дата) N _____ 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 N _____ 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.)

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

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в
2. _____ предыдущем случае)
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 форме, 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 ДОЦЕНТА ПО КАФЕДРЕ (ее наименование)

Рег. N _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения)
от (дата) N _____ 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 N _____ 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.

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

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в
2. _____ предыдущем случае)
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 форме, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

Форма N 9
В виде исключения

(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. N _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения)
от (дата) N _____ 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 N _____ 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 (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 - высококвалифицированных 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,
2. _____ включенные в прилагаемый к
3. _____ справке список опубликованных трудов, с указанием полных библиографических данных, объема (п.л. или стр.) и уточнением авторского участия)

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в
2. _____ предыдущем случае)
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 форме, через 1,5 интервала, ярким шрифтом, объемом не более трех машинописных страниц и не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

Форма N 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. N _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) N _____ 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 N _____ 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 форме, 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 N 12 или N 13 настоящего приложения.

Форма N 11
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 ДОЦЕНТА ПО КАФЕДРЕ (ее наименование)

Рег. N _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) N _____ 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 N _____ 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 получения).

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

б) научные работы:

1. _____ (указываются так же, как и в
2. _____ предыдущем случае)
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
Ученый секретарь ученого совета
Руководитель кадровой службы

(подписи
с расшифровкой)

(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 форме, 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 N 4 или N 5 настоящего приложения.

Форма N 12
Для деканов факультетов

(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. N _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения)
от (дата) N _____ 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 N _____ от
(дата)).

Основные сведения о соискателе

Далее в соответствии с установленными формами справок N 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) 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 форме, 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 N 4, или N 5, или N 8 настоящего приложения.

Форма N 13
Для руководителей филиалов
или институтов

(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. N _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения) от (дата)
N _____ назначен(а) на должность (название 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 N _____ от (дата)) .

Основные сведения о соискателе

Далее в соответствии с установленными формами справок N 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) 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 форме, 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 N 4, или N 5, или N 8 настоящего приложения.

Форма N 14
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. N _____

Представление

Приказом по (наименование учебного заведения) от (дата)
N _____ назначен(а) на должность (название 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 N _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

Далее в соответствии с установленными формами справок N 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) 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 форме, 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 N 4, или N 5, или N 8 настоящего Приложения.

Форма N 15
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. N _____

Представление

Приказом (наименование министерства, ведомства) от (дата)
N _____ утвержден(а) в должности (название должности) по
трудоу 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 N _____ от (дата)).

Основные сведения о соискателе

Далее в соответствии с установленными формами справок N 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
"трудоу 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 форме, 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 N 4, или N 5, или N 8 настоящего приложения.

СПИСОК
НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ

(Ф.И.О. соискателя полностью)

N п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы

Соискатель : (подпись)

Список верен:

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

Ученый секретарь ученого совета (подпись с расшифровкой)

(Гербовая печать) (Дата)

Примечания. 1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций 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 (образовательного 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; номера 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.

Форма N 17

СПРАВКА
О СТАЖЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СОИСКАТЕЛЯ НА УСЛОВИЯХ
ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

1. Приказом по (наименование учебного заведения, подразделения) от (дата) N _____ 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)

Форма N 18
Для работников искусств

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

Ученый секретарь ученого _____ (подпись с расшифровкой)
 совета

(Гербовая печать) _____ (Дата)

Форма N 19
 Для работников искусств

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

Ученый секретарь _____ (подпись с расшифровкой)
 ученого совета

(Гербовая печать) _____ (Дата)

Примечание. В графе "Категория лауреатства или премии" указывается (международный, всероссийский или региональный), а также место проведения.

Форма N 20

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ РЕГИСТРАЦИОННО-УЧЕТНОЙ КАРТОЧКИ

РЕГИСТРАЦИОННО-УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА		/ \ / \
		9
Ф.И.О. Иванов Иван Иванович	Рег. N	9

Год рождения 1942 45 мм <----->	Гражданство гражданин России 60 мм <----->	Дата поступления 50 мм <----->	15	105 мм
Московский государственный университет			9	
Соискатель ученого звания профессор 70 мм <----->	По кафедре "электронные приборы" 85 мм <----->		18	
Присуждена ученая степень, звание			9	
к.т.н.	МГТУ им. Баумана	1969 г.	9	
доцент / с.н.с. ВАК СССР		1972 г.	9	
д.т.н.	ВАК России	1993 г.	9	
профессор			9 \ / \ /	
155 мм <----->				