

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 05.05.2026 13:38:24
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Приложение 1
к приказу ректора
от «29» апреля 2026 г.
№ 368-ОД

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии
имени Н. И. Вавилова»**

РЕГЛАМЕНТ
подготовки и прохождения аттестационных дел
ФГБОУ ВО Вавиловский университет по представлению
соискателей к присвоению ученых званий

Саратов 2026

Содержание

1. Общие положения	3
2. Подготовительная работа ученого совета	3
3. Прохождение дел на кафедре	4
4. Прохождение дел на ученом совете университета	4
5. Оформление аттестационных дел	6
Приложения	7
Лист согласования	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Представление соискателей к присвоению ученого звания профессора и доцента по научным специальностям осуществляется в соответствии с Положением о присвоении ученых званий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2023 г. № 1746, и Административным регламентом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги «Присвоение ученых званий профессора и доцента», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 декабря 2025 г. № 1042 и зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации от 3 февраля 2026 г. № 85209.

Настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки и прохождения аттестационных дел в Университете в соответствии с Уставом и Положением об Ученом совете университета.

2. ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА УЧЕНОГО СОВЕТА

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

- размещение информации и нормативных документов на официальном сайте ФГБОУ ВО Вавиловский университет в разделе «Об университете» – «Структура» на странице «Ученый совет».

- нормативный локальный акт о порядке прохождения аттестационных дел по представлению соискателей к присвоению ученых званий (Регламент ФГБОУ ВО Вавиловский университет);

- образец аттестационного дела соискателя ученого звания на электронном и бумажном носителе;

- устная информация и консультации для соискателей ученых званий;

- другие информационные материалы, стимулирующие и целенаправленно определяющие деятельность соискателей по их представлению к присвоению ученого звания.

Ученый секретарь ученого совета университета совместно с соискателем ученого звания осуществляют подготовку необходимых документов на заседание ученого совета в соответствии с действующими аттестационными требованиями.

3. ПРОХОЖДЕНИЕ ДЕЛ НА КАФЕДРЕ

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

Заявление и аттестационные документы рассматриваются на заседании кафедры и по результатам их обсуждения принимается решение с мотивированным заключением о возможности представления соискателя к присвоению ученого звания по научной специальности. Заявление визируется заведующим кафедрой и делается соответствующая выписка из протокола заседания кафедры.

Данное заявление с приложенной выпиской и мотивированным заключением визируется директором института и передается соискателем на подпись ректору (проректору по учебной работе) для последующего рассмотрения вопроса на ученом совете университета.

4. ПРОХОЖДЕНИЕ ДЕЛ НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ УНИВЕРСИТЕТА

Ученый секретарь ученого совета принимает подписанное ректором (проректором) заявление и другие необходимые документы соискателя (п. 25 Административного регламента, таблица № 2 приложения), а также копии документов, подтверждающих сведения, содержащиеся в Запросе о предоставлении Услуги «Присвоение ученых званий профессора и доцента» (приложение 2). Далее ученый секретарь проверяет их на соответствие нормативным требованиям в сфере аттестации научно-педагогических работников и включает вопрос в повестку дня предстоящего заседания ученого совета. Предложения по формированию повестки дня подаются ученому секретарю не позднее 15 дней до даты заседания ученого совета для своевременного ознакомления с документами соискателя и соответствующего оформления материалов (согласование повестки дня, подготовка бюллетеней для тайного голосования, оформление информации о кандидатурах соискателей и презентации в виде демонстрационных таблиц или слайдов).

Основным интегрирующим документом, характеризующим соискателя, является Запрос о предоставлении Услуги «Присвоение ученых званий профессора и доцента», который готовится им предварительно в одном экземпляре без результатов голосования по форме №1...6 приложения к Административному регламенту. При необходимости подтверждения научного и педагогического стажа соискателя дополнительно представляются копии приказов о работе по совместительству и другие документы.

На одно заседание ученого совета планируется, как правило, не более 5 аттестационных дел. Повестка дня заседания ученого совета формируется ученым секретарем и после согласования с соответствующими проректорами

представляется на утверждение председателю ученого совета не позднее чем за 3 дня до даты заседания.

Перед заседанием ученого совета технический секретарь проводит регистрацию присутствующих членов ученого совета в явочном листе под роспись. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов утвержденного приказом количественного состава ученого совета. Кворум уточняется по ведомости на выдачу баллотировочных бюллетеней членам ученого совета и окончательно устанавливается после подачи голосов по числу участвовавших в голосовании.

Соискатели, как правило, должны присутствовать на заседании ученого совета при обсуждении своих кандидатур, отвечать на вопросы и давать необходимые разъяснения.

Представление соискателей ученому совету проводит ученый секретарь. Он знакомит членов ученого совета и присутствующих на заседании лиц с установленными аттестационными требованиями и материалами, характеризующими соискателя. По представленным материалам организуется свободное обсуждение и баллотировка соискателей.

Баллотировочные бюллетени для тайного голосования готовятся заранее на каждого баллотирующегося по общепринятой форме (приложение 3).

Ученый совет избирает открытым голосованием простым большинством счетную комиссию (не менее трех человек). Члены ученого совета, баллотирующиеся на данном заседании, имеют право участвовать в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума, но не могут быть включены в состав счетной комиссии. Счетная комиссия выдает членам ученого совета под расписку в специальной ведомости заготовленные баллотировочные бюллетени. Не розданные бюллетени остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой.

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

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

По завершении голосования счетная комиссия проводит подсчет результатов голосования по каждой кандидатуре и оформляет соответствующие протоколы (приложение 4). Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на заседании ученого совета. Решение, принятое ученым советом на основании результатов голосования, протоколируется. Решение ученого совета считается положительным, если за него проголосовало не менее 2/3 членов совета, участвовавших в голосовании.

Счетная комиссия после подведения итогов голосования опечатывает все баллотировочные бюллетени, в том числе не розданные с пометкой, в отдельные пакеты (конверты) по каждой кандидатуре и возвращает их

ученому секретарю ученого совета на хранение (3 года по номенклатуре дел, ст. 656 ТП).

В соответствии с письмом Минобрнауки России от 28.04.2020 г. № МН-20/1647 с учетом требований Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» допускается голосование на ученом совете в дистанционном режиме. Тайна голосования при этом обеспечивается путем использования свободно распространяемых сервисов опроса.

5. ОФОРМЛЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ДЕЛ

При положительном решении ученого совета о представлении соискателя к присвоению ученого звания ученый секретарь организует представление аттестационных дел в Минобрнауки России в электронном виде посредством введенного в эксплуатацию модуля ФИС ГНА.

Копии представленных соискателем документов и распечатанный Запрос о предоставлении Услуги «Присвоение ученых званий профессора и доцента» брошюруются в аттестационное дело (скоросшиватель с титульным листом на лицевой стороне обложки) со сквозной нумерацией листов и прилагаемой описью, которое остается в ученом совете и хранится в течение 10 лет.

Контроль за прохождением документов в Минобрнауки России (до 80 рабочих дней со дня регистрации) осуществляется ученым секретарем по ФИС ГНА и информации на официальном сайте Министерства (ВАК) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае успешного рассмотрения аттестационного дела делается реестровая запись о присвоении соискателю ученого звания доцента или профессора, вносимая в реестр аттестатов о присвоении ученых званий и сведений о присвоенных ученых званиях, формируемый в ФИС ГНА. Соискатель по желанию может получить выписку из данного реестра путем обращения к ученому секретарю Ученого совета.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Вавиловский
университет 29.04.2026 года
(протокол № 10)

Ректору ФГБОУ ВО
Вавиловский университет,
председателю ученого совета
Д.А. Соловьеву

фамилия, имя, отчество соискателя

ученая степень, должность, кафедра

Заявление

Прошу рассмотреть на ученом совете университета мои документы
для представления к присвоению ученого звания доцента (профессора)
по научной специальности _____
шифр и наименование научной специальности

Подпись
Дата

виза зав. кафедрой

виза директора

Перечень

документов для присвоения ученых званий профессора и доцента
(в соответствии с Административным регламентом, вступившим в силу с 01.03.2026 г.)

Наименование документов	Профессор	Доцент
1. Запрос о предоставлении Услуги «Присвоение ученых званий профессора и доцента»	Форма № 1 (в формате Word)	Форма № 2 (в формате Word)
2. Копия трудовой книжки и выписки из приказов о работе по совместительству (при наличии), либо Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	В бумажном виде	
3. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов	В бумажном и электронном виде (в формате pdf)	
4. Копия диплома о высшем образовании	В бумажном виде	
5. Копии документов о научных степенях и званиях	Диплом доктора наук + аттестат доцента (в бумажном виде)	Диплом кандидата наук (в бумажном виде)
6. Копии дипломов лиц, у которых соискатель ученого звания профессора был научным руководителем	В бумажном виде	—
7. Опись документов в деле	В бумажном виде	
8. Заявление соискателя ученого звания	В бумажном виде	
9. Выписка из протокола заседания кафедры с мотивированным заключением	В бумажном виде	
10. Согласие на обработку персональных данных	В бумажном виде	

Скоросшиватель картонный – 1 шт. (1 экземпляр аттестационного дела в архив университета)

Для лиц, претендующих на присвоение ученых званий в области физической культуры и спорта Запрос о предоставлении Услуги «Присвоение ученых званий профессора и доцента» заполняется по форме №5 или №6, дополнительно представляются копии документов, подтверждающих достижения и заслуги соискателя или подготовленных им лиц, являющихся чемпионами или призерами федерального и международного уровней.

<p align="center">Баллотировочный бюллетень для тайного голосования на заседании ученого совета ФГБОУ ВО Вавиловский университет 29.04.2026 г. протокол № 1 по аттестации в ученом звании доцента по научной специальности 5.2.3 – Региональная и отраслевая экономика</p>		
Фамилия, имя, отчество	Характер аттестации	Результаты голосования
Иванов Иван Иванович	Присвоение ученого звания	За Против

Примечание:

При голосовании в дистанционном режиме бюллетень-анкета предусматривает ответы в соответствии с Административным регламентом:

«За» – _____;

«Против» – _____;

«Воздержался» – _____.

ПРОТОКОЛ № ____
заседания счетной комиссии ученого совета
Саратовского государственного университета генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И.Вавилова

Представлен ученым советом ФГБОУ ВО Вавиловский университет на заседании 29 апреля 2026 г.

Присутствовало на заседании _____ из 47 членов ученого совета.

Ученый совет утвержден 19 мая 2023 г., приказ № 428-ОД.

Баллотировался **Иванов Иван Иванович** на присвоение ученого звания **доцента** по научной специальности **5.2.3 – Региональная и отраслевая экономика**.

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«За» – _____

«Против» – _____

«Недействительных бюллетеней» – _____

Члены счетной комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

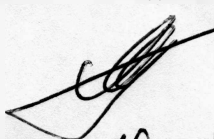
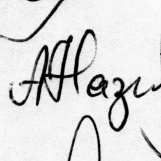
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Регламента подготовки и прохождения аттестационных дел
ФГБОУ ВО Вавиловский университет по представлению соискателей
к присвоению ученых званий

Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Проректор по учебной работе, заместитель председателя ученого совета	С.А. Макаров	
Начальник юридического отдела	А.Ю. Назинцева	
Ученый секретарь ученого совета	А.М. Марадудин	