



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(Минобрнауки России)

П Р И К А З

“ 08 ” декабря 2006 г.

№ 307

**(Зарегистрирован Минюстом России 17.01.2007,
регистрационный № 8787)**

**Об утверждении Административного регламента
Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
по исполнению государственной функции
по признанию документов об ученых званиях
по кафедре, полученных за рубежом**

В соответствии с пунктом 7 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по исполнению государственной функции по признанию документов об ученых званиях по кафедре, полученных за рубежом.

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2007 года.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Свиначенко А.Г.

Министр

А. Фурсенко

Утвержден приказом
Минобрнауки России
от 8 декабря 2006 г. № 307

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
по исполнению государственной функции
по признанию документов об ученых званиях
по кафедре, полученных за рубежом

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по исполнению государственной функции по признанию документов об ученых званиях по кафедре, полученных за рубежом (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность действий Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) при осуществлении полномочий по признанию документов об ученых званиях по кафедре, полученных за рубежом.

2. Исполнение государственной функции по признанию документов об ученых званиях по кафедре, полученных за рубежом (далее – государственная функция), осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4137; 2001, № 1, ст. 20);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 300 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 26, ст. 2670);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194 «Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 14, ст. 1302; 2006, № 17, ст. 1881);

приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 июня 2002 г. № 2235 «Об утверждении Инструкции по применению Положения о порядке присвоения ученых званий (профессора по кафедре и доцента по кафедре)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2002 г., регистрационный № 3636. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 35).

3. Исполнение государственной функции осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими Рособнадзора (далее – специалисты).

В исполнении государственной функции участвует Аттестационная комиссия по вопросам присвоения ученых званий профессора по кафедре и доцента по кафедре (далее – Аттестационная комиссия), созданная приказом Рособнадзора.

Членами Аттестационной комиссии являются руководители образовательных организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), имеющих государственную аккредитацию, специалисты Российской академии наук и отраслевых академий наук, имеющих государственный статус, представители федеральных органов государственной власти. Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы входящие в ее состав руководители образовательных организаций и специалисты академий наук обеспечивали компетентное рассмотрение документов об ученых званиях различных профилей.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4. Характеристика получателей результатов исполнения государственной функции

4.1. В качестве соискателя выступает физическое лицо, которое является обладателем полученного за рубежом документа об ученом звании, представленного к признанию (далее – документ, представленный к признанию), и желает осуществить признание указанного документа в соответствии с ученым званием по кафедре в Российской Федерации.

4.2. В качестве заявителя (получателя результата исполнения государственной функции) выступает лицо, обратившееся в Рособрнадзор:

соискатель, если обращение в Рособрнадзор осуществлено соискателем в форме заявления (без представления ходатайства ученого совета организации, в которой работает соискатель);

организация, в которой работает соискатель, если обращение в Рособрнадзор осуществлено организацией в форме ходатайства ученого совета.

5. Конечным результатом исполнения государственной функции может являться:

выдача свидетельства об установлении эквивалентности документа, представленного к признанию (далее – свидетельство об эквивалентности);

выдача решения об отказе в признании документа, представленного к признанию.

6. Порядок информирования об исполнении государственной функции

6.1. Почтовый адрес Рособрнадзора:

127994, Москва, ул. Садовая-Сухаревская, 16, Рособрнадзор.

6.2. Информация об исполнении государственной функции предоставляется в Управлении организации и контроля в сфере аттестации научных и научно-педагогических работников Рособрнадзора с использованием информационных стендов, по справочному телефону, а также на официальном интернет-сайте Рособрнадзора <http://www.obrnadzor.gov.ru>.

Справочный телефон Управления организации и контроля в сфере аттестации научных и научно-педагогических работников Рособрнадзора – (495) 208-61-21.

Адрес электронной почты Управления организации и контроля в сфере аттестации научных и научно-педагогических работников Рособрнадзора: Gos_att_np@obrnadzor.gov.ru.

6.3. Заявитель может получить информацию о поступлении его документов, о завершении рассмотрения документов или о продлении срока рассмотрения документов по телефону (495) 208-72-69.

6.4. Консультации по процедуре исполнения государственной функции могут быть получены путем обращения в Управление организации и контроля в сфере аттестации научных и научно-педагогических работников Рособрнадзора:

в устной форме: по телефону; при личном приеме;

в письменной форме: обращение с доставкой по почте или курьерским способом; обращение по электронной почте; обращение на официальный интернет-сайт Рособрнадзора (раздел «Вопросы-ответы»).

6.4.1. Устные консультации даются:

понедельник, вторник, среда, четверг	– с 9.00 до 17.30,
пятница	– с 9.00 до 16.30,
обеденный перерыв	– с 12.00 до 13.00.

Телефон для обращения за консультациями: (495) 208-72-69.

6.4.2. Если обращение за консультацией осуществляется по телефону, предельное время ожидания ответа составляет 10 минут.

6.4.3. Обращение для личного приема может быть произведено непосредственно при приходе заявителя в Рособрнадзор или с предварительной записью по телефону.

Телефон для предварительной записи на прием: (495) 208-61-21.

При предварительной записи на прием предельное время ожидания в очереди составляет, как правило, не более 15 минут.

6.4.4. Обращение в письменной форме с доставкой курьерским способом может быть представлено в Рособрнадзор:

понедельник, вторник, среда, четверг	– с 9.00 до 17.30,
пятница	– с 9.00 до 16.30,
обеденный перерыв	– с 12.00 до 13.00.

Телефон для справок по доставке обращений: (495) 208-69-40.

6.4.5. Если обращение за консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Рособрнадзоре.

7. Порядок исполнения государственной функции

7.1. Для получения результата исполнения государственной функции заявитель представляет в Рособрнадзор документы, указанные в п. 7.3 настоящего Регламента.

Документы могут быть присланы по почте или сданы в Рособрнадзор.

Прием документов производится:

понедельник, вторник, среда, четверг	– с 9.00 до 17.30,
пятница	– с 9.00 до 16.30,
обеденный перерыв	– с 12.00 до 13.00.

7.2. Процедура исполнения государственной функции различается в зависимости от наличия или отсутствия договора (протокола, соглашения) о признании документов об ученых званиях между Российской Федерацией и государством, в котором получен документ об ученом

звании, применимого к документу, представленному к признанию (далее – договор, применимый к документу, представленному к признанию).

Исполнение государственной функции осуществляется:

путем принятия решений на основе установления эквивалентности документов об ученых званиях, полученных в государствах, с которыми у Российской Федерации имеются договоры, применимые к документам, представленным к признанию, без переаттестации лиц, имеющих ученые звания;

путем принятия решений на основе установления эквивалентности документов об ученых званиях, полученных в государствах, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры, применимые к документам, представленным к признанию, по результатам переаттестации лиц, имеющих ученые звания (далее – переаттестация соискателя).

7.3. Перечень представляемых документов

1) Ходатайство ученого совета образовательной организации высшего профессионального образования или дополнительного профессионального образования, в которой работает соискатель, подписанное руководителем образовательной организации или его заместителем и заверенное печатью образовательной организации.

Если соискатель не является работником образовательной организации высшего профессионального образования или дополнительного профессионального образования, ходатайство ученого совета образовательной организации не представляется.

2) Заявление соискателя о признании документа, представленного к признанию, в соответствии с установленным в Российской Федерации ученым званием по кафедре (форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту).

3) Заверенная в установленном порядке копия документа, представленного к признанию; заверенный в установленном порядке перевод документа, представленного к признанию, на русский язык.

4) Заверенный в установленном порядке перевод положения о государственной системе аттестации научно-педагогических работников в иностранном государстве, в котором получен документ, на русский язык (при наличии указанной системы в иностранном государстве).

Представление перевода положения о государственной системе аттестации научно-педагогических работников необходимо только при отсутствии договора, применимого к документу, представленному к признанию.

5) Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ соискателя (форма списка приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту) или список основных творческих работ соискателя (форма списка приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту).

6) Документы об ученых степенях и ученых званиях (помимо документа, представленного к признанию).

По каждому из указанных документов представляются заверенные в установленном порядке:

копия документа;

перевод документа на русский язык;

копия свидетельства об эквивалентности документа (при необходимости).

7) Заверенные в установленном порядке копии документов о званиях заслуженного деятеля (в области культуры, искусства, физического воспитания, спорта); заверенные в установленном порядке переводы указанных документов на русский язык (представляются при наличии указанных документов).

Представление документов, указанных в пп. 5-7, необходимо только при отсутствии договора, применимого к документу, представленному к признанию:

при непредставлении заверенного в установленном порядке перевода положения о государственной системе аттестации научно-педагогических работников в иностранном государстве на русский язык (в том числе при отсутствии указанной системы в иностранном государстве);

при несоответствии требований, предъявляемых в иностранном государстве к соискателям указанного в документе ученого звания, требованиям, установленным в Российской Федерации.

7.4. На каждого соискателя, обратившегося в Рособрнадзор, формируется аттестационное дело, которое включает в себя следующие материалы:

документы, представленные при обращении за исполнением государственной функции;

ответ государственного органа управления системой аттестации научно-педагогических работников иностранного государства, в котором получен документ, представленный к признанию, или ответ образовательной организации, выдавшей документ, представленный к признанию, на запрос о выдаче документа соискателю (при отсутствии легализации документа, представленного к признанию) (далее – ответ государственного органа или образовательной организации);

справка о результатах анализа аттестационного дела (при переаттестации соискателя);

проект решения Аттестационной комиссии (при переаттестации соискателя);

выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии (при переаттестации соискателя);

экспертное заключение внешней экспертизы (при проведении внешней экспертизы высшим учебным заведением);

приказ Рособрнадзора (выписка) о признании или об отказе в признании документа, представленного к признанию;

копии писем, направленных Рособрнадзором в адрес физических и (или) юридических лиц в процессе исполнения государственной функции, копии ответов указанных лиц.

8. Требования к удобству и комфорту мест исполнения государственной функции.

8.1. Прием документов от заявителей осуществляется на первом этаже административного здания Рособрнадзора.

8.2. Для обеспечения получения информации заявителями в помещениях Управления организации и контроля в сфере аттестации научных и научно-педагогических работников Рособрнадзора, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды.

8.3. Места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и ручками (для записи информации, написания заявлений).

9. На информационных стендах в местах исполнения государственной функции и на официальном интернет-сайте Рособрнадзора www.obrnadzor.gov.ru размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке исполнения государственной функции;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции;

перечень международных договоров (соглашений, протоколов) Российской Федерации о признании документов об ученых званиях;

перечень представляемых документов, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов.

10. Получение результатов исполнения государственной функции

10.1. Выдача свидетельства об эквивалентности заявителю или соискателю осуществляется в Управлении организации и контроля в сфере аттестации научных и научно-педагогических работников Рособрнадзора:

понедельник, вторник, среда, четверг	– с 9.00 до 17.30,
пятница	– с 9.00 до 16.30,
обеденный перерыв	– с 12.00 до 13.00.

Решение об отказе в признании документа, представленного к признанию, направляется по почте в адрес заявителя и соискателя.

10.2. Срок ожидания выдачи свидетельства об эквивалентности или решения об отказе в признании документа, представленного к признанию:

при наличии договора, примененного к документу, представленному к признанию (при принятии решения по вопросу о признании документа без переаттестации соискателя):

при наличии легализации документа – 19 рабочих дней;

при отсутствии легализации документа – 22 рабочих дня (не включая времени ожидания ответа государственного органа или образовательной организации);

при отсутствии договора, примененного к документу, представленному к признанию, в случае соответствия требований к соискателям в иностранном государстве требованиям, установленным в Российской Федерации (при принятии решения по вопросу о признании документа без переаттестации соискателя):

при наличии легализации документа – 21 рабочий день;

при отсутствии легализации документа – 24 рабочих дня (не включая времени ожидания ответа государственного органа или образовательной организации);

при отсутствии договора, применимого к документу, представленному к признанию, в случае несоответствия требований к соискателям в иностранном государстве требованиям, установленным в Российской Федерации (при переаттестации соискателя) – до 3,5 месяцев.

Срок может быть продлен:

при ожидании ответа государственного органа или образовательной организации – на 2,5 месяца;

при проведении внешней экспертизы аттестационного дела и его повторном рассмотрении на заседании Аттестационной комиссии – на 4,5 месяца;

при поступлении обращения физического или юридического лица о несоответствии документов соискателя требованиям, предъявляемым к соискателям в Российской Федерации, – на 3 месяца (в связи с необходимостью рассмотрения поступившего обращения).

11. Перечень оснований для отказа

11.1. Основанием для отказа в исполнении государственной функции является:

отсутствие какого-либо документа из перечня, приведенного в п. 7.3 настоящего Регламента.

11.2. Основанием для отказа в признании документа, представленного к признанию, является:

неустановление факта подлинности документа, представленного к признанию (при отсутствии легализации документа и получении ответа государственного органа или образовательной организации о том, что факт выдачи документа соискателю не может быть подтвержден);

несоответствие документа, представленного к признанию, и (или) иных документов, представленных для получения результата исполнения государственной функции, требованиям, предъявляемым к соискателям в Российской Федерации.

12. Порядок и размер оплаты исполнения государственной функции
Государственная функция выполняется бесплатно для заявителя и
соискателя.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

13. Укрупненная блок-схема последовательности действий при
исполнении государственной функции приведена в приложении 4 к
настоящему Регламенту, детальная блок-схема – в приложении 5 к
настоящему Регламенту. Исполнение государственной функции включает
в себя этапы со следующими сроками исполнения:

прием документов – 2 рабочих дня;

анализ аттестационного дела:

при наличии договора, применимого к документу,
представленному к признанию (при принятии решения по
вопросу о признании документа без переаттестации соискателя):

при наличии легализации документа – 4 рабочих дня;

при отсутствии легализации документа – 7 рабочих дней
(не включая времени ожидания ответа государственного
органа или образовательной организации);

при отсутствии договора, применимого к документу,
представленному к признанию:

в случае соответствия требований к соискателям в
иностранном государстве требованиям, установленным в
Российской Федерации (при принятии решения по
вопросу о признании документа без переаттестации
соискателя):

при наличии легализации документа – 6 рабочих
дней;

при отсутствии легализации документа – 9 рабочих дней (не включая времени ожидания ответа государственного органа или образовательной организации);

в случае несоответствия требований к соискателям в иностранном государстве требованиям, установленным в Российской Федерации (при переаттестации соискателя):

при наличии легализации документа – 4 рабочих дня;
при отсутствии легализации документа – 7 рабочих дней (не включая времени ожидания ответа государственного органа или образовательной организации);

рассмотрение аттестационного дела на заседании Аттестационной комиссии (при переаттестации соискателя) – 46 календарных дней (с учетом периодичности заседаний Аттестационной комиссии);

обработка протокола заседания Аттестационной комиссии (при переаттестации соискателя):

при принятии решения о признании или об отказе в признании документа, представленного к признанию, – 14 рабочих дней;
при принятии решения о проведении внешней экспертизы аттестационного дела – 6 рабочих дней;

внешняя экспертиза аттестационного дела и повторное рассмотрение аттестационного дела на заседании Аттестационной комиссии (при необходимости):

проведение внешней экспертизы – до 2 месяцев (с учетом времени почтовой пересылки);
повторное рассмотрение аттестационного дела на заседании Аттестационной комиссии – 46 календарных дней (с учетом периодичности заседаний Аттестационной комиссии);

обработка протокола заседания Аттестационной комиссии – 14 рабочих дней;

оформление и выдача результата исполнения государственной функции:

при признании документа, представленного к признанию, – 13 рабочих дней;

при отказе в признании документа, представленного к признанию, – 2 рабочих дня.

Прием документов

13.1. Прием документов соискателя (при поступлении их в Рособрнадзор путем непосредственной передачи или по почте) осуществляется специалистом, ответственным за прием документов.

13.1.1. При передаче документов заявителем (должностным лицом организации-заявителя) специалист, ответственный за прием документов:

принимает документы и размещает их в ячейке для последующей обработки;

ставит штамп о приеме документов на копии заявления соискателя или ходатайства (с указанием даты приема документов и отметки «принято»).

13.1.2. При поступлении документов по почте специалист, ответственный за прием документов, в день поступления документов или в течение 1 рабочего дня после поступления документов размещает их в ячейке для последующей обработки.

13.2. В течение 1 рабочего дня после размещения документов в ячейке для последующей обработки специалист, ответственный за прием документов:

формирует аттестационное дело соискателя (брошюрует документы соискателя в скоросшиватель);

присваивает аттестационному делу очередной регистрационный номер и проставляет его на обложке аттестационного дела;

передает аттестационное дело специалисту, ответственному за экспертизу.

Анализ аттестационного дела

13.3. Проверка комплектности документов.

Специалист, ответственный за экспертизу, в течение 1 рабочего дня после получения аттестационного дела:

проверяет наличие договора, применимого к документу, представленному к признанию (сверяет наименование государства, указанного в документе, представленном к признанию, и наименование ученого звания соискателя с перечнем договоров Российской Федерации о признании документов об ученых званиях);

делает на обложке аттестационного дела отметку «договор» (при наличии договора, применимого к документу, представленному к признанию) или «без договора» (при его отсутствии);

проверяет комплектность документов.

При недопустимой некомплектности документов (одновременном отсутствии ходатайства организации и заявления соискателя, неправильном оформлении ходатайства (отсутствии необходимых подписей или печатей), отсутствии заверенной в установленном порядке копии документа, представленного к признанию, или заверенного в установленном порядке перевода документа, представленного к признанию, на русский язык) специалист, ответственный за экспертизу, в течение 2 рабочих дней после проверки комплектности документов направляет по почте в адрес заявителя письмо об отказе в исполнении государственной функции по причине некомплектности документов (с указанием перечня необходимых документов). При наличии в ходатайстве или в заявлении соискателя реквизитов факсимильной связи или адреса

электронной почты письмо об отказе в исполнении государственной функции дублируется с использованием факсимильной связи или электронной почты (при наличии технических возможностей).

При допустимой некомплектности документов (отсутствии иных необходимых документов) специалист, ответственный за экспертизу, в течение 2 рабочих дней после проверки комплектности документов направляет по почте в адрес заявителя уведомление о перечне недостающих документов. В уведомлении указывается регистрационный номер и дата регистрации аттестационного дела. При наличии в ходатайстве или в заявлении соискателя реквизитов факсимильной связи или адреса электронной почты уведомление дублируется с использованием факсимильной связи или электронной почты (при наличии технических возможностей).

Недостающие документы могут быть присланы заявителем по почте или переданы в Рособрнадзор. В заявлении соискателя (сопроводительном письме организации-заявителя) должен быть указан регистрационный номер и дата регистрации аттестационного дела. При поступлении недостающих документов они в течение 2 рабочих дней передаются специалисту, ответственному за экспертизу.

13.4. Установление подлинности документа, представленного к признанию.

Подлинность документа, представленного к признанию, считается установленной:

при наличии легализации документа;

в случае отсутствия легализации документа – при получении ответа государственного органа или образовательной организации, подтверждающего факт выдачи документа соискателю (далее – положительный ответ государственного органа или образовательной организации).

Подлинность документа, представленного к признанию, считается неустановленной при отсутствии легализации документа и получении ответа государственного органа или образовательной организации о том, что факт выдачи документа соискателю не может быть подтвержден (далее – отрицательный ответ государственного органа или образовательной организации).

С целью установления подлинности документа, представленного к признанию, специалист, ответственный за экспертизу, проверяет, легализован ли документ, представленный к признанию. При отсутствии легализации документа специалист, ответственный за экспертизу, в течение 1 рабочего дня после проверки комплектности документов направляет в государственный орган или в образовательную организацию запрос о выдаче документа соискателю.

При поступлении ответа государственного органа или образовательной организации он в течение 2 рабочих дней передается специалисту, ответственному за экспертизу.

13.5. Содержательный анализ аттестационного дела.

13.5.1. При наличии на обложке аттестационного дела отметки «договор» решение вопроса о признании документа, представленного к признанию, осуществляется на основании установления факта подлинности документа (без переаттестации соискателя). При отсутствии легализации документа осуществляется ожидание ответа государственного органа или образовательной организации.

При установлении факта подлинности документа, представленного к признанию (в случае наличия легализации документа или получения положительного ответа государственного органа или образовательной организации), специалист, ответственный за экспертизу, в течение 1 рабочего дня после установления факта подлинности документа готовит проект приказа Рособнадзора о признании документа.

При неустановлении факта подлинности документа, представленного к признанию (в случае отсутствия легализации документа и получения отрицательного ответа государственного органа или образовательной организации), специалист, ответственный за экспертизу, в течение 1 рабочего дня после получения отрицательного ответа готовит проект приказа Рособрнадзора об отказе в признании документа по причине неустановления факта подлинности документа.

Приказ Рособрнадзора о признании или об отказе в признании документа, представленного к признанию, в течение 2 рабочих дней подписывается руководителем или заместителем руководителя Рособрнадзора и передается специалисту, ответственному за экспертизу. Далее при принятии решения о признании документа осуществляется переход к п. 13.14 настоящего Регламента, при принятии решения об отказе в признании документа – к п. 13.15 настоящего Регламента.

13.5.2. При наличии на обложке аттестационного дела отметки «без договора» осуществляется проверка наличия в аттестационном деле перевода положения о государственной системе аттестации научно-педагогических работников в иностранном государстве (пп. 4 п. 7.3 настоящего Регламента).

13.5.2.1. При наличии в аттестационном деле перевода указанного положения специалист, ответственный за экспертизу, в течение 2 рабочих дней после установления факта легализации документа, представленного к признанию, или после направления запроса в государственный орган или в образовательную организацию проводит анализ положения. Анализ осуществляется с целью сопоставления требований, предъявляемых в иностранном государстве к соискателям ученого звания, указанного в документе, представленном к признанию, с требованиями, установленными в Российской Федерации, по следующим параметрам:

требуемый стаж научно-педагогической работы соискателя;

требуемое количество и объем научных и учебно-методических работ соискателя (с учетом видов работ (научные работы; авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты; учебно-методические работы), мест их публикации) или творческих работ соискателя (с учетом видов работ и мест их публичного представления);

необходимость наличия у соискателя ученых степеней и ученых званий (с учетом конкретных ученых степеней и ученых званий, необходимых для получения данного ученого звания);

необходимость наличия у соискателя звания заслуженного деятеля (в области культуры, искусства, физического воспитания, спорта).

13.5.2.2. Если требования к соискателям в иностранном государстве соответствуют или превышают требования, установленные в Российской Федерации, делается вывод о соответствии требований, и решение вопроса о признании документа, представленного к признанию, осуществляется на основании установления факта подлинности документа (без переаттестации соискателя). При отсутствии легализации документа, представленного к признанию, осуществляется ожидание ответа государственного органа или образовательной организации.

При установлении факта подлинности документа, представленного к признанию, специалист, ответственный за экспертизу, в течение 1 рабочего дня после завершения сопоставления требований к соискателям или после установления факта подлинности документа готовит проект приказа Рособнадзора о признании документа.

При неустановлении факта подлинности документа, представленного к признанию, специалист, ответственный за экспертизу, в течение 1 рабочего дня после получения отрицательного ответа готовит проект приказа Рособнадзора об отказе в признании документа по причине неустановления факта подлинности документа.

Приказ Рособрнадзора о признании или об отказе в признании документа, представленного к признанию, в течение 2 рабочих дней подписывается руководителем или заместителем руководителя Рособрнадзора и передается специалисту, ответственному за экспертизу. Далее при принятии решения о признании документа осуществляется переход к п. 13.14 настоящего Регламента, при принятии решения об отказе в признании документа – к п. 13.15 настоящего Регламента.

13.5.2.3. Если в аттестационном деле отсутствует перевод положения о государственной системе аттестации научно-педагогических работников в иностранном государстве, или требования к соискателям в иностранном государстве ниже установленных в Российской Федерации, делается вывод о несоответствии (невозможности установления соответствия) требований, и решение вопроса о признании документа, представленного к признанию, осуществляется на основании:

установления факта подлинности документа;

проведения переаттестации соискателя (путем рассмотрения аттестационного дела на заседании Аттестационной комиссии).

При отсутствии легализации документа, представленного к признанию, осуществляется ожидание ответа государственного органа или образовательной организации.

При установлении факта подлинности документа, представленного к признанию, специалист, ответственный за экспертизу, в течение 1 рабочего дня после завершения анализа соответствия требований к соискателям или после установления факта подлинности документа размещает аттестационное дело в ячейке для подготовки к заседанию Аттестационной комиссии. Далее осуществляется переход к п. 13.6 настоящего Регламента.

При неустановлении факта подлинности документа, представленного к признанию, специалист, ответственный за экспертизу, в течение 1 рабочего дня после получения отрицательного ответа готовит проект приказа Рособрнадзора об отказе в признании документа по причине

неустановления факта подлинности документа. Приказ Рособрнадзора в течение 2 рабочих дней подписывается руководителем или заместителем руководителя Рособрнадзора и передается специалисту, ответственному за экспертизу. Далее осуществляется переход к п. 13.15 настоящего Регламента.

Рассмотрение аттестационного дела
на заседании Аттестационной комиссии

13.6. В течение 2 рабочих дней после размещения аттестационного дела в ячейке для подготовки к заседанию Аттестационной комиссии специалист, ответственный за экспертизу:

подготавливает справку о результатах анализа аттестационного дела и проект решения Аттестационной комиссии;

приобщает справку и проект решения Аттестационной комиссии к аттестационному делу;

размещает аттестационное дело в ячейке для рассмотрения на заседании Аттестационной комиссии;

передает копии справки и проекта решения Аттестационной комиссии специалисту, ответственному за взаимодействие с Аттестационной комиссией.

13.7. Специалист, ответственный за взаимодействие с Аттестационной комиссией, в течение 4 рабочих дней после получения справки и проекта решения Аттестационной комиссии включает сведения о соискателе в проект протокола заседания Аттестационной комиссии (протокол готовится по всем соискателям, аттестационные дела которых должны быть рассмотрены на заседании Аттестационной комиссии).

13.8. Заседания Аттестационной комиссии проводятся 1 раз в месяц. График заседаний Аттестационной комиссии утверждается Рособрнадзором на календарный год.

13.9. По результатам рассмотрения аттестационного дела на заседании Аттестационной комиссии принимается одно из следующих решений:

положительное решение Аттестационной комиссии – о признании документа, представленного к признанию;

отрицательное решение Аттестационной комиссии – об отказе в признании документа, представленного к признанию;

решение о проведении внешней экспертизы аттестационного дела.

Положительное решение Аттестационной комиссии принимается в случае однозначного соответствия документов соискателя требованиям к соискателям ученых званий по кафедре в Российской Федерации.

Отрицательное решение Аттестационной комиссии принимается в случае однозначного несоответствия документов соискателя требованиям к соискателям ученых званий по кафедре в Российской Федерации.

Соответствие документов соискателя требованиям к соискателям ученых званий по кафедре в Российской Федерации устанавливается по следующим критериям:

количество и объем научных и учебно-методических работ соискателя (с учетом видов работ (научные работы; авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты; учебно-методические работы), мест их публикации) или творческих работ соискателя (с учетом видов работ и мест их публичного представления);

наличие у соискателя ученых степеней и ученых званий (кроме ученого звания, документ о котором представлен к признанию);

наличие у соискателя звания заслуженного деятеля (в области культуры, искусства, физического воспитания, спорта).

Решение о проведении внешней экспертизы аттестационного дела принимается Аттестационной комиссией при невозможности установления однозначного соответствия документов соискателя требованиям к

соискателям ученых званий по кафедре, установленным в Российской Федерации, в следующих случаях:

при несоответствии (невозможности установления соответствия) наименований научных, учебно-методических или творческих работ соискателя профилю его ученого звания;

при несоответствии (невозможности установления соответствия) видов научных, учебно-методических работ соискателя установленным в Российской Федерации требованиям к видам работ соискателей соответствующего ученого звания;

при несоответствии (невозможности установления соответствия) мест публикации научных, учебно-методических работ соискателя установленным в Российской Федерации требованиям к местам публикации работ соискателей соответствующего ученого звания;

при несоответствии профиля высшего профессионального (или эквивалентного ему) образования соискателя профилю его ученого звания.

В качестве внешнего эксперта Аттестационной комиссией выбирается высшее учебное заведение, имеющее государственную аккредитацию (далее – вуз), в котором имеется кафедра по профилю ученого звания соискателя. При наличии нескольких вузов, в которых имеются соответствующие кафедры, выбор вуза осуществляется по следующим критериям:

длительность деятельности кафедры;

число работников кафедры, имеющих ученые звания по кафедре соответствующего профиля, уровень ученых званий и стаж научно-педагогической работы в вузах указанных работников.

Обработка протокола заседания

Аттестационной комиссии

13.10. Решение Аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания Аттестационной комиссии оформляется протоколом и

передается специалисту, ответственному за взаимодействие с Аттестационной комиссией. Аттестационные дела передаются специалистам, ответственным за экспертизу.

13.11. Специалист, ответственный за взаимодействие с Аттестационной комиссией, в течение 1 рабочего дня после получения протокола заседания Аттестационной комиссии осуществляет его тиражирование и передает выписки из него специалистам, ответственным за экспертизу (по каждому аттестационному делу). После получения выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии специалист, ответственный за экспертизу, приобщает ее к аттестационному делу.

13.12. При принятии положительного или отрицательного решения Аттестационной комиссии решение оформляется приказом Рособрнадзора.

13.12.1. Специалист, ответственный за взаимодействие с Аттестационной комиссией, в течение 10 рабочих дней после тиражирования протокола заседания Аттестационной комиссии готовит на его основании проект приказа Рособрнадзора, в котором указывается перечень соискателей, в отношении которых Аттестационной комиссией принято положительное или отрицательное решение. Приказ Рособрнадзора в течение 2 рабочих дней подписывается руководителем или заместителем руководителя Рособрнадзора и передается специалисту, ответственному за взаимодействие с Аттестационной комиссией.

13.12.2. Специалист, ответственный за взаимодействие с Аттестационной комиссией, в течение 1 рабочего дня после получения приказа Рособрнадзора тиражирует его и передает выписки из приказа специалистам, ответственным за экспертизу (по каждому аттестационному делу).

Далее в случае принятия решения о признании документа осуществляется переход к п. 13.14 настоящего Регламента, в случае принятия решения об отказе в признании документа – к п. 13.15 настоящего Регламента.

13.13. При принятии решения Аттестационной комиссии о проведении внешней экспертизы аттестационного дела организуется проведение внешней экспертизы.

13.13.1. Специалист, ответственный за экспертизу, в течение 2 рабочих дней после получения выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии делает копию аттестационного дела и направляет ее с сопроводительным письмом о проведении экспертизы аттестационного дела в адрес вуза, указанного Аттестационной комиссией в качестве внешнего эксперта.

13.13.2. Внешняя экспертиза проводится в течение 1 месяца с момента поступления аттестационного дела в вуз.

13.13.2.1. Аттестационное дело, поступившее в вуз, направляется на кафедру, соответствующую профилю ученого звания соискателя.

13.13.2.2. Заведующий кафедрой принимает решение о передаче аттестационного дела работнику кафедры для проведения анализа.

13.13.2.3. Результаты анализа аттестационного дела обсуждаются на очередном заседании кафедры. Работник, проводивший анализ, представляет краткое изложение результатов анализа и вопросов по аттестационному делу, возникших в процессе анализа, а также предложения по проведению внешней экспертизы в зависимости от характера вопросов. На основе обсуждения на заседании кафедры принимается решение о способах проведения внешней экспертизы.

При наличии вопросов по аттестационному делу, связанных с несоответствием (невозможностью установления соответствия) наименований научных, учебно-методических или творческих работ соискателя профилю его ученого звания, кафедра принимает решение о запросе у соискателя текстов работ (для научных, учебно-методических работ) или их описаний (для творческих работ).

При наличии вопросов по аттестационному делу, связанных с несоответствием (невозможностью установления соответствия) видов и

(или) мест публикации научных, учебно-методических работ соискателя установленным в Российской Федерации требованиям, предъявляемым к работам соискателей соответствующего ученого звания, кафедра принимает решение о запросе у соискателя текстов работ и о приглашении соискателя для чтения публичной лекции (с целью оценки уровня его научно-педагогической квалификации).

При наличии вопросов по аттестационному делу, связанных с несоответствием профиля высшего профессионального (или эквивалентного ему) образования соискателя профилю его ученого звания, кафедра принимает решение о приглашении соискателя для чтения публичной лекции (с целью оценки уровня его научно-педагогической квалификации).

13.13.2.4. После принятия решения кафедры о способах проведения внешней экспертизы в адрес соискателя направляется письмо или телефонное сообщение о необходимости представления текстов работ или их описаний и (или) прибытия для чтения публичной лекции.

13.13.2.5. После представления соискателем текстов работ или их описаний и (или) прочтения им публичной лекции готовится экспертное заключение вуза по вопросу о соответствии научного уровня соискателя требованиям к соискателям ученых званий по кафедре, установленным в Российской Федерации. Экспертное заключение принимается на очередном заседании кафедры, утверждается ученым советом вуза, подписывается ректором вуза и направляется в Рособрнадзор.

13.13.2.6. В экспертном заключении вуза указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя;

уровень ученого звания;

наименование организации, выдавшей документ, представленный к признанию;

наименование государства, в котором получен документ, представленный к признанию;

сведения о рассмотрении текстов или описаний научных, учебно-методических или творческих работ соискателя;

сведения о заслушивании публичной лекции соискателя;

вывод о соответствии или несоответствии научного уровня соискателя требованиям к соискателям ученых званий по кафедре, установленным в Российской Федерации.

Соответствие (несоответствие) научного уровня соискателя требованиям к соискателям ученых званий по кафедре, установленным в Российской Федерации, определяется по следующим критериям:

объем работ соискателя, адекватный профилю его ученого звания, и соответствие указанного объема установленным в Российской Федерации требованиям к соискателям соответствующего ученого звания;

научный уровень работ соискателя и соответствие указанного уровня установленным в Российской Федерации требованиям к соискателям соответствующего ученого звания;

соответствие творческих работ соискателя профилю его ученого звания;

уровень научно-педагогической квалификации соискателя (по таким аспектам, как лекторское мастерство, наличие проблемной постановки вопросов, соответствие изложения материала современным научным представлениям, привлечение современных источников информации) и соответствие указанного уровня установленным в Российской Федерации требованиям к соискателям соответствующего ученого звания.

13.13.3. Поступившее в Рособрнадзор экспертное заключение внешней экспертизы, проведенной вузом, в течение 2 рабочих дней передается специалисту, ответственному за экспертизу.

13.13.4. Специалист, ответственный за экспертизу, в течение 1 рабочего дня после получения экспертного заключения приобщает его к аттестационному делу и размещает аттестационное дело в ячейке для

подготовки к заседанию Аттестационной комиссии. Далее осуществляется переход к п. 13.6 настоящего Регламента.

Оформление и выдача результата
исполнения государственной функции

13.14. Оформление и выдача решения о признании документа, представленного к признанию

13.14.1. Специалист, ответственный за экспертизу, после получения подписанного приказа Рособрнадзора (выписки):

в течение 1 рабочего дня делает копию приказа Рособрнадзора (выписки) и передает ее специалисту, ответственному за оформление документов;

приобщает приказ Рособрнадзора (выписку) к аттестационному делу;

в течение 2 рабочих дней направляет по почте в адрес заявителя и соискателя уведомление о принятии решения о признании документа. При наличии в ходатайстве или в заявлении соискателя реквизитов факсимильной связи или адреса электронной почты уведомление дублируется с использованием факсимильной связи или электронной почты (при наличии технических возможностей);

передает аттестационное дело на архивное хранение.

13.14.2. Специалист, ответственный за оформление документов, в течение 12 рабочих дней после получения копии приказа Рособрнадзора (выписки) организует оформление свидетельства об эквивалентности.

13.14.3. Свидетельство об эквивалентности выдается заявителю при обращении в Управление организации и контроля в сфере аттестации научных и научно-педагогических работников Рособрнадзора. Если в качестве заявителя выступает организация, в которой работает соискатель, по желанию соискателя документ может быть выдан соискателю.

13.15. Оформление и выдача решения об отказе в признании документа, представленного к признанию

Специалист, ответственный за экспертизу, в течение 2 рабочих дней после получения подписанного приказа Рособрнадзора (выписки):

делает копию приказа Рособрнадзора (выписки);

приобщает приказ Рособрнадзора (выписку) к аттестационному делу;

направляет по почте в адрес заявителя и соискателя уведомление о принятии решения об отказе в признании документа с указанием причины отказа и приложением копии приказа Рособрнадзора (выписки), заверенной начальником (заместителем начальника) Управления организации и контроля в сфере аттестации научных и научно-педагогических работников Рособрнадзора. При наличии в ходатайстве или в заявлении соискателя реквизитов факсимильной связи или адреса электронной почты уведомление дублируется с использованием факсимильной связи или электронной почты (при наличии технических возможностей);

передает аттестационное дело на архивное хранение.

14. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

14.1. Действия (бездействия), решения Рособрнадзора, осуществляемые (принятые) в рамках исполнения государственной функции, могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу Рособрнадзора;

Министру (заместителю Министра) образования и науки Российской Федерации.

14.2. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (наименование юридического лица), которым подается обращение, его место жительства или пребывания (нахождения);

наименование органа, должности, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действие (бездействие), решение которого обжалуется;

содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

обстоятельства, на основании которых автор обращения считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации или незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

Обращение подписывается подавшим его физическим лицом или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица.

14.3. Срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Рособрнадзоре.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

14.4. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Рособрнадзора или Министром (заместителем Министра) образования и

науки Российской Федерации принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований автора обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется автору обращения.

14.5. Обращение не рассматривается при:

отсутствии в обращении сведений об авторе обращения (фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) физического лица, наименования юридического лица);

отсутствии в обращении сведений об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чем выразилось, кем принято);

отсутствии подписи автора обращения.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Рособрнадзоре.

14.6. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Рособрнадзора, решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке.

Приложение 1 к Административному
регламенту Федеральной службы по
надзору в сфере образования и науки по
исполнению государственной функции по
признанию документов об ученых
званиях по кафедре, полученных за
рубежом

Форма

Руководителю Федеральной службы
по надзору в сфере образования и науки

фамилия, имя, отчество руководителя

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
соискателя (полностью), адрес, телефон

документ, удостоверяющий личность

Заявление

Прошу провести признание документа об ученом звании

_____,
наименование ученого звания
полученного в _____,

наименование государства
в соответствии с установленным в Российской Федерации ученым званием
<профессора / доцента> (выбрать нужное) ¹ по кафедре.

О себе сообщаю следующие сведения:

год рождения _____

гражданство _____

организация, в которой получено ученое звание: _____

кафедра, по которой присвоено ученое звание: _____

Документы прошу пересылать по адресу: _____

Контактные телефоны: _____.

Номер факса для информирования: _____.

Адрес электронной почты: _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата подачи заявления

подпись соискателя

¹ Уровень ученого звания может не указываться.

Приложение 2 к Административному
регламенту Федеральной службы по
надзору в сфере образования и науки по
исполнению государственной функции по
признанию документов об ученых
званиях по кафедре, полученных за
рубежом

Форма

СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных и учебно-методических работ

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя

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

Соискатель:

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения,
организации, в которой работает
соискатель)

(подпись с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого
(научно-технического) 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 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший 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 образовательной организации высшего профессионального образования или дополнительного профессионального образования, 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 образовательном процессе, то указывается, каким федеральным органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 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 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

В графе 6 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.

Приложение 3 к Административному
регламенту Федеральной службы по
надзору в сфере образования и науки по
исполнению государственной функции по
признанию документов об ученых
званиях по кафедре, полученных за
рубежом

Форма

СПИСОК
основных творческих работ

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя

№№ п/п	Вид творческой работы	Место публичного представления	Год
1	2	3	4

Соискатель:

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения,
организации, в которой работает
соискатель)

(подпись с расшифровкой)

Ученый секретарь ученого
(научно-технического) совета

(подпись с расшифровкой)

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечание:

1. Список составляется в хронологической последовательности по сквозной нумерации.

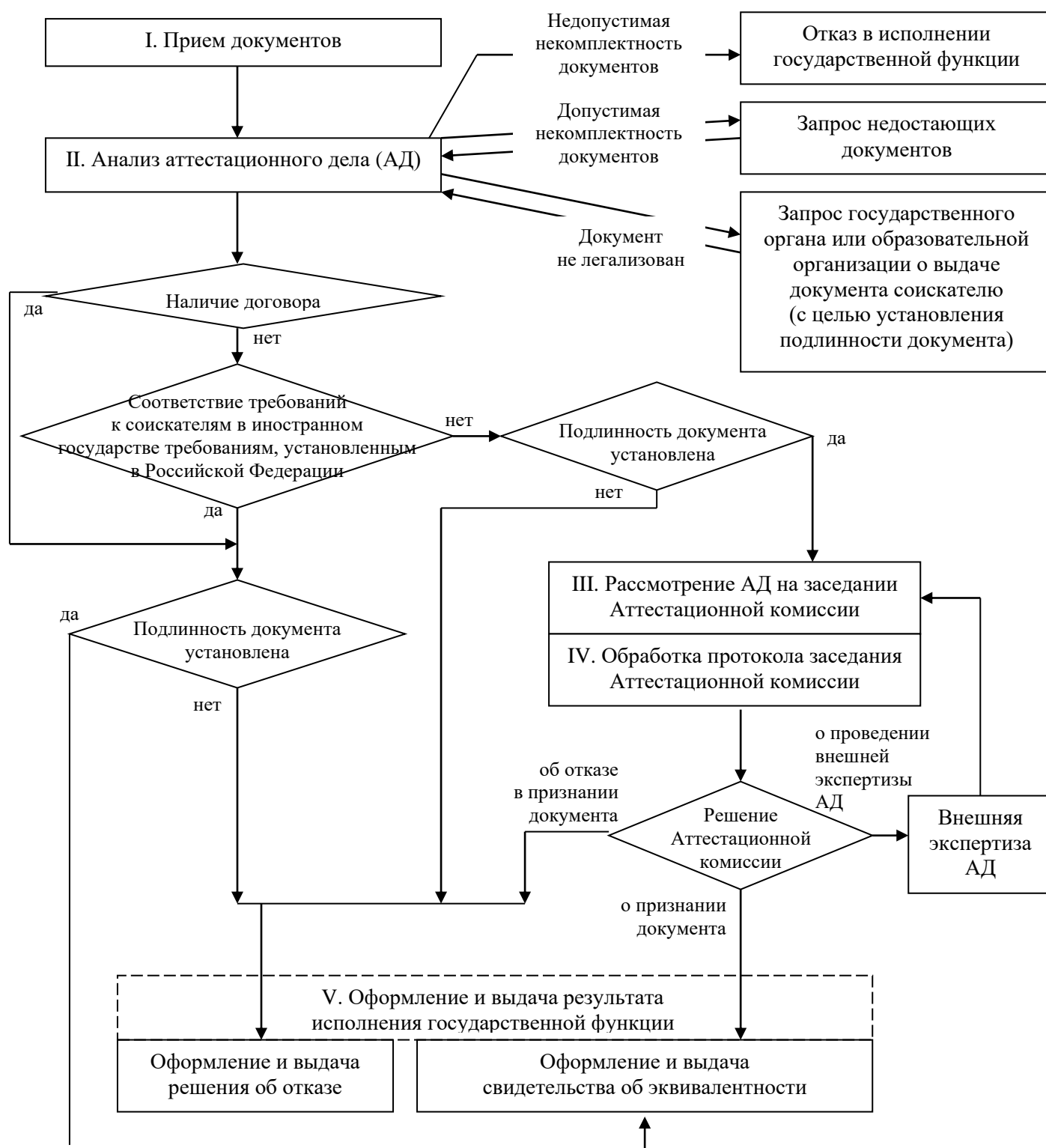
2. В графе 2 указываются наиболее значительные реализованные и публично представленные творческие проекты (поставленные спектакли, концертные композиции, фильмы, эстрадные представления; произведения изобразительного искусства, представленные на персональных, международных и всероссийских выставках, фестивалях, реализованные

(или победившие на конкурсе) архитектурные проекты; произведения музыкального искусства, исполненные на международных и всероссийских фестивалях; поставленные драматургические произведения, дирижерские работы, концертные программы музыкантов-исполнителей, актерские работы и пр.); в данный показатель также включаются выступления на радио и телевидении, аудио- и видеозаписи творческой деятельности.

В графе 3 указывается организация культуры и искусств, в которой была представлена творческая работа и место ее нахождения (страна, административно-территориальное образование, город); студия записи, киностудия, программа радиопередачи, телеканал и др.

Приложение 4 к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
образования и науки по исполнению
государственной функции по признанию документов
об ученых званиях по кафедре, полученных за
рубежом

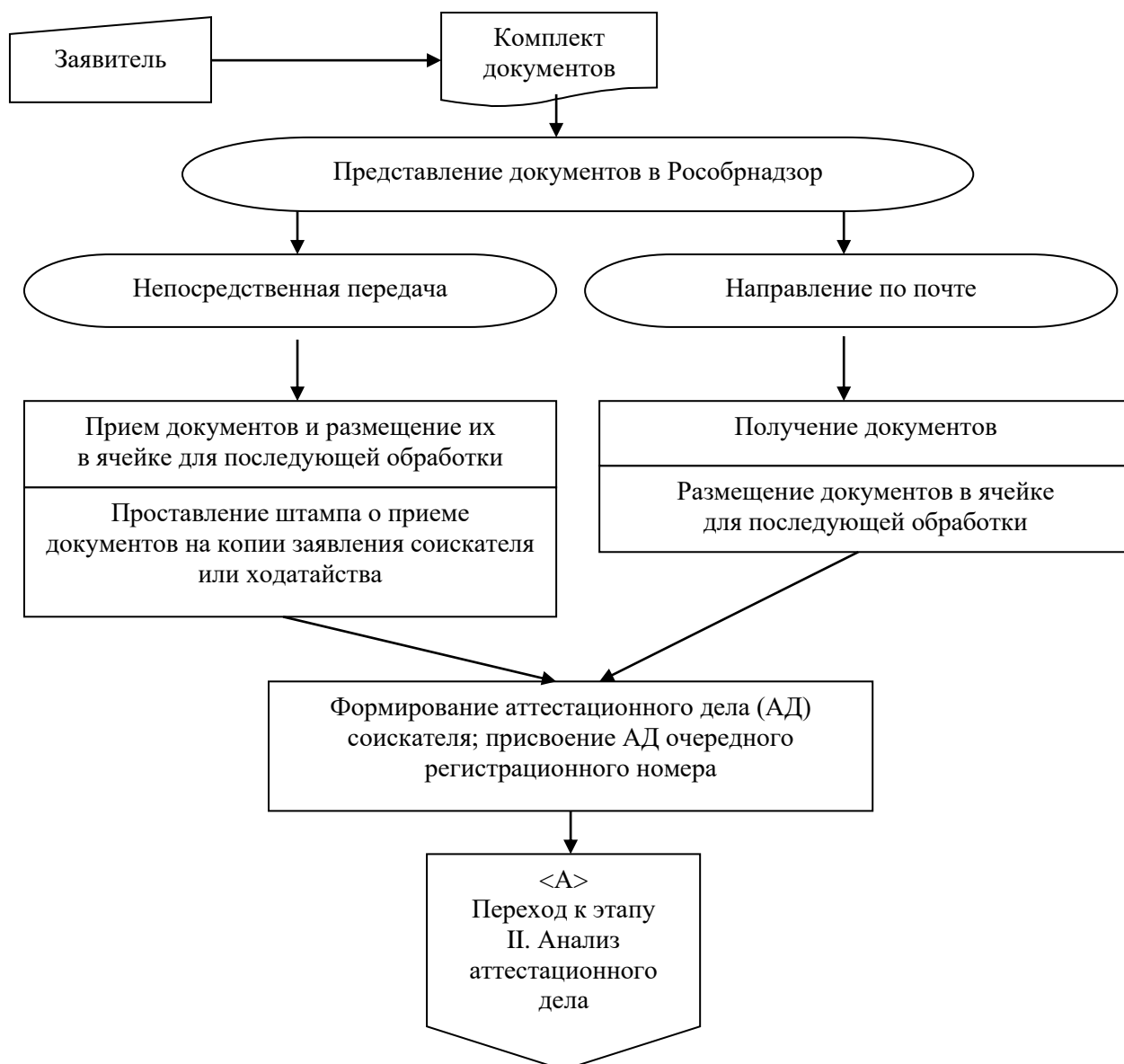
Укрупненная блок-схема последовательности действий при исполнении
государственной функции по признанию документов об ученых
званиях по кафедре, полученных за рубежом



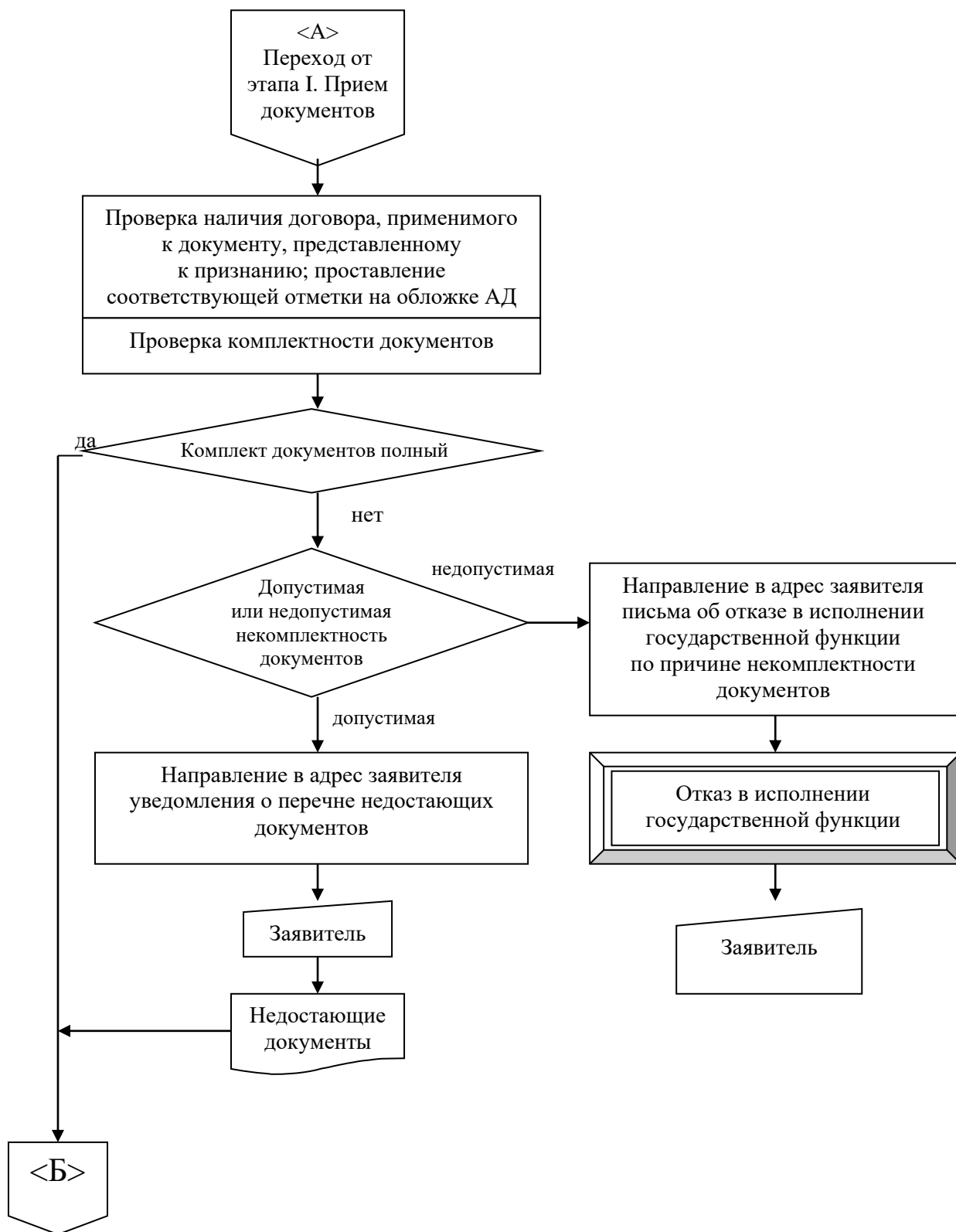
Приложение 5 к Административному
регламенту Федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки по исполнению
государственной функции по признанию
документов об ученых званиях по кафедре,
полученных за рубежом

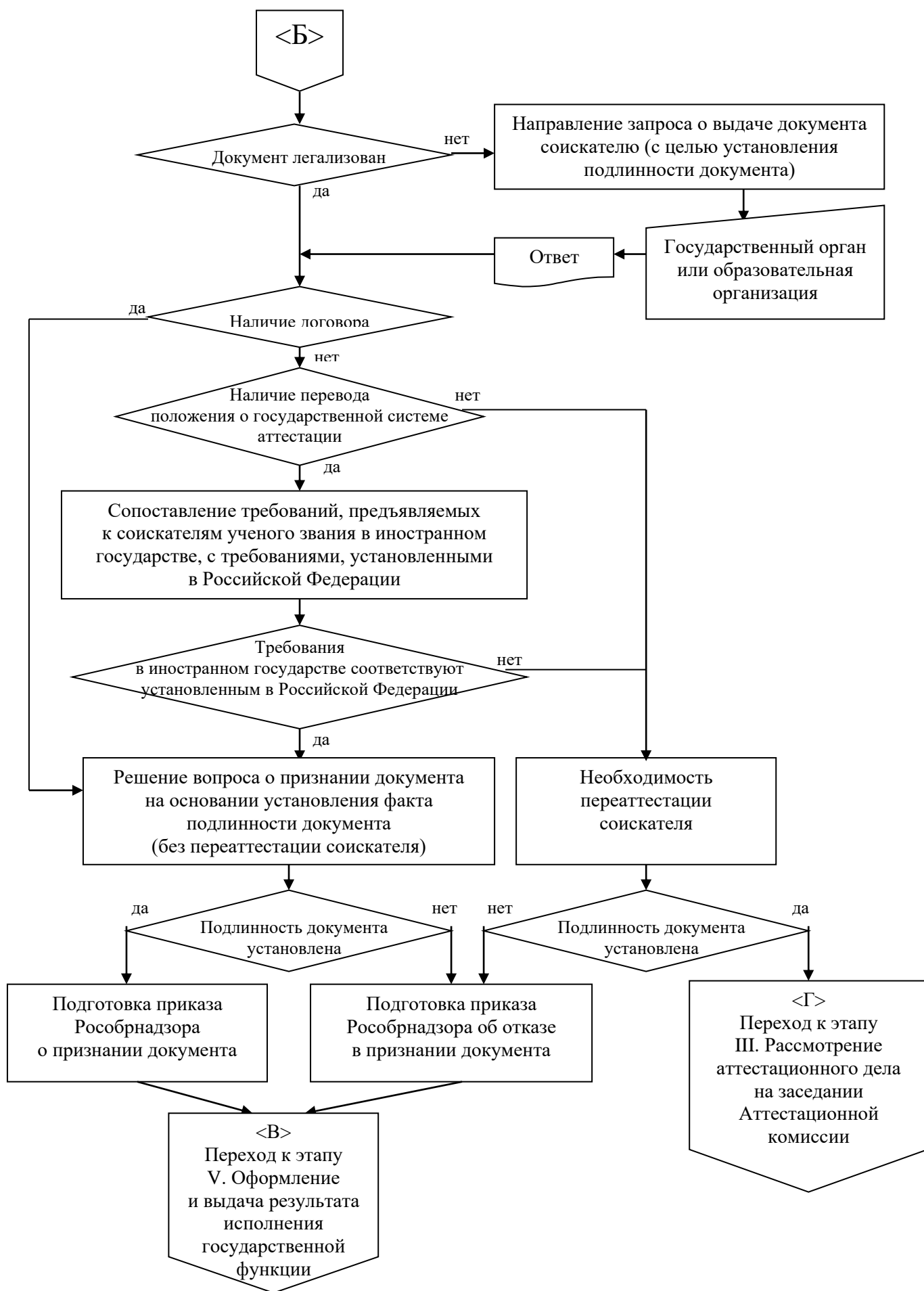
Детальная блок-схема последовательности действий при исполнении
государственной функции по признанию документов об ученых
званиях по кафедре, полученных за рубежом

Этап I. Прием документов

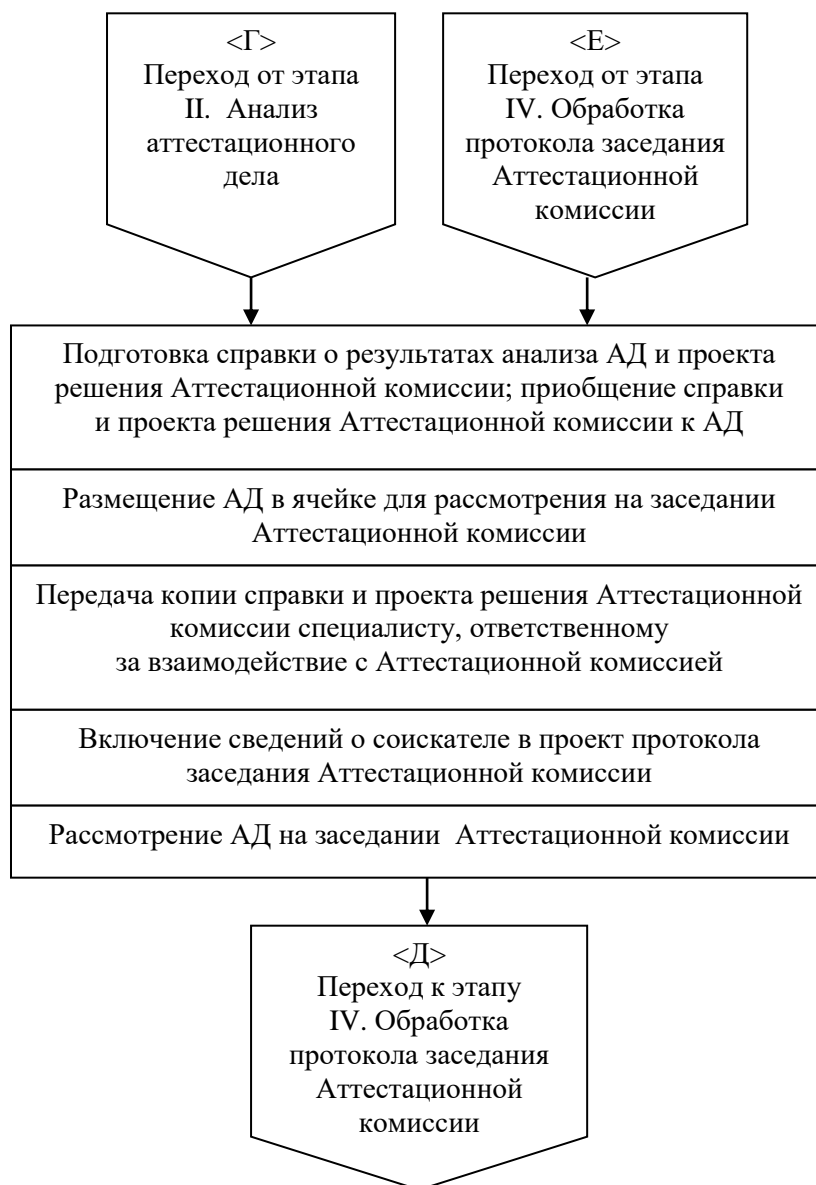


Этап II. Анализ аттестационного дела

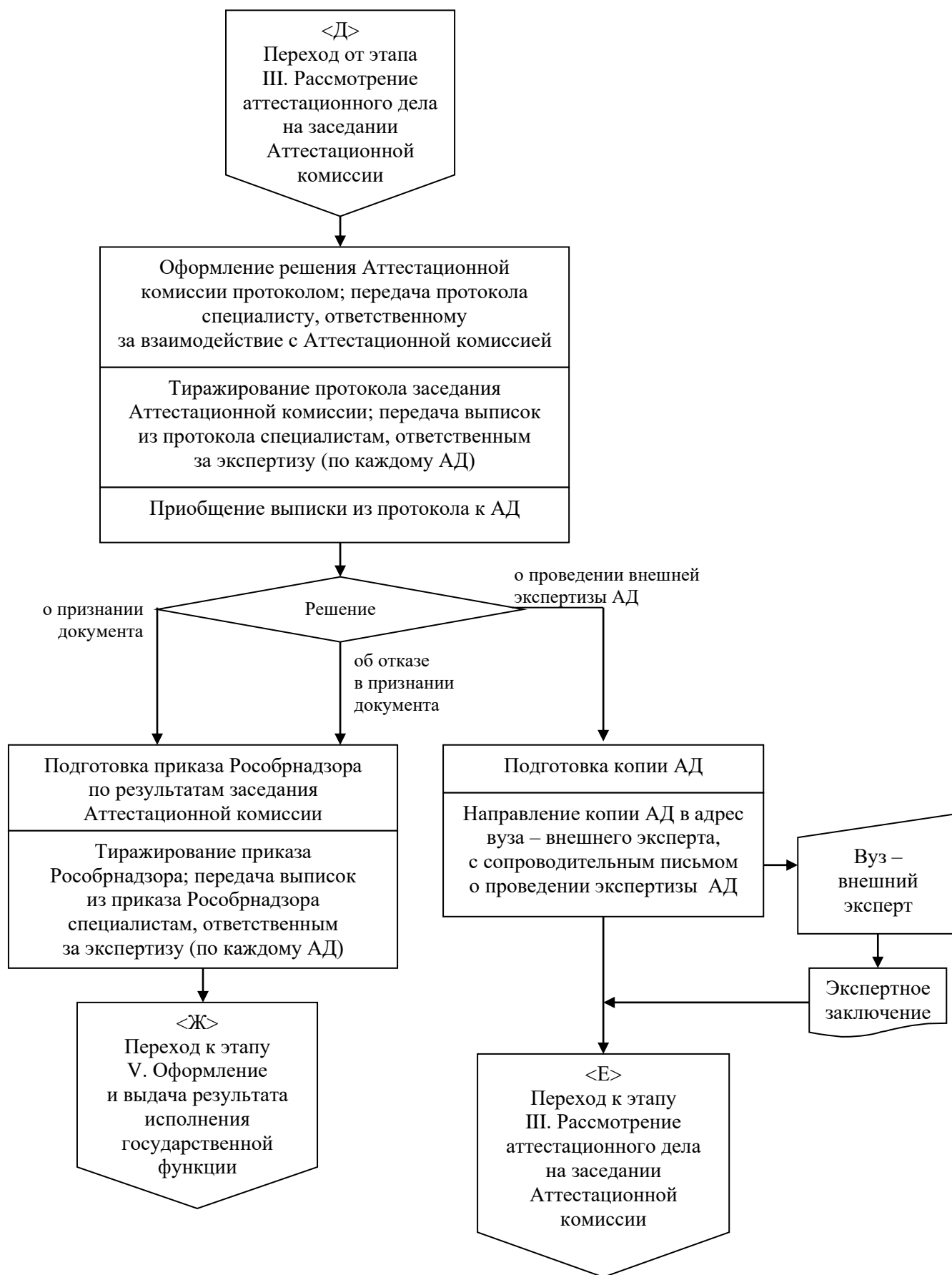




Этап III. Рассмотрение аттестационного дела на заседании
Аттестационной комиссии



Этап IV. Обработка протокола заседания Аттестационной комиссии



Этап V. Оформление и выдача результата
исполнения государственной функции