

Мнение выборного
профсоюзного органа учтено
(протокол заседания профкома ИДГ РАН
от "02" февраля 2016 г. № 1/1



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ИДГ РАН
от "12" февраля 2016 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте динамики геосфер Российской академии наук (ИДГ РАН)

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников занимающих, должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте динамики геосфер Российской академии наук (далее – Положение, Институт) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538 “Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников”.

1.2. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Институте.

1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе результатов их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестации подлежат штатные научные работники Института, а также научные работники, работающие по совместительству (внешнему), с которыми заключены бессрочные трудовые договоры.

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- б) научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах “г” и “д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

II. Сроки проведения аттестации.

2.1. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором Института. В графике проведения аттестации

указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

2.3. В исключительных случаях (при временной нетрудоспособности, отпуске или командировке аттестуемого) возможны внесения изменений в график проведения аттестации с назначением для такого научного работника специальной даты проведения аттестации.

2.4. Решение о дате проведения аттестации работников, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, под роспись, а также путем размещения сообщения на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

III. Аттестационная комиссия

3.1. Для проведения аттестации в Институте приказом директора создается аттестационная комиссия. Приказ о создании аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.2. Численность и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института.

3.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, заместители директора по научной работе, ученый секретарь, представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

3.4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание аттестационной комиссии правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- размещает информацию об аттестации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на сайте Института);
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- организует документооборот и делопроизводство аттестационной комиссии;
- организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от аттестуемых работников документов членам аттестационной комиссии;

3.6. Члены аттестационной комиссии:

- знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;
- участвуют в принятии решения комиссии.

IV. Порядок проведения аттестации научных работников

4.1. При проведении аттестации работников Института объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими научных подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;

- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками научных подразделений (научных групп).

4.2. В целях проведения аттестации для научного работника Институт на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда устанавливает перечень показателей о научной и научно-организационной деятельности научных работников по занимаемой должности (приложение № 1 к настоящему Положению).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. N 312). Для каждого из видов показателей результативности определяются критерии значимости результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

4.3. В целях проведения аттестации Институт создает информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений отвечают требованиям законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником Института и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов, и контролируются ученым секретарем Института с использованием государственных информационных и других систем и публикационных баз данных.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно.

4.4. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе и лично представляются работником (приложения № 2 и № 3 к настоящему Положению). При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института;

- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность

Института с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Институт;

- количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Института.

4.5. При проведении аттестации проводится сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника согласно пункту 4.4 настоящего Положения.

В соответствии с законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 (ред.от 26.07.2017 г.) "О государственной тайне" аттестация научных работников, выполнявших работы ограниченного доступа проводится по представлению ответственного исполнителя данных работ председателю аттестационной комиссии.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института при необходимости при личном участии работника.

Аттестуемый работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним. Документы представляются научным работником за период с даты его предыдущей аттестации, а при первичной аттестации – с даты принятия его на работу.

4.6. Аттестация может проводиться как без участия аттестуемого (заочно), так и в его присутствии (очно).

Очное участие аттестуемого предусматривается в следующих случаях:

- по его желанию;
- при наличии среди членов аттестационной комиссии разногласий по поводу оценки научной деятельности аттестуемого или для уточнения данных у аттестуемого;
- если установлено, что показатели аттестуемого ниже предусмотренных в его должностных квалификационных характеристиках и стоит вопрос о его соответствии занимаемой должности

4.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

4.8. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (приложение № 4 к настоящему Положению).

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

4.9. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решении в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Институтom в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф" (приложение № 5 к настоящему Положению).

4.10. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научной работе, д.ф.-м.н.

Г.Г. Кочарян

Заместитель директор по научной работе, к.т.н.

А.Н. Ляхов

Ученый секретарь, д.г.-м.н.

Н.В. Болдовский

Начальник отдела кадров

С.В. Борисова

**ПОКАЗАТЕЛИ
О НАУЧНОЙ И НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ИНСТИТУТА ДИНАМИКИ ГЕОСФЕР
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения	Комментарий	Количественный критерий результатов/при мечание
1	Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	единиц	Учитываются рецензируемые публикации (представляется библиографический перечень статей) за отчетный период, размещенные в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования: – Web of Science; – Scopus; – РИНЦ; – Google Scholar	За 5 последних лет: М.н.с. – 3 Н.с. – 5 С.н.с. – 7 В.н.с. – 9 Г.н.с. – 11
2	Научные монографии, переводы монографий, учебники, имеющие международный книжный номер ISBN или гриф Минобрнауки (для учебников)	единиц	Указываются научные монографии, переводы монографий, учебники, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника	
3	Количество докладов, сделанных работником на российских и международных конференциях.	единиц	Учитываются все доклады, сделанные работником на российских и международных конференциях (необходимо указать названия конференций, место и дату проведения, статус доклада: приглашенный, устный, стендовый)	

4	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства о регистрации, ноу-хау)	единиц	Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 и в единый реестр в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации и от 26 февраля 2002 г. N 131, а также ноу-хау, принятые комиссией по выявлению и охране результатов интеллектуальной деятельности	Показателями качества является наличие государственной регистрации и правовой охраны в РФ, за пределами РФ, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии
5	Руководство (участие) в работах по грантам, программам, госконтрактам, ФЦП, хоздоговорам	единиц	Указываются: – гранты (РНФ, РФФИ, программы РАН и ОНЗ РАН); – госконтракты, ФЦП; – хоздоговора на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	
6	Преподавательская и образовательная деятельность	единиц	Учитывается информация: – количество преподаваемых курсов (с указанием вуза), – руководство научно-производственной и преддипломной практикой студентов, – руководство аспирантами, – руководство бакалаврами и магистрами	
7	Особо важные научные результаты, включенные в важнейшие достижения РАН	единиц	Важнейшими считаются только те результаты, которые официально направляются в ОНЗ РАН.	
8	Участие в работе Диссертационных советов	единиц	Организация, шифр ДС, специальность	
9	Экспертная деятельность	единиц	Экспертные заключения для госучреждений, фондов и частных компаний	

10	Сведения о премиях и наградах за профессиональную деятельность		Название премий или наград (постановление органов госвласти)	
----	--	--	--	--

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников в ИДГ РАН,
утвержденного приказом директора ИДГ РАН
от “12” февраля 2016 г. № 9

**СВЕДЕНИЯ
О НАУЧНОЙ И НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НАУЧНОГО РАБОТНИКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ИНСТИТУТА ДИНАМИКИ ГЕОСФЕР
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

аттестационный период _____

Общие сведения об аттестуемом научном работнике	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Сведения об образовании: - когда и какое учебное заведение окончил	
- специальность и квалификация по документу об образовании	
Структурное подразделение	
Должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Стаж научной работы, лет	

Сведения о научной и научно-организационной деятельности за аттестуемый период			
№		Количество	Примечание
1	Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (форма 1 приложения № 3)		Учитываются рецензируемые публикации (представляется библиографический перечень статей) за отчетный период, размещенные в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования: – Web of Science; – Scopus; – РИНЦ; – Google Scholar
2	Научные монографии, переводы монографий, учебники, имеющие международный книжный номер ISBN или гриф Минобрнауки (для учебников) (форма 1 приложения № 3)		Указываются научные монографии, переводы монографий, учебники, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника

3	Количество докладов, сделанных работником на российских и международных конференциях. (форма 2 приложения № 3)		Учитываются все доклады, сделанные работником на российских и международных конференциях (необходимо указать названия конференций, место и дату проведения, статус доклада: приглашенный, устный, стендовый)
4	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства о регистрации, ноу-хау) (форма 3 приложения № 3)		Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую гос. информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 г. N 327 и в единый реестр в соответствии с постановлением Правительства РФ и от 26.02.2002 г. N 131, а также ноу-хау, принятые комиссией по выявлению и охране результатов интеллектуальной деятельности
5	Руководство (участие) в работах по грантам, программам, госконтрактам, ФЦП, хоздоговорам (форма 4 приложения № 3)		Указывается: – количество грантов (РНФ, РФФИ, программы РАН и ОНЗ РАН); – количество госконтрактов, ФЦП; – количество хоздоговоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
6	Преподавательская и образовательная деятельность (форма 5 приложения № 3)		Учитывается: – количество преподаваемых курсов (с указанием вуза), – количество аспирантов, – количество защитившихся бакалавров и магистров
7	Особо важные научные результаты, включенные в важнейшие достижения РАН		Важнейшими считаются только те результаты, которые официально направляются в ОНЗ РАН.

Дополнительные сведения		
1	Участие в работе Диссертационных советов ¹⁾	
2	Защита кандидатской или докторской диссертаций	
3	Экспертная деятельность ²⁾	
4	Сведения о премиях и наградах за профессиональную деятельность ³⁾	

Примечание:

1) Участие в работе Диссертационных советов – указать организацию, шифр ДС, специальность.

2) Экспертная деятельность – указать факт участия и наименования госучреждения (фондов, частных компаний), заказавших экспертизу

3) Сведения о премиях и наградах за профессиональную деятельность – указать название премий или наград (постановление органов госвласти).

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных.

Научный работник:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников в ИДГ РАН,
утвержденного приказом директора ИДГ РАН
от “12” февраля 2016 г. № 9

**ФОРМЫ МАТЕРИАЛОВ
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ НАУЧНЫМ РАБОТНИКОМ
В АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ**

Форма 1

СПИСОК НАУЧНЫХ ТРУДОВ

за аттестационный период _____

Фамилия, имя, отчество научного работника: _____

Структурное подразделение: _____

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или стр.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Публикации, индексируемые в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования					
.....					
.....					
.....					
Монографии и главы в монографиях					
.....					
.....					
.....					

Научный работник:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Ученый секретарь:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

**СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОМ УЧАСТИИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА
В НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ**

за аттестационный период _____

Фамилия, имя, отчество научного работника: _____

Структурное подразделение: _____

Вид ¹⁾ и наименование (тема) научного мероприятия	Статус доклада ²⁾	Уровень мероприятия ³⁾	Тема доклада	Дата и место проведения

Примечание:

1) Вид мероприятия – съезд, конференция, симпозиум или иное научное мероприятие (указать какое конкретно).

2) Статус доклада – приглашенный, пленарный, секционный, стендовый

3) Уровень мероприятия – международное, всероссийское, региональное.

Научный работник:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Руководитель структурного подразделения:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

СПИСОК ПАТЕНТОВ, СВИДЕТЕЛЬСТВ О РЕГИСТРАЦИИ, НОУ-ХАУ

за аттестационный период _____

Фамилия, имя, отчество научного работника: _____

Структурное подразделение: _____

№ п/п	Вид объекта	Номер патента, свидетельства	Дата государственной регистрации	Название	Авторы	Правообладатель
1	2	3	4	5	6	7
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

Научный работник:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Ученый секретарь:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

**СПИСОК ГРАНТОВ, НАУЧНЫХ КОНТРАКТОВ, ХОЗДОГОВОРОВ И Т.Д.,
В ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ УЧАСТВОВАЛ НАУЧНЫЙ РАБОТНИК**

за аттестационный период _____

Фамилия, имя, отчество научного работника: _____

Структурное подразделение: _____

Номер гранта Дата, номер, стороны контракта, договора	Тема, предмет контракта, договора	Срок (период) действия гранта, контракта, договора	Статус участия - (руководитель, исполнитель)
1. Гранты (РНФ, РФФИ, программы Президиума РАН и ОНЗ РАН):			
.....			
.....			
.....			
2. Госконтракты, ФЦП:			
.....			
.....			
.....			
3. Хоздоговоры:			
.....			
.....			
.....			

Научный работник:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Руководитель структурного подразделения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

**СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НАУЧНОГО РАБОТНИКА**

за аттестационный период _____

Фамилия, имя, отчество научного работника: _____

Структурное подразделение: _____

Вид педагогической деятельности и место ее осуществления	Наименование (тематика) конкретного вида педагогической деятельности	Период осуществления конкретного вида педагогической деятельности
Чтение курсов лекций:		
.....		
.....		
.....		
Научное руководство аспирантами:		
.....		
.....		
.....		
Другие виды педагогической деятельности ¹⁾ : (подготовка магистров, бакалавров)		
.....		
.....		
.....		

Примечание:

¹⁾ Могут указываться любые виды педагогической деятельности научного работника, не включенные в вышеприведенные разделы.

Научный работник:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Руководитель структурного подразделения:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников в ИДГ РАН,
утвержденного приказом директора ИДГ РАН
от “12” февраля 2016 г. № 9

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ДИНАМИКИ ГЕОСФЕР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИДГ РАН)**

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

“ _____ ” _____ 20 ____ г. № _____

Москва

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Зам.председателя комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Секретарь комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Члены комиссии _____
(фамилии и инициалы)

(Приказ по институту от “ _____ ” _____ 20 ____ г. № _____)

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

(фамилии и инициалы руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые)

Решение аттестационной комиссии

_____ (соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

Рекомендации аттестационной комиссии

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

и т.д. по каждому работнику, аттестуемому на данном заседании аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Зам.председателя комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии
(без права голоса) _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников в ИДГ РАН,
утвержденного приказом директора ИДГ РАН
от “12” февраля 2016 г. № 9

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ДИНАМИКИ ГЕОСФЕР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИДГ РАН)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии**

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

№ _____

Москва

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Зам.председателя комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Секретарь комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Члены комиссии _____
(фамилии и инициалы)

(Приказ по институту от “ _____ ” _____ 20 ____ г. № _____)

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

(фамилии и инициалы руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов:

(Фамилия, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения)

Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

Рекомендации аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии

(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись, расшифровка подписи)

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(-а), один экземпляр выписки на руки получил(-а):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)