**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестационной комиссии, её состав и порядок работы**

**Федерального казённого учреждения здравоохранения «Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора (далее - Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. N 538; Письмом Роспотребнадзора от 18.09.2015 г. № 01/11304-15-26 «О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»; другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы научной деятельности; Уставом Института; другими локальными актами Института.

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

1.4 Аттестация проводится на основе оценки научной деятельности работников.

1.5 Аттестации подлежат все работники, занимающие должности научных работников, как состоящие в штате Института, так и осуществляющие научную деятельность на условиях совместительства.

Одновременно, аттестационная комиссия решает задачи по:

а) выявлению перспективы использования научных работников;

б) определению степени необходимости повышения квалификации и профессиональной подготовки научных работников;

в) стимулированию роста квалификации работников;

г) мотивации персонала на качественное выполнение служебных обязанностей.

1.6 Аттестации не подлежат:

- научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.7 Аттестация научных работников Института проводится не чаще одного раза в 2 года и не реже чем 1 раз в 5 лет.

2 Порядок проведения аттестации.

2.1 Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (уполномоченным им лицом), оформляется приказом директора Института и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в организации, в том числе под роспись или с помощью отправки электронного сообщения работнику.

2.2 Проведение аттестации научных работников осуществляется на основе оценки их научной деятельности аттестационной комиссией.

2.3 При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими 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 подразделений (научных групп).

2.4 В целях проведения аттестации для каждого научного работника аттестационной комиссией определяются основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (см. Приложение 1) устанавливается индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются аттестационной комиссией не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.

Для каждого из видов показателей результативности труда аттестационной комиссией определяются критерии качества результатов.

В соответствии с условиями трудового договора научный работник должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

2.5 Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной безе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности института;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам института, ожидаемому вкладу работника в результативность института;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научно-исследовательских проектов института.

3 В целях проведения аттестации институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются институтом самостоятельно с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных и законодательства РФ о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.1 В целях обеспечения полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения вносятся в информационную базу непосредственно самим работником и проверяются секретарем аттестационной комиссии по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных и законодательства РФ о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

4 Для проведения аттестации в институте создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, представители первичной профсоюзной организации, сотрудник отдела кадров, юрисконсульт, ведущие ученые организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института.

Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

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

Функции секретаря комиссии исполняет ученый секретарь.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются директором института и размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5 Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 2.4 настоящего Положения.

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.

На заседание комиссии может быть приглашен руководитель подразделения аттестуемого сотрудника.

6 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).

7 Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

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.

8 Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результате голосования, и принятом аттестационной комиссией решении в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается организацией на сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Протоколы заседаний комиссии хранятся в течение 10 лет. Выписка из протокола хранится в личном деле.

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

10 В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

11 Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством РФ.

12 Заключительные положения

12.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

12.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на то лицами.

Приложение 1

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ И КАЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель результативности труда научных работников | Еди-  ница измере-  ния | Количество баллов при наличии показателя | Качественный показатель | Обязательный (не зависящий от общего количества набранных баллов) количественный показатель (за 1 год) |
|  | Участие в выполнении НИР в качестве руководителя | шт. | 5 (за единицу) | Соблюдение сроков выполнения этапов НИР.  Выполнение всех запланированных задач. | 100%-ная занятость сотрудника  в выполнении научной тематики института |
|  | Участие в выполнении НИР в качестве ответственного исполнителя | шт. | 4 (за единицу) | Соблюдение сроков выполнения этапов НИР.  Выполнение всех запланированных задач. |
|  | Участие в выполнении НИР в качестве исполнителя | шт. | 2 (за единицу) | Соблюдение сроков выполнения этапов НИР.  Выполнение всех запланированных задач. % участия в НИР. |
|  | Взаимодействие с учреждениями Роспотребнадзора и Минздрава при выполнении НИР (в рамках заключенного договора) | шт. | 4 (за единицу) | Подготовка совместных публикаций и документов. |  |
|  | Индекс Хирша: 8  7  6  5  4  3  2  1  0 |  | 9  8  6  5  4  3  2  1  0 |  |  |
|  | Публикация монографии | шт. | 10 (за единицу) | Цитируемость и количество соавторов |  |
|  | Публикация, индексируемая в международных информационно-аналитических системах научного цитирования (Web of Science, Scopus, Google Scholar, ERIH (European Reference Index for the Humanities) | шт. | 7 (за единицу) | Цитируемость, количество авторов и импакт-фактор журнала. | для младшего науч. сотр. – 1 (в качестве основного исполнителя);  для науч. сотр. – 1 (в качестве основного исполнителя);  для старшего науч. сотр. – 1 (в качестве основного исполнителя);  для ведущего науч. сотр. – 2 (в качестве основного исполнителя);  для главного науч. сотр. – 2 (в качестве основного исполнителя);  для зав. лабораторией/ отделом – 2 (в качестве основного исполнителя). |
|  | или статья в журнале, рекомендованном ВАК | шт. | 5 (за единицу) | Цитируемость, количество авторов и импакт-фактор журнала. |
|  | индексируемая в российских информационно-аналитических системах научного цитирования (Российский индекс научного цитирования) | шт. | 3 (за единицу) | Цитируемость, количество авторов и импакт-фактор журнала. |  |
|  | статья в другом издании | шт. | 2 (за единицу) | Цитируемость, количество авторов и импакт-фактор журнала. | для младшего науч. сотр. – 1 (в качестве основного исполнителя)  для науч. сотр. – 2 (в качестве основного исполнителя)  для старшего науч. сотр. – 3 (в качестве основного исполнителя)  для ведущего науч. сотр. – 3 (в качестве основного исполнителя)  для главного науч. сотр. – 3 (в качестве основного исполнителя)  для зав. лабораторией / отделом – 3 (в качестве основного исполнителя) |
|  | Тезисы | шт. | 1 (за единицу) | Цитируемость и количество соавторов. |  |
|  | Публикация с первым авторством | шт. | 2 (за единицу) | Цитируемость, количество соавторов и импакт-фактор журнала. |  |
|  | Публикация, подготовленная совместно с зарубежными организациями | шт. | 3 (за единицу) | Цитируемость, количество авторов и импакт-фактор журнала. |  |
|  | Патент или свидетельство о регистрации Базы данных  или их внедрение (наличие акта о внедрении) | шт. | 5 (за единицу) | Наличие акта о внедрении |  |
|  | Регистрация диагностического препарата | шт. | 8 (за единицу) | Документы о государственной регистрации. |  |
|  | Внедрение диагностического препарата (наличие акта о внедрении) | шт. | 7 (за единицу) | Участие в работе по внедрению препарата в практику. |  |
|  | Разработка, регистрация и внедрение документа:  федерального уровня (МУ, МУК, руководство, МР, информационное письмо, сборник публикаций) |  |  |  |  |
| шт. | 8 (за единицу) | Основным разработчиком или соразработчиком является автор. |
|  | регионального уровня (атлас, кадастр, информационное письмо и пр.) | шт. | 6 (за единицу) | Основным разработчиком или соразработчиком является автор. |  |
|  | учрежденческого уровня (МР, ТУ, информационное письмо и пр.) | шт. | 5 (за единицу) | Основным разработчиком или соразработчиком является автор. |  |
|  | Разработка Программы для ЭВМ или иной Программы  или их внедрение (наличие акта о внедрении) | шт. | 5 (за единицу) | Основным разработчиком или соразработчиком является автор, а также уровень внедрения (международный, региональный, учрежденческий) |  |
|  | Депонирование:  штаммов (в гос. коллекциях);  нуклеотидных последовательностей в международной базе данных (Genbank) (с присвоением регистрационного номера) | шт. | 5 (за единицу)  3 (за единицу) | Уровень внедрения (международный, региональный, учрежденческий) |  |
|  | Создание коллекции (регистрация) | шт. | 5 (за единицу) | Уровень внедрения (международный, региональный, учрежденческий) |  |
|  | Участие в работе референс и региональных центров:  - в качестве руководителя и ответственного исполнителя  - в качестве исполнителя |  | 5  1 | Подготовленные информационные письма и др. документы по результатам работы. |  |
|  | Участие в оценке противоэпидемической готовности медицинских учреждений (с оформлением документа) | шт. | 2 (за единицу) | Подготовленные информационные письма и др. документы по результатам работы |  |
|  | Защита докторской диссертации (соискатель или консультант) |  | 10 | Соблюдение сроков выполнения работы. |  |
|  | Защита кандидатской диссертации (соискатель или руководитель) |  | 8 | Соблюдение сроков выполнения работы. |  |
|  | Получение звания профессора |  | 10 |  |  |
|  | Получение звания с.н.с. |  | 8 |  |  |
|  | Утверждение в отчетном периоде плана кандидатской или докторской диссертации (для соискателей, аспирантов и руководителей) | шт. | 5 |  |  |
|  | Участие в конференции:  - в качестве докладчика или рецензента  - в качестве ведущего или выступающего (выступление, представленное в письменном виде) | шт. | 4 (за единицу)  3 (за единицу) |  |  |
|  | Участие в конкурсе научных работ | шт. | 4 (за единицу) | Основным исполнителем или соисполнителем является автор. |  |
|  | Участие в работе ученого совета, методической комиссии:  в качестве ведущего, докладчика, рецензента, секретаря или выступающего (выступление, представленное в письменном виде) | шт. | 3 (за единицу) | Участие в рассмотрении или подготовке документов. |  |
|  | Участие в работе Проблемной комиссии и Координационного совета:  в качестве ведущего, докладчика, рецензента, секретаря или выступающего (выступление, представленное в письменном виде), в качестве организатора (для научного отдела) |  | 6 | Участие в рассмотрении или подготовке документов. |  |
|  | Участие в работе экспертной комиссии по публикуемым материалам |  | 5 | Участие в рассмотрении или подготовке документов. |  |
|  | Участие в работе комиссии по ББ  в качестве руководителя  в качестве члена |  | 5  3 | Участие в рассмотрении или подготовке документов. |  |
|  | Участие в работе аттестационной комиссии |  | 3 | Участие в итоговых заседаниях, рассмотрении или подготовке документов. |  |
|  | Участие в работе конкурсной комиссии |  | 3 | Участие рассмотрении или подготовке документов. |  |
|  | Участие в работе Совета молодых ученых (председатель и бюро) |  | 3 | Участие в заседаниях, рассмотрении или подготовке документов. |  |
|  | Участие в работе диссертационного совета | шт. | 5 (за единицу) | Участие в заседаниях, рассмотрении или подготовке документов. |  |
|  | Участие во внешнем рецензировании:  диссертации  автореферата диссертации | шт. | 5 (за единицу)  3 (за единицу) |  |  |
|  | Участие в педагогической деятельности | шт. | 3 (за тему лекции) |  |  |
|  | Подготовка интернов, наставничество | шт. | 5 (за человека) | Готовность к самостоятельной работе. |  |
|  | Организация курсового процесса: курсы  семинары | шт. | 7 за цикл  4 за цикл | Написание лекций или их прочтение. |  |
|  | Повышение квалификации (курсы) | шт. | 2 (за единицу) | Количество часов. |  |
|  | Подготовка сводных планов и отчетных материалов по научно-организационной деятельности института | шт. | 5 (за единицу) |  |  |
|  | Подготовка информационных материалов (еженедельные сводки, информационно-разъяснительная работа) в том числе для сайта института | шт. | 1 (за единицу) |  |  |
|  | Производственная деятельность:  - поддержание зарегистрированной коллекции (для МЖК);  - обеспечение научной деятельности (для лаб. питательных сред, лаб. биомоделей, питомника);  - подготовка и рассылка набора типирующих фагов по запросу противочумных учреждений в эпидсезон;  - проверка напряженности противотуляремийного иммунитета у сотрудников института;  - участие в решении задач по внешнему контролю качества;  - лиофилизация культур микроорганизмов, диагностических препаратов;  - переписка с различными учреждениями по научно-организационной работе |  | 5 |  |  |
|  | Оформление лицензии, аккредитации | шт. | 5 (за единицу) |  |  |
|  | Получение наград вышестоящей организации |  | 10 |  |  |

**Минимальное количество баллов, которое должен набрать сотрудник за 1 год:**

для младшего научного сотрудника – 20 баллов;

для научного сотрудника – 35 баллов;

для старшего научного сотрудника – 45 баллов;

для ведущего научного сотрудника – 55 баллов;

для главного научного сотрудника – 55 баллов;

для заведующего лабораторией / отделом – 55 баллов.

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Результаты деятельности:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, инновационной деятельности Института (участие в формировании) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) количественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно- технических проектов Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) за период, предшествующий аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е) повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);*

*не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)*

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_ , против \_\_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Заместитель председателя

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись, дата) (расшифровка подписи)*