

**СОГЛАСОВАНО**

с Комитетом профсоюза  
ИБ КарНЦ РАН

 Л.А. Беспятова

18 января 2017 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом врио директора  
ИБ КарНЦ РАН

от 18 января 2017 г. № 9

 В.А. Илюха



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
НАУКИ ИНСТИТУТА БИОЛОГИИ КАРЕЛЬСКОГО НАУЧНОГО ЦЕНТРА  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИБ КАРНЦ РАН)**

Принято Ученым советом ИБ КарНЦ РАН 28.09.2016 г. протокол № 8

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях реализации приказа Минобрнауки России от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

Положение размещается на официальном сайте ИБ КарНЦ РАН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.2. Порядок проведения аттестации работников (далее Порядок) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте биологии Карельского научного центра Российской академии наук (ИБ КарНЦ РАН), осуществляющих научную деятельность.

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

1.4. Аттестации не подлежат:

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

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

1.5. Аттестация может быть очередной и внеочередной.

Очередная (плановая) – аттестация, которая проводится в установленные данным положением сроки, определяемые локальным нормативным актом (приказом) ИБ КарНЦ РАН, не реже одного раза в пять лет, но не чаще одного раза в два года (внеочередная аттестация).

Внеочередная аттестация, проводимая в межаттестационный период для отдельного работника, группы работников или работников целого подразделения по указанным ниже основаниям:

а) выдвижение кандидатуры работника на вышестоящую должность, если образовалась вакантная должность, администрацией ИБ КарНЦ РАН или по просьбе самого работника, если он желает получить вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение;

б) существенные упущения или просчеты, допущенные работником (группой работников, работниками всего подразделения) в работе, суть которых заключается в ненадлежащем, некачественном исполнении должностных обязанностей;

в) инициатива руководителя организации или иного руководящего лица при возникновении необходимости в проверке соответствия занимаемой должности недавно принятого работника или молодого специалиста, который на момент проведения очередной аттестации не имеет необходимого аттестационного стажа и не подлежит очередной аттестации.

Сроки проведения внеочередной аттестации и основание для ее проведения определяются решением руководства ИБ КарНЦ РАН или учредителем.

1.6. 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 ИБ КарНЦ РАН;

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

1.7. В целях проведения аттестации каждого научного работника для каждой должности определяются основные задачи, отраженные в квалификационных требованиях, и перечень количественных и качественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (Приложение 1).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются ИБ КарНЦ РАН не позднее, чем за два года до проведения аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит ИБ КарНЦ РАН 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. № 312. Для каждого из видов показателей результативности труда ИБ КарНЦ РАН вправе определить критерии качества результатов.

ИБ КарНЦ РАН в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для его должности перечнем количественных и качественных показателей результативности труда и критериями качества результатов труда, применяемых в целях проведения аттестации и изложенных в настоящем Положении.

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

1.8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в

информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 1.9 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 организации;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника уставным целям и задачам ИБ КарНЦ РАН, ожидаемому вкладу работника в результативность ИБ КарНЦ РАН с учетом эквивалентных показателей референтной группы, в которую входит ИБ КарНЦ РАН;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения научно-исследовательских работ по государственному заданию и основным научным и научно-техническим проектам, в которых участвует научный работник.

1.9. В целях проведения аттестации научных работников ИБ КарНЦ РАН ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются ИБ КарНЦ РАН самостоятельно с учетом требований 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 ИБ КарНЦ РАН при получении новых результатов по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Сведения для внесения в информационную базу, согласованные с руководителем структурного подразделения, предоставляет работник в письменном и электронном виде.

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

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны научному работнику. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в ИБ КарНЦ РАН в письменном виде с просьбой об устранении неточностей. 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.

## II. Состав и полномочия аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации в ИБ КарНЦ РАН создается постоянно действующая аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается приказом по ИБ КарНЦ РАН.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются: руководитель организации (председатель аттестационной комиссии), заместитель председателя (заместитель директора по научной работе), работник ИБ КарНЦ РАН, обеспечивающий внесение сведений о результатах работы в информационную базу,

представитель кадровой службы, представители выборного органа первичной профсоюзной организации (2 человека), высококвалифицированные научные работники ИБ КарНЦ РАН, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах работы ИБ КарНЦ РАН, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

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

2.2. Члены аттестационной комиссии проводят оценку результативности труда аттестуемых работников на основании представленной информации: сведений из информационной системы, материалов, поступивших от работника и от руководителя структурного подразделения, дополнительных сведений, предоставленных по желанию работника.

Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя.

Функции технического секретаря комиссии исполняет работник кадровой службы, который собирает необходимые для аттестации материалы, знакомит с ними членов аттестационной комиссии, заполняет аттестационный лист, ведет протокол заседания аттестационной комиссии и готовит выписки из протокола для размещения в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

Работник ИБ КарНЦ РАН, ответственный за создание и ведение информационной базы, собирает необходимые сведения о результатах работы каждого научного работника, вносит их в базу, актуализирует информацию не реже одного раза в год, анализирует, обобщает ее и представляет на заседании аттестационной комиссии.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ИБ КарНЦ РАН не позднее 2-х месяцев до начала проведения аттестации. При необходимости в ее состав могут быть внесены изменения. Приказ размещается на официальном сайте ИБ КарНЦ РАН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### III. Порядок проведения аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается руководителем ИБ КарНЦ РАН (уполномоченным им лицом). Секретарь аттестационной комиссии составляет списки научных работников, подлежащих аттестации, разрабатывает график проведения аттестации, который утверждается приказом директором ИБ КарНЦ РАН не позднее 2-х месяцев до начала проведения аттестации. В графике проведения аттестации указываются наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата проведения аттестации.

График проведения аттестации доводится до сведения аттестуемых работников под роспись не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

3.2. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, работник представляет в аттестационную комиссию материалы за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - от даты поступления на работу):

1) отзыв об исполнении работником должностных обязанностей за аттестационный период, составленный и подписанный руководителем структурного подразделения. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности. Аттестуемый работник под расписку должен быть ознакомлен с отзывом об

исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

2) сведения о научной и научно-организационной работе за аттестационный период, включая, повышение профессионального уровня (защита диссертаций, получение ученого звания, дополнительное профессиональное образование, стажировки); общий список опубликованных научных трудов (монографии, статьи, материалы тезисы докладов на научных мероприятиях, учебные и учебно-методические пособия, препринты, научно-популярные книги и статьи и т.п.); неопубликованные научные труды (зарегистрированные в установленном порядке заключительные отчеты о НИР); перечень докладов на научных мероприятиях; список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли (руководитель/исполнитель); экспертная деятельность (экспертиза научных и научно-технических программ и проектов, экспертные заключения по оценке состояния окружающей среды по запросам заказчиков, работа в редколлегиях научных журналов, членство в действующих советах и комиссиях, выполняющих экспертные функции); подготовка кадров высшей квалификации, педагогическая деятельность в вузе и на базе ЭБ УНЦ при ИБ КарНЦ РАН, работа со школьниками; участие в работе диссертационных советов, ГЭК и ГИА; участие в подготовке и проведении научных мероприятий; премии и награды за научную и педагогическую деятельность. Сведения о научной и научно-организационной работе готовит работник в письменном виде.

3.3. Аттестуемый работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности в письменном виде, а также заявление с пояснительной запиской о своем несогласии с представленным отзывом.

3.4. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

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

3.6. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации или при наличии письменного заявления работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие (заочная аттестация).

3.7. В ходе заседания аттестационная комиссия:

3.7.1. Рассматривает представленные документы, делает предварительные выводы об уровне квалификации, деловых качествах работника и результатах его профессиональной деятельности.

3.7.2. Заслушивает сообщения аттестуемого сотрудника, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности в течение аттестационного периода.

3.7.3. Проводит объективное и доброжелательное обсуждение профессиональной деятельности аттестуемого работника.

3.7.4. Задает аттестуемому работнику и, если требуется, его непосредственному руководителю, вопросы, касающиеся профессиональной деятельности.

3.7.5. Дает оценку деловым качествам аттестуемого работника и результатам его профессиональной деятельности в течение аттестационного периода.

3.7.6. Вырабатывает предложения или рекомендации, направленные на обеспечение более полного и качественного выполнения аттестуемым работником своих должностных обязанностей (порученной работы).

3.7.7. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность и причины несоответствия).

При необходимости, в решении отмечаются положительные и/или отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и/или недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности работника.

3.7.8. Обсуждение материалов, поступивших в аттестационную комиссию, и решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

3.7.9. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке, он в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

3.8. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол (Приложение 2).

Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист (Приложение 3), с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под расписку непосредственно после принятия решения, либо в трехдневный срок со дня заочной аттестации. Аттестационный лист работника и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле работника.

Формы протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 2) и аттестационного листа (Приложение 3) утверждаются настоящим Положением.

3.9. Материалы аттестации работников передаются работодателю не позднее пяти рабочих дней после ее проведения для утверждения приказом результатов аттестации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.10. 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 организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

3.11. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, подав заявление в комиссию по трудовым спорам.

Приложение 1  
к Положению о проведении аттестации  
работников, занимающих должности  
научных работников ИБ КарНЦ РАН

**ПЕРЕЧЕНЬ  
КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И КАЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА  
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ**

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения	Комментарий	Должность, количественный показатель
1	Повышение профессионального уровня	да/нет	Учитываются: – защита диссертаций, – получение ученого звания, – дополнительное профессиональное образование, – стажировки.	Заведующий лабораторией – да Главный научный сотрудник – да Ведущий научный сотрудник – да Старший научный сотрудник – да Научный сотрудник – да Младший научный сотрудник – да.
2	Общее количество опубликованных научных произведений	ед.	Учитываются все опубликованные научные труды за аттестуемый период.	Заведующий лабораторией – более 7 Главный научный сотрудник – более 10 Ведущий научный сотрудник – более 7 Старший научный сотрудник – более 5 Научный сотрудник – более 3 Младший научный сотрудник – более 1

3	<p>Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования</p>	ед.	<p>Учитываются монографии, статьи, опубликованные в рецензируемых журналах, научные монографии и/или число глав в монографиях, переводы монографий, учебники, научно-справочные издания, атласы и/или разделы в атласах, словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника, в которых есть указание, что он работает в ИБ КарНЦ РАН.</p>	<p>Заведующий лабораторией – 7          Главный научный сотрудник – 10          Ведущий научный сотрудник – 7          Старший научный сотрудник – 5          Научный сотрудник – 3          Младший научный сотрудник – 1</p>
4.	<p>Количество неопубликованных научных произведений</p>	ед.	<p>Учитываются зарегистрированные в установленном порядке заключительные отчеты о НИР.</p>	<p>Заведующий лабораторией – 2          Главный научный сотрудник – 2          Ведущий научный сотрудник – 2          Старший научный сотрудник – 2          Научный сотрудник – 1          Младший научный сотрудник – 1</p>



5.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах	ед.	<p>Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданско-назначения (патенты на изобретения и полезные модели, базы данных, программы ЭВМ, селекционные достижения, ноу-хау). Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии, в которых есть указание, что он работает в ИБ КарНЦ РАН.</p>	<p>Заведующий лабораторией – 2          Главный научный сотрудник – 2          Ведущий научный сотрудник – 2          Старший научный сотрудник – 2          Научный сотрудник – 1          Младший научный сотрудник – требования не установлены</p>
6.	Число докладов на научных мероприятиях.	ед.	<p>Учитываются доклады на научных конференциях и симпозиумах, – по которым изданы материалы, индексируемые в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования; – проведенных в рамках планов федеральных органов государственной власти (ФАНО России, Минобрнауки России и др.), государственных академий наук; – проведенных на средства российских и международных фондов; – в которых принимали участие зарубежные ученые и/или отечественные ученые, не являющиеся работниками Института.</p>	<p>Заведующий лабораторией – 5          Главный научный сотрудник – 5          Ведущий научный сотрудник – 4          Старший научный сотрудник – 4          Научный сотрудник – 3          Младший научный сотрудник – 2</p>

7.	Экспертная деятельность	ед.	<p>Учитываются</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертные заключения, информационно-аналитические доклады, справки и иные аналогичные материалы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;</li> <li>– участие в составе научно-консультационных советов и комиссий органов государственной власти;</li> <li>– участие в составе экспертных комиссий РФФИ, РФФ, федеральных и региональных органов государственной власти и госкорпораций; экспертных советов ВАК Минобрнауки России; эксперт РАН и т.п.;</li> <li>– работа в редакционных коллегиях научных журналов;</li> <li>– работа в диссертационных советах, ГЭК и ГИА;</li> <li>– участие в работе экспертных комиссий всероссийских и международных конкурсах.</li> </ul>	<p>Заведующий лабораторией – 5      Главный научный сотрудник – 5      Ведущий научный сотрудник – 4      Старший научный сотрудник – 3      Научный сотрудник – требования не установлены      Младший научный сотрудник – требования не установлены</p>
----	-------------------------	-----	---	---

8.	Участие в выполнении научных исследований по конкурсному проекту и договорам с заказчиками	ед.	Указывается участие работника (руководитель -Р/исполнитель-И) в выполнении научных исследований, в том числе: – в проектах, полученных на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; – в международных проектах, финансируемых фондами поддержки науки и организациями; – по договорам с заказчиками на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.	Заведующий лабораторией – 2 (Р). Главный научный сотрудник – 2 (Р или И). Ведущий научный сотрудник – 2 (Р или И) Старший научный сотрудник – 2 (И) Научный сотрудник – 1 (И) Младший научный сотрудник – 1 (И)
9	Подготовка кадров высшей квалификации	чел.	Учитываются количество человек, успешно защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук, которая выполнена под руководством работника, подлежащего аттестации.	Заведующий лабораторией – 1–2 Главный научный сотрудник – 1–2 Ведущий научный сотрудник – 1 Старший научный сотрудник – требования не установлены Научный сотрудник – требования не установлены Младший научный сотрудник – требования не установлены.
10.	Педагогическая деятельность	да/нет	Учитываются: – чтение курсов лекций в вузах, проведение семинаров, практических занятий; – проведение практик в УНЦ; – количество человек, освоивших образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата, специалиста и магистратуры, и успешно защитивших выпускную квалификационную работу.	Заведующий лабораторией – да Главный научный сотрудник – да Ведущий научный сотрудник – да Старший научный сотрудник – да Научный сотрудник – требования не установлены Младший научный сотрудник – требования не установлены.

11.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником.	ед.	Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN. Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	Заведующий лабораторией – 3 Главный научный сотрудник – 3 Ведущий научный сотрудник – 3 Старший научный сотрудник – 2 Научный сотрудник – 1 Младший научный сотрудник – требования не установлены.
-----	---	-----	--	---

\*

\*

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии ИБ КарНЦ РАН**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии)

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

(Ф.И.О. руководителей структурных подразделений, в которых работают  
аттестуемые работники)

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

**Повестка дня:**

Аттестация: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работников, аттестуемых на данном заседании)

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: \_\_\_\_\_

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

---

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

---

---

---

---

---

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

---

---

---

---

---

Оценка деятельности  
работника \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)\_

Количество голосов

ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

---

---

---

---

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: \_\_\_\_\_

---

---

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

---

---

---

---

---

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

---

---

---

---

---

Оценка деятельности  
работника \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов

ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

---

---

---

---

3. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: \_\_\_\_\_

---

---

---

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

---

---

---

---

---

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

---

---

---

---

---

Оценка деятельности  
работника \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов

ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

---

---

---

---

4. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: \_\_\_\_\_

---

---

---

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

---

---

---

---

---

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

---

---

---

---

---



Оценка деятельности  
работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)\_

Количество голосов

ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка деятельности  
работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)\_

Количество голосов

ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

---

---

---

---

6. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: \_\_\_\_\_

---

---

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

---

---

---

---

---

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

---

---

---

---

---

Оценка деятельности  
работника \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности) \_\_\_\_\_

Количество голосов

ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

---

---

---

---

7. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: \_\_\_\_\_

---

---

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

---

---

---

---

---

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

---

---

---

---

---

Оценка деятельности  
работника \_\_\_\_\_

---

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности) \_\_\_\_\_

Количество голосов

ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

---

---

---

---

8. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

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

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

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

Оценка деятельности  
работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)\_\_\_\_\_

Количество голосов

ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

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

9. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

---

---

---

---

---

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

---

---

---

---

---

Оценка деятельности  
работника \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности) \_\_\_\_\_

Количество голосов

ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

---

---

---

---

10. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: \_\_\_\_\_

---

---

---

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

---

---

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка деятельности  
работника \_\_\_\_\_

(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)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
научного работника ИБ КарНЦ РАН

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Образование \_\_\_\_\_

4. Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении  
квалификации, переподготовке \_\_\_\_\_

5. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в т.ч. стаж работы в должности \_\_\_\_\_ лет

7. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания)  
на эту должность \_\_\_\_\_

8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

9. Оценка трудовой деятельности работника \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии  
выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой должности)

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

---

---

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

---

---

---

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов 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)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_

(подпись работника, дата)