

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ НЕФТИ И ГАЗА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРИКАЗ

«24» марта 20 23 г.

№ 25

Москва

Об утверждении положений
по аттестации научных работников

Во исполнение приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 года № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (Приложение № 1).
 - 1.2. Положение о комиссии по проведению аттестации научных работников (Приложение 2).
2. Настоящий приказ вступает в силу 24.03.2023 и действует в течение пяти лет.
3. Организационному отделу ознакомить с настоящим приказом научных работников института под роспись.
4. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (Приложение № 1) разместить на сайте института в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор института
д.т.н., профессор РАН



Э.С. Закиров

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – Положение, работники) федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем нефти и газа Российской академии наук (далее – Институт) определяет порядок, правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – работников).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Частью четвертой статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»,
- Приложением к постановлению Президиума РАН от 25.03 2008 г. № 196 Об утверждении Квалификационных характеристик по должностям научных работников научных учреждений, подведомственных Российской академии наук;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (4-е издание, дополненное, (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г., 27 марта 2018 г.

1.3. Положение утверждается приказом Директора института.

1.4. Положение, состав Комиссии и порядок ее работы подлежат размещению на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Аттестация призвана способствовать:

- рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников;
- повышению их профессионального уровня;
- оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;
- решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменении условий оплаты труда научных работников;
- усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.6. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, объективно оцениваются и учитываются:

- результаты научной деятельности научных 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 в развитие науки, техники и технологий, решение научно-технических, естественнонаучных и иных проблем;
- повышение личного профессионального уровня и (или) научных работников, возглавляемых работниками подразделений (научных групп);
- наличие ученых степеней и ученых званий.

1.7. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор;
- 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.

2. Сроки проведения аттестации.

2.1. 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. Состав и порядок работы комиссии определяется Положением об аттестационной комиссии.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Институтом и размещаются на официальном сайте Института www.ipng.ru.

2.2. Аттестация работников проводится в сроки, определяемые приказами директора по Институту, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет (абзац 7 ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" пункта 1.7, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается приказом директора Института (уполномоченным им лицом).

В приказе определяются графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором Института и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации, под роспись или электронно с использованием корпоративной почты.

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

3. Информационно-аналитическая база данных.

3.1. В целях проведения аттестации и с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, создана Информационно-аналитическая база данных (далее – ИАБД), которая включает следующие сведения о результатах труда научных работников:

- о публикациях (в т.ч. индексируемых в базах данных Web of Science, Scopus, РИНЦ, RSCI, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN);
- об охранных документах на результаты интеллектуальной деятельности (РИД);
- об участии в конференциях;
- о педагогической деятельности;
- о научно-организационной работе;
- о работе по грантам и контрактам;

– об экспертной деятельности и т.д.

3.2 Сведения о личных результатах работы научного работника, содержащиеся в ИАБД, являются открытыми и доступными научному работнику.

3.3. Ответственный за ведение ИАБД (далее – Администратор ИАБД), назначается приказом директора института.

3.4. ИАБД обновляется ежегодно путем внесения данных, предоставляемых сотрудниками ИПНГ РАН для оценки индивидуального рейтинга научного работника (далее – ПРНД). Контроль за полнотой информации возлагается на научного работника.

3.5. Информация, содержащаяся в ИАБД, может быть обновлена работником путем занесения сведений о результатах, не отраженных ранее в ИАБД.

3.6. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в ИАБД, осуществляет сам научный работник. При обнаружении неактуальных сведений о себе научный сотрудник вправе внести исправления или обратиться к Администратору ИАБД с просьбой об устранении неточностей и дополнить сведениями о результатах своей научной деятельности.

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

3.8. Научные работники, руководители структурных подразделений, члены аттестационной комиссии могут получить информацию, содержащуюся в ИАБД, напрямую или обратившись к Администратору ИАБД.

3.9. Данные доступны за 5-летний отчетный период и текущий год.

4. Порядок проведения аттестации.

4.1. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу с размещением в ней сведений о результатах деятельности работника с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Сведения о результатах деятельности работников вносятся в информационную базу данных уполномоченным работником Института (далее – администратор БД).

Сведения о результатах также могут быть получены Институту 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 работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник выполняет в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

4.2. Институт для каждого работника определяет основные задачи, а также устанавливает перечень количественных показателей результативности труда с учетом занимаемой должности и доли ставки, применяемый в целях проведения аттестации (Приложения 1 и 2).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институту не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, в соответствии с действующими редакциями «Методики определения индивидуального рейтинга научных работников» и «Порядком определения размеров

стимулирующих выплат на основании индивидуального рейтинга научных работников», разработанными 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2019, N 25, ст. 3252).

Для различных показателей результативности труда Институт, при возможности, определяет критерии качества результатов.

Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить работника с установленным для него перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

4.3. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений о результатах трудовой деятельности работников, содержащихся в информационной базе (далее – сведения о результатах), которая ведется в соответствии с Положением об информационно-аналитической базе данных Института. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и вклад возглавляемого работником подразделения 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, возникающие, в том числе, в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Института.

4.4. Работник, подлежащий аттестации, проверяет актуальность сведений о своих результатах в информационной базе и по желанию дополнительно представляет в аттестационную комиссию список научных трудов, подписанный Ученым секретарем.

Не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации, руководитель научного подразделения представляет в аттестационную комиссию сведения (отзыв), характеризующие результаты профессиональной деятельности научного сотрудника научного подразделения за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – от даты поступления на работу).

Если аттестации подлежит научный работник, занимающий должность руководителя научного структурного подразделения, то отзыв оформляется директором института, или его заместителем, или научным руководителем института.

4.5. Секретарь комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых работником количественных показателей результативности труда количественным показателям, установленным для работника согласно Приложению 2 настоящего Положения.

При проведении аттестации учитываются также выполнение квалификационных характеристик – требований, предъявляемых к квалификации, должностным обязанностям, уровню знаний научных работников соответствующей должности (Приложение 1).

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

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

4.6. 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).

5. Итоги аттестации

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

5.2. На основании отчета, представленного аттестационной комиссией, и в соответствии с ее выводами и рекомендациями, директор Института принимает решение об итогах аттестации и издает соответствующий приказ.

Директор Института не позднее чем в месячный срок с момента проведения аттестации работников вправе принимать следующие решения по итогам аттестации:

- оставить работника в прежней должности;
- перевести работника на другую работу с понижением в должности или повышением в должности путем конкурсных процедур;
- изменить с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации определенные сторонами условия трудового договора с работником, касающиеся объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и пр.;
- расторгнуть трудовой договор с работником в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. 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, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

5.4. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством и Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Разработал:

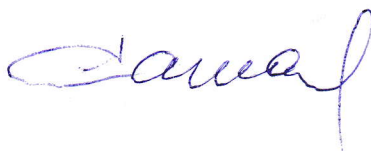


Ученый секретарь

М.Н. Баганова

Согласовано:

Председатель профкома
Нач. орготдела



А.А. Баренбаум
В.Д. Батаев

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению аттестации научных работников (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем нефти и газа Российской академии наук (далее – ИПНГ РАН) является правовым актом, определяющим порядок формирования, взаимодействия со структурными подразделениями, работниками ИПНГ РАН, а также осуществление деятельности комиссии по проведению аттестации научных работников ИПНГ РАН (далее – аттестационная комиссия, Комиссия).

1.2.. Аттестационная комиссия – коллегиальный орган ИПНГ РАН, образованный приказом директора и действующий на постоянной основе в целях аттестации научных работников

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Четвертой частью статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации,
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
- Уставом ИПНГ РАН;
- Коллективным договором ИПНГ РАН;
- Положением о порядке проведения аттестации научных работников ИПНГ РАН и иными нормативными документами Института.

1.4. Положение утверждается приказом Директора ИПНГ РАН.

1.5. Положение, состав Комиссии и порядок ее работы подлежат размещению на официальном сайте ИПНГ РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Состав и правовые основы формирования аттестационной комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется с учетом исключения возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Указанный конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Комиссии влияет или может повлиять на процесс принятия Комиссией решения и/или когда возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Комиссии и интересами института, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам ИПНГ РАН.

В состав Комиссии в обязательном порядке входят:

- директор института;
- заместитель директора института по научной работе;

- ученый секретарь института;
- представитель профкома института;
- представитель организационного отдела;
- представители некоммерческих организаций, являющиеся получателями и заинтересованными в результатах организации;
- ведущие ученые из других научных организаций сходного профиля;
- представитель Совета молодых ученых (с правом голоса только при аттестации молодых научных работников);
- администратор Информационно-аналитической базы данных (далее – администратор ИАБД) (без права голоса);
- секретарь (без права голоса).

Общее число лиц, включенных в состав Комиссии, должно составлять не менее 9 человек.

2.2. Председателем Комиссии является директор института. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии носят открытый характер и проводятся по мере необходимости в ИПНГ РАН по адресу: Москва, улица Губкина, дом 3. Корреспонденция для аттестационной комиссии направляется по почте адрес: 119333, г. Москва, ул. Губкина, д. 3 и по e-mail: director@ipng.ru.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает документы, представленные научными работниками в установленном порядке для прохождения аттестации;
- определяет соответствие аттестуемых научных работников профессиональным стандартам, регламентам, квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям научных работников;
- определяет кандидатов, рекомендуемых директору для включения в кадровый резерв ИПНГ РАН.

3.2. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- осуществляет организационную работу по взаимодействию с членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- голосует, подписывает аттестационные листы, протоколы заседаний и выписки из протоколов и иные документы Комиссии;
- обеспечивает законность и обоснованность принимаемых решений.

3.3. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе комиссии;
- принимают участие в голосовании;
- подписывают аттестационные листы и протоколы заседаний комиссии.

3.4. Администратор ИАБД:

- вносит информацию в базу данных;
- по запросу аттестационной комиссии предоставляет информацию из базы данных за 5 последних лет.

3.5. Секретарь Комиссии:

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте заседания Комиссии и иную необходимую информацию для проведения заседания Комиссии;
- знакомит под роспись аттестуемых работников с представленным его непосредственным руководителем отзывом (характеристикой);
- ведет и оформляет протоколы заседаний, выписки из протоколов, заполняет аттестационные листы научных работников, собирает необходимые подписи для этих документов (приложения № 2, 3);
- контролирует подписание протоколов заседаний, выписки из протоколов и аттестационных листов.

4. Порядок работы с Информационно-аналитической базой данных.

4.1. Сведения о результатах трудовой деятельности научных работников вносятся в информационно-аналитическую базу данных (далее – ИАБД) работником института, ответственным за ведение ИАБД (администратор ИАБД), который назначается приказом директора института.

4.2 Порядок работы с ИАБД регулируется п. 3 Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников.

5. Порядок проведения аттестации

5.1. Служба Ученого секретаря:

- разрабатывает квалификационные требования к претендентам.

5.2. Организационный отдел:

- готовит график проведения аттестации (с указанием даты, времени и места проведения аттестации) (Приложение 1), который утверждается приказом директора Института;
- осуществляет сбор отзывов (характеристик) об аттестуемых научных работниках от их руководителей.

5.3. Руководители (заведующие лабораториями, руководители научных центров) аттестуемых научных работников составляют отзывы (характеристики) на подчинённого.

Отзывы должны содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности. В отзыве должна быть отражена потребность в повышении квалификации научного работника, возможность включения его в кадровый резерв, выявлены цели и задачи научного работника на следующий период.

Отзыв (характеристика) на научного работника предоставляется в организационный отдел.

5.4. Администратор ИАБД не позднее, чем за 10 календарных дней до начала аттестации, по запросу председателя, заместителя председателя Комиссии либо секретаря Комиссии предоставляет информацию из ИАБД.

5.5. Аттестуемый научный работник в случае несогласия с составленным отзывом, вправе заявить об этом и предоставить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период или пояснительную записку.

5.6. Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить Комиссии дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своём 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.

6.1. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов (с правом голоса), утвержденных приказом Директора ИПНГ РАН.

Члены Комиссии могут присутствовать на заседании аттестационной комиссии в очной форме (в месте проведения заседания) или в удаленной форме (в удаленном интерактивном режиме).

Присутствие члена Комиссии, находящегося на заседании аттестационной комиссии онлайн, фиксируется в аттестационном листе и протоколе Председателем Комиссии, путем проставления своей подписи с пометкой «онлайн».

В исключительных случаях научный работник может быть аттестован заочно или присутствовать онлайн (удаленный режим работы, болезнь и т.д.).

6.2. Председатель (заместитель председателя) Комиссии оглашает список научных работников, проходящих аттестацию и на основе сведений, содержащихся в информационной ИАБД, проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда с показателями, установленными для научного работника в индивидуальном перечне.

Оценка работы аттестуемого научного работника производится с учётом исполнения им обязанностей согласно должностной инструкции, трудового договора, уровня его квалификации; качества, сложности и своевременности выполненных задач и поручений; в необходимых случаях умения руководить коллективом.

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

В противном случае на заседании Комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института, по необходимости – при личном участии научного работника.

6.3. По результатам аттестации научного работника 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).

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

6.4. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом.

При равенстве голосов окончательное решение принимает Председатель Комиссии (в случае его отсутствия – заместитель Председателя Комиссии).

6.5. Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

6.6. Результаты аттестации научного работника заносятся секретарём в аттестационный лист (Приложение 2), с которым научный работник должен быть **ознакомлен под роспись в течение трёх рабочих дней** со дня проведения аттестации.

6.7. Аттестация **членов Комиссии** проводится на общих основаниях. При аттестации научного работника, являющегося членом Комиссии, аттестуемый научный работник в голосовании по своей кандидатуре не участвует

6.8. Выписка из протокола (приложение № 3) 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 институтом в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

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

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

7.1 Взаимодействие аттестационной комиссии со структурными подразделениями ИПНГ РАН

Взаимодействие аттестационной комиссии со структурными подразделениями ИПНГ РАН осуществляет организационный отдел института:

- запрашивает у руководителей структурных подразделений ИПНГ РАН сведения и материалы, необходимые для работы Комиссии;
- размещает информацию на сайте;
- проверяет полноту документов, представленных научными работниками в установленном порядке для прохождения аттестации.

8. Оформление протокола заседания.

8.1. Заседания Комиссии оформляются Протоколом.

8.2. Протокол заседания Комиссии подписываются Председателем и членами комиссии.

8.3. Нумерация Протоколов ведется от начала календарного года.

8.4. Протоколы и документы по каждому научному работнику хранятся в Организационном отделе института.

Разработал:

Ученый секретарь



М.Н. Баганова

Согласовано:

Председатель профкома
Нач. орготдела

А.А. Баренбаум
В.Д. Батаев

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ

[illegible]

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« » 20 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Научного работника
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института проблем нефти и газа Российской академии наук (ИПНГ РАН)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения. _____
3. Образование _____

(учебное заведение, год окончания)
4. Специальность и квалификация: _____
5. Ученая степень, ученое звание: _____
6. Общий трудовой стаж _____, в т.ч. стаж работы в должности _____
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 выполнение квалификационных требований)
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 _____ (Ф.И.О.)
Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.)
Секретарь аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомлен: _____

(подпись работника, дата)

к Положению о комиссии по проведению
аттестации научных работников

**Выписка из ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии
по результатам аттестации
научных работников**

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института проблем нефти и газа Российской академии наук (ИПНГ РАН)

Количественный состав членов аттестационной комиссии – ____ человек, с
правом голоса – ____ человек.

ПРИСУТСТВОВАЛИ – ____ человек:

Председатель аттестационной комиссии,
директор института

Заместитель председателя аттестационной
комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии:

ОТСУТСТВОВАЛИ – ____ человек

В соответствии с приказом ИПНГ РАН от «____» _____ 20__ г.
№ ____ аттестационная комиссия провела аттестацию работников института.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Аттестация научных, инженерно-технических работников и
специалистов административно-управленческого персонала на данном
заседании:

научный сотрудник _____.

1. СЛУШАЛИ:

Рассмотрение аттестационных материалов на _____

(должность, структурное подразделение)

Заведующий лабораторией – _____ присутствовал.
(Ф.И.О.)

Вопросы к аттестуемому и ответы на них:

Вопрос:

Ответ:

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

Оценка деятельности научного работника:

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Результаты открытого голосования членов аттестационной комиссии:

Из присутствующих на заседании право на голосование имеют ____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов: ЗА: ; ПРОТИВ:

ПОСТАНОВИЛИ: признать _____ соответствующей
(Ф.И.О.)

занимаемой должности _____,
(должность, структурное подразделение)

провести аттестацию через _____ лет.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)