

**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации**
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ХИМИЧЕСКОЙ
ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА**
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

ПРИКАЗ

30 марта 2022г

№ 34-лс

Москва

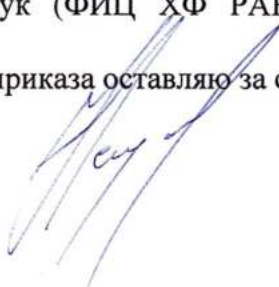
*Об утверждении Положения о порядке проведения
аттестации работников ФИЦ ХФ РАН*

Во исполнение Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 г. №714 «Об утверждении перечня Порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и соответствии с частью восьмой статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в рамках работ по повышению эффективности научной работы в ФИЦ ХФ РАН по государственному заданию, а также в соответствии с задачами Национального проекта “Наука”:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) (Приложение 1) и ввести его в действие с 1 апреля 2022 года.
2. При проведении аттестации в 2022-2023 г.г. руководствоваться Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН), утвержденным 22 июня 2020 г.
3. Руководителю обособленного структурного подразделения ИНЭПХФ РАН Горшкову М.В и директору филиала ФИЦ ХФ РАН Быхало И.Б. при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников руководствоваться данным приказом.
4. Начальнику отдела кадров Кутыриной Г.В. разместить данный приказ на официальном сайте ФИЦ ХФ РАН и организовать ознакомление под роспись с Положением о порядке проведения аттестации сотрудников ФИЦ ХФ РАН, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН), на условиях бессрочных трудовых договоров.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Надточенко

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ** им. Н.Н. СЕМЕНОВА
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации ИХФ РАН





В.И. Солодиков

« 30 » марта 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФИЦ ХФ РАН



В.А. Надточенко

« 30 » марта 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном
исследовательском центре химической физики
им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН)

Москва
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 714 “Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников”.

1.2. Настоящее положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФИЦ ХФ РАН.

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.

2. Сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые Положением о порядке проведения аттестации по приказу Директора ФИЦ ХФ РАН, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается Директором ФИЦ ХФ РАН (или уполномоченным им лицом). Графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации утверждаются директором и доводятся отделом кадров до сведения работников не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации с помощью размещения сообщения на официальном сайте ФИЦ ХФ РАН в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», отправки электронного сообщения работнику либо под роспись.

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

3. Аттестационная комиссия

3.1. Для проведения аттестации в ФИЦ ХФ РАН приказом директора создается аттестационная комиссия. Приказ о создании аттестационной комиссии размещается на официальном сайте ФИЦ ХФ РАН в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” <http://www.chph.ras.ru/>.

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

3.2. Численность и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ФИЦ ХФ РАН.

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

В состав аттестационной комиссии включаются Директор ФИЦ ХФ РАН, заместители директора по научной работе, ученый секретарь, представители выборного органа первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или)

заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является Директор ФИЦ ХФ РАН.

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

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации. Проведение аттестации допускается с применением дистанционных технологий (онлайн-конференция, телефонная конференция и т.д.) в случае напряженной эпидемической обстановки и других форс мажорных обстоятельств.

4. Порядок проведения аттестации научных работников

4.1. При проведении аттестации работников ФИЦ ХФ РАН объективно оцениваются:

- результаты научной, научно-педагогической и научно-организационной 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 ФИЦ ХФ РАН;

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

4.2. В целях проведения аттестации, ФИЦ ХФ РАН для каждого работника устанавливает перечень количественных показателей результативности труда – «Основные требования к квалификации научных работников ФИЦ ХФ РАН». (Приложение №1 к настоящему Положению). Научные работники должны строго им соответствовать. Значение соответствующих количественных показателей результативности труда «Основные требования к квалификации научных работников» устанавливаются не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации.

4.3. Отдел кадров ФИЦ ХФ РАН, совместно с руководителями научных подразделений, обязан ознакомить работника с установленными для него индивидуальными перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

4.4. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно – сведения о результатах, информационная база). Информационная база формируется на основании данных, представленных в Аттестационную комиссию работником, его непосредственным руководителем, ученым секретарем и Отделом кадров ФИЦ ХФ РАН (Приложение №2 «Анкета научного работника», Приложение №3 «Отзыв руководителя»). Срок хранения информационной базы на бумажном и цифровом носителях определяется номенклатурой дел ФИЦ ХФ РАН. Уточнить ответственного

Сведения о результатах могут быть получены ФИЦ ХФ 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 работнику.

4.5. При проведении оценки учитываются личные результаты, и (или) личный вклад работника, и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по количественным и качественным показателям результативности труда работника (работников - для руководителя подразделения), полученные им (ими), в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов ФИЦ ХФ РАН (Приложение 1).

В дополнение к квалификационным требованиям (Приложение №1) аттестационной комиссией могут быть учтены:

- формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно - технической и инновационной деятельности ФИЦ ХФ РАН;

- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам ФИЦ ХФ РАН, ожидаемому вкладу работника в результативность ФИЦ ХФ РАН с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы.

4.6. Не позднее 20 календарных дней со дня оповещения о проведении аттестации руководитель подразделения (работник, исполняющий его обязанности) передает в Аттестационную комиссию сведения об аттестуемых работниках его подразделения: Анкету (Приложение 2 к настоящему Положению) и Отзыв (Приложение 3 к настоящему Положению).

Проверку полноты и достоверности окончательных сведений, необходимых для проведения аттестации, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в Ученый секретариат ФИЦ ХФ РАН с просьбой об устранении неточностей. Указанную проверку, а при необходимости корректировку вышеупомянутых сведений работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

4.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

В случае принятия аттестационной комиссией решения «не соответствует занимаемой должности», комиссия вправе принять рекомендации руководителя подразделения аттестованного работника и передать их Директору ФИЦ ХФ РАН для принятия окончательно решения по данной кандидатуре.

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

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

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

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

4.10. 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 решения в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается ФИЦ ХФ РАН в единой информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ученые-исследователи.рф>. (Приложение № 5 к настоящему Положению).

4.11. Материалы аттестации работников передаются Аттестационной комиссией Директору ФИЦ ХФ РАН не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Основные и дополнительные требования к квалификации научных работников ФИЦ ХФ РАН

Квалификационные требования, предъявляемые к научным работникам, учитывают их трудовую деятельность за последние 5 лет, предшествующих аттестации.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ, ГРУППОЙ

Организует и осуществляет общее руководство выполнением государственного задания и других работ в подразделении. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований. Разрабатывает предложения к планам ФИЦ ХФ РАН по тематике подразделения и планы работ подразделения. Руководит разработкой индивидуальных планов, технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения. Контролирует выполнение государственного задания научными работниками подразделения и соисполнителями.

Основные:

- Ученая степень доктора или кандидата наук и стаж научной работы после присвоения ученой степени не менее 5 лет;

- не менее 10 научных трудов по профилю НИР ФИЦ ХФ РАН (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus.

Данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее 4 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования WebofScience и Scopus.

Дополнительные:

- опыт научно-организационной работы;
- руководство исследованиями по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, программам Минобрнауки России и др. или участия в них.
- участие в общероссийских и зарубежных научных конференциях, съездах, симпозиумах и др. в качестве приглашенного или пленарного докладчика;
- подготовка научных кадров высшей квалификации (доктор или кандидат наук) и/или научное руководство обучения аспирантов и магистров.
- опыт прикладной научной работы, наличие патентов.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Основные:

- Ученая степень доктора наук.

- не менее 15 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.

Данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки, проходящим аттестацию сотрудником, проходящим аттестацию сотрудником, но не менее 5.

Дополнительные:

- участие в качестве руководителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве приглашенного или пленарного докладчика;
- подготовка научных кадров высшей квалификации (руководство защищенной кандидатской диссертацией).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Основные:

- Ученая степень доктора наук (кандидата наук) и стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.
 - не менее 10 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus;
Данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником; но не менее 4.

Дополнительные:

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве пленарного, приглашенного и (или) устного докладчика;
- участие в качестве руководителя по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- осуществляет подготовку научных кадров высшей квалификации (кандидат наук) и в научном руководстве обучения аспирантов, магистров и (или) бакалавров.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Основные:

- Ученая степень кандидата наук, или высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 10 лет.
 - не менее 7 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.
Данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником; но не менее 3.

Дополнительные:

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве приглашенного, пленарного или устного докладчика;

- участие в качестве руководителя или ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям);
- участие в педагогической деятельности.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Основные:

- Ученая степень кандидата наук или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

- не менее 3 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.

Данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее 2.

Дополнительные:

- участие в российских и зарубежных конференциях;
- участие в качестве исполнителя работ по программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- участие в педагогической деятельности.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Основные:

- Высшее профессиональное образование (бакалавриат, магистратура, специалитет и выше) и опыт научной работы в период обучения;

- не менее 1 научной статьи в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus;

Дополнительные:

- участие в научных совещаниях, семинарах, конференциях по специальности.

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

- Высшее профессиональное образование (бакалавриат и выше), опыт научной работы в период обучения
- участие в научных совещаниях, семинарах, конференциях или школах по специальности.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНЫМ ОТДЕЛОМ

Основные:

- Ученая степень доктора наук.

- не менее 15 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.

Данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее 5.

Дополнительные:

- участие в качестве руководителя или ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве приглашенного или пленарного докладчика;
- подготовка научных кадров высшей квалификации (кандидат наук) и/или в научное руководство обучения аспирантов и магистров.

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

- высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности – не менее 5 лет;
- опыт научно-организационной работы; составления аналитических отчетов, служебных записок по профилю работы подразделения;
- участие в работе по оценке выполнения государственного задания сотрудниками ФИЦ ХФ РАН;
- знание общего направления работ в ФИЦ ХФ РАН;
- знание технических средств поиска, обработки и хранения информации, организации справочно-информационного фонда.

НАЧАЛЬНИК ПАТЕНТНОГО ОТДЕЛА

- высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности – не менее 5 лет;
- опыт научно-организационной работы;
- составления аналитических отчетов, служебных записок по профилю работы подразделения;
- знание действующего законодательства в сфере патентования;
- знание технических средств поиска, обработки и хранения информации, организации справочно-информационного фонда;
- знание общего направления работ в ФИЦ ХФ РАН.

АНКЕТА НАУЧНОГО РАБОТНИКА ФИЦ ХФ РАН

ФИО		
Должность, учёная степень		
Лаборатория		
1. Публикации за период с _____ г. по _____ г.		Общее кол-во
Монографии		
1. (Указать выходные данные)		
2.		
Статьи в отечественных рецензируемых журналах		
1. (Указать выходные данные, квартал или ИФ РИНЦ)		
2.		
Статьи в зарубежных рейтинговых изданиях		
1. (Указать выходные данные, квартал издания в системах WoS и/или Scopus)		
2.		
Патенты, зарегистрированные программы для ЭВМ и базы данных		
1. (указать выходные данные, авторы, патентодержатели)		
2.		
Всего:		
2. Участие в грантах, проектах, контрактах (в т.ч. международных), хоздоговорах		Годы, в качестве кого (руководитель, основной исполнитель, исполнитель)
Проекты, гранты и др., номер		
3. Педагогическая деятельность, руководство аспирантами, студентами-дипломниками, соискателями		
1. Кафедра, должность, годы		
1. Аспирант, студент (ФИО), годы, результат (защита, диплом)		
4. Работа в редакциях научных журналов		
1. Название журнала (за последние 5 лет)		
5. Участие в Советах по защитам		
1. Название организации и совета, годы		
6. Награды		
1. Какие, когда		
7. Международное сотрудничество, международные конференции		
1. Название межд. мероприятия, год, место проведения, международный обмен, визиты, (куда, когда), лекции (где, когда)		Всего
8. Участие в российских конференциях		
1. Название конференции, год, где,		Всего

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Зав. лабораторией № _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

ОТЗЫВ

руководителя об исполнении должностных обязанностей

за аттестационный период с 20 ____ г. по 20 ____ г.

№ лаборатории _____

(ФИО аттестуемого сотрудника, ученая степень, звание)

Краткая биография (1 абзац).

Основные научные интересы и достижения за 5 лет (2-3 абзаца).

Характеристика (1 абзац).

Предложение к аттестации: соответствует (не соответствует) занимаемой должности.

Зав. лабораторией _____ ФИО

«Ознакомлен» _____ ФИО сотрудника.

« ____ » _____ 201 ____ г.

-
Весь текст – не более 1 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личных качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности.

Заключительная фраза отзыва:

«В соответствии со сказанным выше считаю, что _____ (ФИО) соответствует (не соответствует) занимаемой должности _____ (должность). Далее при необходимости рекомендация: ... и может быть рекомендован на должность _____ (понижен до должности _____)».

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
химической физики им. Н.Н. Семенова
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

“ _____ ” _____ 20____ г.

№ _____

Москва

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Зам.председателя комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Секретарь комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Члены комиссии _____
(фамилии и инициалы)

(Приказ по ФИЦ ХФ РАН от “ _____ ” _____ 20____ г. № _____)

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

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

ПОВЕСТКА ДНЯ:

АТТЕСТАЦИЯ _____
(фамилии и инициалы аттестуемых на данном заседании)

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

(Фамилия, инициалы, должность, наименование структурного подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них: _____

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: _____

Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

Рекомендации аттестационной комиссии

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

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

Председатель аттестационной комиссии

(подпись, расшифровка подписи)

Зам.председателя комиссии

(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись, расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
химической физики им. Н.Н. Семенова
 Российской академии наук
 (ФИЦ ХФ РАН)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания аттестационной комиссии

“ _____ ” _____ 20____ г. № _____

Москва

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____
 (фамилии и инициалы)

Зам.председателя комиссии _____
 (фамилии и инициалы)

Секретарь комиссии _____
 (фамилии и инициалы)

Члены комиссии _____
 (фамилии и инициалы)

(Приказ по ФИЦ ХФ РАН от “ _____ ” _____ 20____ г. № _____)

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

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

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов:

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

Решение аттестационной комиссии

_____ (соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

Рекомендации аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
 (подпись, расшифровка подписи)