

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ЦЕНТР ПО ПРОБЛЕМАМ ЭКОЛОГИИ И ПРОДУКТИВНОСТИ ЛЕСОВ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

117997, Москва, ул. Профсоюзная, 84/32, стр. 14  
тел. (499) 743-00-17, факс: (499) 743-00-16, e-mail: [cepfras@cepl.rssi.ru](mailto:cepfras@cepl.rssi.ru)

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель Профкома ЦЭПЛ РАН

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЦЭПЛ РАН

\_\_\_\_\_ / Е.Н. Сочилова

\_\_\_\_\_ / Н.В. Лукина  
МП

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации работников,  
занимающих должности научных работников в  
Федеральном государственном бюджетном учреждении науки  
Центре по проблемам экологии и продуктивности лесов  
Российской академии наук  
(ЦЭПЛ РАН)**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников занимающих, должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Центре по проблемам экологии и продуктивности лесов Российской академии наук (далее – Положение, ЦЭПЛ РАН) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

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

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

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

1.5. Аттестации не подлежат:

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

б) научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

## **II. Сроки проведения аттестации.**

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

2.2. Графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором ЦЭПЛ РАН. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

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

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

### **III. Аттестационная комиссия**

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

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

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

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

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор ЦЭПЛ РАН, ученый секретарь, уполномоченный представитель трудового коллектива, уполномоченный сотрудник по ведению информационной базы, ведущие ученые из других организаций сходного профиля.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является директор ЦЭПЛ РАН.

3.4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

- объявляет заседание аттестационной комиссии правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

### 3.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- размещает информацию об аттестации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на сайте ЦЭПЛ РАН);

- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- организует документооборот и делопроизводство аттестационной комиссии;

- организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от аттестуемых работников документов членам аттестационной комиссии;

### 3.6. Члены аттестационной комиссии:

- знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

- участвуют в принятии решения комиссии.

## **IV. Порядок проведения аттестации научных работников**

4.1. При проведении аттестации работников ЦЭПЛ РАН объективно оцениваются:

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

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

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

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

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются ЦЭПЛ РАН, 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 (ред.от 08.06.2019 г.). Для каждого из видов показателей результативности определяются критерии значимости результатов.

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

4.3. В целях проведения аттестации ЦЭПЛ РАН создает информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются соответствующим Положением, утверждаемым руководителем института, отвечают требованиям законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

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

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться с просьбой об устранении неточностей. Уполномоченный работник после проверки вносит соответствующие изменения в информационную базу.

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

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

- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам ЦЭПЛ РАН, ожидаемому вкладу работника в результативность ЦЭПЛ РАН с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит ЦЭПЛ РАН;

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

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

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

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

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

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

Очное участие аттестуемого предусматривается в следующих случаях:

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

4.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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

4.10. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору ЦЭПЛ 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.

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



## СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по науке,  
к.б.н.

А.В. Горнов

Заместитель директора  
по проектной деятельности,  
к.б.н.

Д.Н. Тебенькова

Ученый секретарь,  
к.б.н.

Н.Е. Шевченко

Главный специалист отдела кадров

А.С. Слаева

Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения  
аттестации работников, занимающих должности  
научных работников в ЦЭПЛ РАН

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**о научной и научно-организационной деятельности научных работников**  
**Федерального государственного бюджетного учреждения науки**  
**Центра по проблемам экологии и продуктивности лесов**  
**Российской академии наук для прохождения аттестации**

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерени я	Комментарий	Количественн ый критерий результатов/п римечание
1	Публикации, индексируемые в рецензируемых журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science и/или Scopus	единиц	Учитываются рецензируемые публикации (представляется библиографический перечень статей) за отчетный период, опубликованные в ведущих рецензируемых журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science и/или Scopus	За 5 последние лет: м.н.с. – 2 н.с. – 5 с.н.с. – 7 в.н.с. – 9 г.н.с. – 11 зав. лаб. – 11
2	Публикации, индексируемые в рецензируемых журналах, индексируемых в базах данных Russian Science Citation Index на платформе Web of Science и РИНЦ	единиц	Учитываются рецензируемые публикации (представляется библиографический перечень статей) за отчетный период, опубликованные в ведущих рецензируемых журналах,	

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерени я	Комментарий	Количественн ый критерий результатов/п римечание
			индексируемых в базах данных Russian Science Citation Index на платформе Web of Science и РИНЦ	
3	Научные монографии, учебники, имеющие международный книжный номер ISBN	единиц	Указываются научные монографии, учебники, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника	
4	Доклады, сделанные работником на российских и международных конференциях.	единиц	Учитываются доклады, сделанные работником на российских и международных конференциях (необходимо указать названия конференций, место и дату проведения, статус доклада: приглашенный, устный, стендовый). Необходимо наличие документа, подтверждающего участие в конференции	
5	Объекты интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства о регистрации, ноу-хау)	единиц	Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-	Показателями качества является наличие государственн ой регистрации и

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерени я	Комментарий	Количественн ый критерий результатов/п римечание
			исследовательских, опытно- конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 и в единый реестр в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации и от 26 февраля 2002 г. N 131, а также ноу-хау, принятые комиссией по выявлению и охране результатов интеллектуальной деятельности	правовой охраны в РФ, за пределами РФ, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии
6	Руководство успешно защищенными диссертациями аспирантов	единиц	Необходимо наличие документа, подтверждающего руководство или со- руководство работой	
7	Защита диссертации	Кандида тская/док торская	Необходимо наличие документа, подтверждающего защиту диссертации	
8	Руководство (участие) в работах по грантам, программам, госконтрактам, ФЦП,	единиц	Указываются: – гранты; – госконтракты, ФЦП;	

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерени я	Комментарий	Количественн ый критерий результатов/п римечание
	хоздоговорам		– хоздоговора на выполнение научно- исследовательских и опытно- конструкторских работ	
9	Экспертная деятельность	единиц	Экспертные заключения, материалы и справки для органов государственной власти, государственных учреждений, научных фондов, частных компаний и др.	
10	Прикладное программное обеспечения для научных задач, выполняемых с участием бюджетного финансирования	единиц	Необходим документ, подтверждающий, доклад, подготовленные материалы или справку	
11	Сведения об организации и проведении научных мероприятий: конференций, научных дебатов и др.	единиц	Необходимо наличие приказа ЦЭПЛ РАН о проведении научного мероприятия. В приказе должны быть указаны название, сроки и состав организационного комитета	
12	Преподавательская и образовательная деятельность	единиц	Учитывается информация: – число преподаваемых курсов (с указанием вуза), – руководство научно- производственной и	

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерени я	Комментарий	Количественн ый критерий результатов/п римечание
			<p>преддипломной практикой студентов, – руководство аспирантами, – руководство бакалаврами и магистрами</p>	
13	Участие в работе Диссертационных советов	единиц	Организация, шифр ДС, специальность	
14	Сведения о премиях и наградах за профессиональную деятельность	единиц	Название премий или наград (постановление органов госвласти)	
15	Сведения об участии в работе редколлегии журналов	единиц	Название журнала	

Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения  
аттестации работников, занимающих должности  
научных работников в ЦЭПЛ РАН

**СВЕДЕНИЯ**  
**о научной и научно-организационной деятельности научного работника**  
**Федерального государственного бюджетного учреждения науки**  
**Центра по проблемам экологии и продуктивности лесов**  
**Российской академии наук**

аттестационный период \_\_\_\_\_

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

Сведения о научной и научно-организационной деятельности за аттестуемый период			
№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Число	Комментарий
1	Число публикаций, индексируемых в рецензируемых журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science и/или Scopus (форма 1 приложения № 3)		Учитываются рецензируемые публикации (представляется библиографический перечень статей) за отчетный период, опубликованные в ведущих рецензируемых журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science и/или Scopus
2	Число публикаций, индексируемых в рецензируемых журналах, индексируемых в базах данных Russian Science Citation Index на платформе Web of Science и РИНЦ		Учитываются рецензируемые публикации (представляется библиографический перечень статей) за отчетный период, опубликованные в ведущих рецензируемых журналах, индексируемых в базах данных Russian Science Citation Index на платформе Web of Science и РИНЦ
3	Число монографий, учебников, имеющих международный книжный номер ISBN		Указываются научные монографии, учебники, имеющие международный



			книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника
4	Число докладов, сделанных работником на российских и международных конференциях		Учитываются доклады, сделанные работником на российских и международных конференциях (необходимо указать названия конференций, место и дату проведения, статус доклада: приглашенный, устный, стендовый). Необходимо наличие документа, подтверждающего участие в конференции
5	Число объектов интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства о регистрации, ноу-хау)		Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 и в единый реестр в соответствии с постановлением Правительства

			Российской Федерации и от 26 февраля 2002 г. N 131, а также ноу-хау, принятые комиссией по выявлению и охране результатов интеллектуальной деятельности
6	Число успешно защищенных диссертаций аспирантов		Необходимо наличие документа, подтверждающего руководство или со-руководство работой
7	Защищенная диссертация (кандидатская/докторская)		Необходимо наличие документа, подтверждающего защиту диссертации
8	Число грантов, программ, госконтрактов, ФЦП, хоздоговоров, которыми руководил работник		Указываются: – гранты; – госконтракты, ФЦП; – хоздоговора на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
9	Число экспертных заключений, материалов и справок для органов государственной власти, государственных учреждений, научных фондов, частных компаний и др.	ц	Экспертные заключения, материалы и справки для органов государственной власти, государственных учреждений, научных фондов, частных компаний и др.
10	Число прикладных программных продуктов для научных задач, выполняемых с участием бюджетного		Необходим документ, подтверждающий, доклад, подготовленные материалы или справку

	финансирования		
11	Число научных мероприятий (конференций, научных дебатов и др.), в которых работник входил в состав оргкомитета		Необходимо наличие приказа ЦЭПЛ РАН о проведении научного мероприятия. В приказе должны быть указаны название, сроки и состав организационного комитета
12	Преподавательская и образовательная деятельность	единиц	Учитывается информация: – число преподаваемых курсов (с указанием вуза), – руководство научно-производственной и преддипломной практикой студентов, – руководство аспирантами, – руководство бакалаврами и магистрами
13	Участие в работе Диссертационных советов	единиц	Организация, шифр ДС, специальность
14	Число премий и наград за профессиональную деятельность		Название премий или наград (постановление органов госвласти)
15	Сведения об участии в работе редколлегии журналов	единиц	Название журнала

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

Научный работник:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение № 3  
к Положению о порядке проведения  
аттестации работников, занимающих должности  
научных работников в ЦЭПЛ РАН

**ФОРМЫ МАТЕРИАЛОВ,**  
**представляемые научным работником в аттестационную комиссию**

**Форма 1**

**СПИСОК НАУЧНЫХ ТРУДОВ**

за аттестационный период \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество научного работника: \_\_\_\_\_

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

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

Научный работник:

\_\_\_\_\_

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

---

(дата)

Ученый секретарь:

---

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

---

(дата)

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

за аттестационный период \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество научного работника:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Структурное подразделение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Научный работник:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

<sup>2</sup> Статус доклада – приглашенный, пленарный, секционный, стендовый.

<sup>3</sup> Уровень мероприятия – международное, всероссийское, региональное.

(дата)

Руководитель структурного подразделения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)



**СПИСОК ПАТЕНТОВ, СВИДЕТЕЛЬСТВ О РЕГИСТРАЦИИ, НОУ-ХАУ**

за аттестационный период \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество научного работника:

\_\_\_\_\_

Структурное подразделение:

\_\_\_\_\_

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

Научный работник:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

---

(дата)

Ученый секретарь:

---

---

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

---

(дата)

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

за аттестационный период \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество научного работника: \_\_\_\_\_

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

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

Научный работник:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

---

(дата)

Руководитель структурного подразделения:

---

---

(должность)

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

---

(дата)

**СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
НАУЧНОГО РАБОТНИКА**

за аттестационный период \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество научного работника: \_\_\_\_\_

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

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

Научный работник:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Могут указываться любые виды педагогической деятельности научного работника, не включенные в вышеприведенные разделы.

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

---

(дата)

Руководитель структурного подразделения:

---

---

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

---

(дата)

Приложение № 4  
к Положению о порядке проведения  
аттестации работников, занимающих должности  
научных работников в ЦЭПЛ РАН

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Центр по проблемам экологии и продуктивности лесов  
Российской академии наук  
(ЦЭПЛ РАН)**

**ПРОТОКОЛ № \_  
заседания аттестационной комиссии  
от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель \_\_\_\_\_ КОМИССИИ

(фамилии и инициалы)

Зам.председателя \_\_\_\_\_ КОМИССИИ

(фамилии и

инициалы)

Секретарь \_\_\_\_\_ КОМИССИИ

(фамилии и

инициалы)

Члены \_\_\_\_\_ КОМИССИИ

(фамилии и инициалы)

---

---

---

---

---

(Приказ по институту от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )

**ПРИГЛАШЕННЫЕ:**

---

---

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

---

---

---

---

---

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**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**

---

(без права голоса)

(подпись, расшифровка подписи)

**Члены**

**аттестационной**

**КОМИССИИ**

---

(подпись, расшифровка подписи)

---

(подпись, расшифровка подписи)

---

(подпись, расшифровка подписи)

---

(подпись, расшифровка подписи)

---

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Положению о порядке проведения  
аттестации работников, занимающих должности  
научных работников в ЦЭПЛ РАН

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Центр по проблемам экологии и продуктивности лесов  
Российской академии наук  
(ЦЭПЛ РАН)**

**ВЫПИСКА № \_\_ из ПРОТОКОЛА № \_\_  
заседания аттестационной комиссии  
от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель \_\_\_\_\_ КОМИССИИ

(фамилии и инициалы)

Зам.председателя \_\_\_\_\_ КОМИССИИ

(фамилии и

инициалы)

Секретарь \_\_\_\_\_ КОМИССИИ

(фамилии и

инициалы)

Члены \_\_\_\_\_ КОМИССИИ

(фамилии и инициалы)

---

---

---

(Приказ по институту от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )

**ПРИГЛАШЕННЫЕ:**

---

---

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

---

---

---

---

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов:

---

---

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

Решение аттестационной комиссии

---

---

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии

---

---

---

---

Председатель аттестационной комиссии  
\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

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

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

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

---

(дата)