

И Н Ф О Р М А Ц И Я
об аттестации научных работников ИНГГ СО РАН
21-25 сентября 2026 г.

Добрый день, уважаемые коллеги!

Информируем, что в период с 21.09.2026 по 25.09.2026 состоится заседание аттестационной комиссии, на которой будут рассмотрены Ваши документы.

Порядок аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ №538 от 27 мая 2015 г. и определен Положением об аттестации ИНГГ СО РАН (утвержден приказом 31.10.2022 №165).

Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Порядок проведения аттестации

Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности научных работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников.

До 15 августа 2026 г. научный работник представляет в аттестационную комиссию следующие материалы (**электронный вариант**):

1. **Справка о научной деятельности за последние 5 лет** (форма прилагается Приложение 3)
2. **Основные показатели деятельности научного работника** (форма прилагается Приложение 5).
3. **Аттестационный лист научного работника** (заполненный с 1 по 7 пункт, форма прилагается Приложение 6).
4. Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию **дополнительные сведения** о своей профессиональной деятельности.

**Не распечатываем документы пока их не проверит ученый секретарь*

До 5 сентября 2026 г. в аттестационную комиссию также представляется **отзыв (распечатанный и подписанный)** об исполнении научным работником должностных обязанностей, **подписанный заведующим лабораторией и сотрудником** (форма прилагается).

Внимание! *Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности с учетом квалификационных требований.*

До 5 сентября 2026 г. научный работник должен ознакомиться под расписку с **отзывом** об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию, у секретаря аттестационной комиссии (425 к. главного корпуса).

Аттестация проводится **с приглашением аттестуемого научного работника** на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание Комиссии без уважительных причин (или без предоставления оправдательных документов), Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки работника по уважительной причине (длительная болезнь, временная нетрудоспособность, очередной или иной отпуск с разрешения администрации, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия вправе назначить новый срок проведения аттестации.

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

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

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.

В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол. Результаты аттестации научного работника заносятся в аттестационный лист.

Просим **заведующих лабораториями** организовать работу по подготовке научными работниками материалов для участия в аттестации и отзывов об исполнении ими должностных обязанностей.

Все материалы в электронной форме нужно предоставить ученым секретарям секций к.г.-м.н. Цибизовой Е.В., к.г.-м.н. Мельнику Д.С.:

к.г.-м.н. Мельник Д.С. – ученый секретарь секции по направлению «геология нефти и газа» и «палеонтология стратиграфия и седиментология» (MelnikDS@ipgg.sbras.ru);

к.г.-м.н. Цибизова Е.В. – ученый секретарь секции по направлению «геофизика, геодинамика» (TsibizovaEV@ipgg.sbras.ru)

**Не распечатываем документы пока их не проверит ученый секретарь*

Печатный экземпляр материалов после согласования с учеными секретарями секций предоставить в 425 к. ученому секретарю института к.г.-м.н. Левичевой А.В.