



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Президент Ученого совета  
КИПУ имени Февзи Якубова  
Ч. Ф. Якубов  
2021 г.

Введено в действие приказом КИПУ  
имени Февзи Якубова  
«14» 12 2021 г. № 598

Протокол Ученого совета КИПУ  
имени Февзи Якубова  
от «29» ноября 2021 г. № 6  
Ученый секретарь С.М. Шамилев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СОТРУДНИКОВ,  
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ИНСТИТУТА  
КРЫМСКОТАТАРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ,  
ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ ЭТНОСОВ КРЫМА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Симферополь, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации сотрудников, занимающих должности научных работников (далее – Положение), разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.08.2019); Федерального закона Российской Федерации от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», является внутренним локальным нормативным актом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее - Университет), определяет порядок аттестации научных работников, заведующих лабораториями, отделами Научно-исследовательского института крымскотатарской филологии, истории и культуры этносов Крыма Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Институт).

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия научных работников Института занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности. Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников Научно-исследовательского института крымскотатарской филологии, истории и культуры этносов Крыма Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Институт).

Аттестация призвана:

- способствовать рациональному использованию научного, творческого потенциала работников;
- повышению их профессионального уровня;
- оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;
- усилению роли моральной и материальной заинтересованности работников в результатах своего труда.

1.3. При проведении аттестации научных работников объективно оцениваются:

- количественные показатели результативности труда, достигнутые ими за период с момента предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу в Институт);
- личный вклад работников в развитие науки, влияние этого вклада на результативность работы Института и на перспективы его деятельности;
- качество и своевременность выполнения индивидуальных плановых заданий, утвержденных Ученым советом Института (Университета), а также поручений его руководства;
- повышение работником личного профессионального уровня, а при аттестации исполняющих обязанности руководителей подразделений – профессионального уровня работников, возглавляемого им подразделения.

1.4. Аттестации подлежат работники, занимающие должности:

- руководителей отделов и научных лабораторий;
- главного научного сотрудника;

- ведущего научного сотрудника;
  - старшего научного сотрудника;
  - научного сотрудника;
  - младшего научного сотрудника;
- 1.5. Аттестации не подлежат:
- научные работники, с которыми заключены трудовые договоры на определенный срок;
  - беременные женщины;
  - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация научных работников находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее, чем через год после их выхода из указанных отпусков.

## **2. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Аттестация проводится в атмосфере, исключающей проявление субъективизма, 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 сотрудников.

2.2. Аттестация научных работников проводится не реже одного раза в пять лет. Внеочередная аттестация проводится не раньше, чем через два года после очередной аттестации. Работник, прошедший внеочередную аттестацию, не освобождается от прохождения очередной аттестации.

2.3. Для проведения аттестации научных работников издается приказ Университета о проведении аттестации, в котором:

- создается постоянная аттестационная комиссия, утверждается ее состав. Подход к выбору членов Комиссии предполагает наличие высокой профессиональной компетенции;
- утверждается список подлежащих аттестации научных работников (*Приложение 1*);
- утверждается график проведения аттестации научных работников, в котором указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации (*Приложение 2*);
- решаются вопросы о подготовке необходимых для аттестационной комиссии документов и об организационном обеспечении деятельности аттестационной комиссии.

В ходе подготовки к аттестации:

- готовятся отзывы на аттестуемых научных работников (*Приложение 3*);
- проводится информационно-разъяснительная работа.

2.4. Конкретные сроки, а также графики проведения аттестации доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации.

2.5 В целях проведения аттестации для каждого научного работника Университет определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда в соответствии Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»; устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (*Приложение 4*).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Университетом не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит организация в соответствии с условиями трудового договора обязана ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. N 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2013, N 45, ст. 5815).

2.6. В соответствии Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников» ответственным сотрудником за подготовку графика аттестации назначается начальник Управления кадров.

2.7. Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

2.8. Оценка деятельности аттестуемого сотрудника основывается на заключении о его соответствии квалификационным требованиям, определении доли его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой работы и ее результативности. Итоги аттестации сотрудника заносятся в аттестационный лист.

2.9. Аттестуемый сотрудник должен быть заранее, не менее чем за неделю до аттестации, ознакомлен с представленными материалами под подпись.

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает представление, заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает. Обсуждение аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности.

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

2.12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного сотрудника открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов, окончательное решение принимает председатель аттестационной комиссии.

При аттестации сотрудника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый работник в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

2.13. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол (Приложение 5). Результаты аттестации научного работника заносятся в протокол, который хранится в Управлении кадров. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 6), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) научного работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещаются Институтом (далее Университетом) в единой информационной системе проведения конкурсов на замещение должностей научных работников.

2.14. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

- подлежит направлению на профессиональную переподготовку или повышение квалификации с последующей аттестацией через два года;
- переводится на вышестоящую должность или подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв на вышестоящую должность;
- подлежит увольнению в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. По истечении указанного срока увольнение работника по результатам данной аттестации не допускается.

2.16. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (*Приложение 7*), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем, членами комиссии, принявшими участие в голосовании, аттестуемым работником.

2.17. После окончания аттестации аттестационный лист, представление и другие документы по аттестации передаются в Управления кадров для хранения в документах работников.

2.18. Результаты аттестации утверждаются решением Ученого совета Университета и приказом ректора Университета.

2.19. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно п. 16 Порядка N 209, согласно ст. 392 ТК РФ.

### 3. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения аттестации научных работников в Крымском инженерно-педагогическом университете имени Февзи Якубова формируется постоянная аттестационная комиссия численностью не менее 5 человек. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии Института являются коллегиальность, объективность, компетентность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики.

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

3.3. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии – ректор Университета, заместителя председателя – проректор по научной и инновационной деятельности, директора Института, секретаря комиссии – Ученый секретарь Института представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, сотрудника управления кадров, ведущих ученых, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, инновационную деятельность сходного профиля. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является – ректор Университета.

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

3.6. При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики их должностных обязанностей, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

#### **4. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. По результатам аттестации ректор Университета принимает решение о соответствии (или несоответствии) научного работника занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

#### **5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета КИПУ имени Февзи Якубова и вводится в действие приказом ректора КИПУ имени Февзи Якубова.

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются на Ученом совете КИПУ имени Февзи Якубова и вводятся в действие приказом ректора КИПУ имени Февзи Якубова.

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

А.И. Лучинкина

Проректор по научной и  
инновационной деятельности

Т.П. Гордиенко

Начальник управления кадров

А.И. Алиева

Начальник юридического отдела

А.Н. Юнусова

Главный бухгалтер

Э.Д. Юнусова

Председатель ООППОР ГБОУВО РК  
КИПУ имени Февзи Якубова

Т.Ш. Ибрагимов

Директор НИИ крымскотатарской  
филологии, истории и культуры этносов Крыма

И.А. Керимов

Приложение 1

Список научных работников  
Научно-исследовательского института крымскотатарской филологии, истории и  
культуры этносов Крыма,  
подлежащих аттестации в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Наименование подразделения (отдела, отделения, лаборатории)	Фамилия, имя, отчество научного работника	Должность	Дата предыдущей аттестации
1.				
2.				

Директор НИИ крымскотатарской филологии,  
истории и культуры этносов Крыма

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



График проведения аттестации научных работников  
Научно-исследовательского института крымскотатарской филологии, истории и  
культуры этносов Крыма

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата и время аттестации	Подпись	Примечания
1.					
2.					

Директор НИИ крымскотатарской филологии,  
истории и культуры этносов Крыма

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)**  
**на научного работника, подлежащего аттестации**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Оценка профессиональной деятельности (профессиональные, деловые и личные качества аттестуемого, а также результаты его профессиональной деятельности)

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

3. Дисциплинарные взыскания \_\_\_\_\_

4. Поощрения (награждения) \_\_\_\_\_

5. Приложение \_\_\_\_\_

Дата составления характеристики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка

подписи)

С характеристикой ознакомлен: \_\_\_\_\_

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

Со сведениями, указанными в характеристике:

согласен \_\_\_\_\_

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

не согласен: \_\_\_\_\_

(указываются причины)

**СПИСОК**

опубликованных учебных изданий и научных трудов  
научного работника НИИ ГБОУВО РК КИПУ им. Февзи Якубова  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>I. Учебные издания</b>					
<b>II. Научные труды</b>					
<b>II.1. Публикации в изданиях зарегистрированных в Web of Science, Scopus</b>					
<b>II.2. Публикации в рекомендованных ВАК изданиях</b>					
<b>II.3. Публикации в изданиях РИНЦ</b>					
<b>II.4. Монографии</b>					
<b>II.5. Прочие издания</b>					
<b>III. Патенты</b>					
-	-	-	-	-	-

Претендент: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_

Список верен:

Директор НИИ

ГБОУВО РК КИПУ им. Февзи Якубова « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

**ПРОТОКОЛ**

заседания аттестационной комиссии  
Научно-исследовательского института крымскотатарской филологии, истории и  
культуры этносов Крыма

« » 20 г.

№

г. Симферополь

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель – Ф.И.О., должность

Секретарь – Ф.И.О., должность

Члены комиссии: Ф.И.О., должности членов комиссии

Необходимый кворум имеется

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Об аттестации научных работников Научно-исследовательского института  
крымскотатарской филологии, истории и культуры этносов Крыма

**СЛУШАЛИ:**

И.О. Фамилия (род.п.) – изложение содержания доклада

**ВЫСТУПИЛИ:**

И.О. Фамилия (должность) – содержание выступления

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Решение принято открытым голосованием:

ЗА – 0,

ПРОТИВ – 0,

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – 0.

Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Выписка  
из протокола заседания аттестационной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол №

г. Симферополь

Присутствовало: \_\_\_\_ человек

Отсутствовало: \_\_\_\_ человек

СЛУШАЛИ: о ....

ПОСТАНОВИЛИ:

Ф.И.О. соответствует занимаемой должности (не соответствует занимаемой должности)...

Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (дата ознакомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

### Аттестационный лист

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

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника \_\_\_\_\_

2. Наименование должности (порученной работы) на момент аттестации \_\_\_\_\_

3. Стаж работы общий \_\_\_\_\_, в том числе работы в организации \_\_\_\_\_

4. Решение предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

5. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них:

5.1. \_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_

5.4. \_\_\_\_\_

5.5. \_\_\_\_\_

6. Степень соответствия научного работника квалификационным требованиям по фактически занимаемой должности (выполняемой работе): (нужное – подчеркнуть) соответствует полностью, соответствует в основном, соответствует не полностью, не соответствует.

7. Результаты участия научного работника в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач: (нужное подчеркнуть) отличные, хорошие, удовлетворительные, неудовлетворительные.

8. Общая эффективность работы научного работника за аттестационный период, его отношение к порученному делу: (нужное – подчеркнуть) высокая, близкая к высокой, умеренная, низкая.

9. Полнота и качество выполнения научным работником рекомендаций предыдущей аттестации: (нужное – подчеркнуть) выполнены, в основном выполнены, выполнены частично, не выполнены.

10. Полнота и качество выполнения научным работником должностной инструкции (инструкции по виду деятельности), приказов и распоряжений руководства организации, указаний и поручений своего непосредственного начальника: (нужное подчеркнуть) высокие, близкие к высокой, умеренные, низкие.

11. Наличие у научного работника неснятых дисциплинарных взысканий, случаев привлечения к материальной ответственности: (нужное – подчеркнуть) не имеются, имеются (в последнем случае указать – какие, когда и за что) \_\_\_\_\_

(оборотная сторона аттестационного листа)

12. Наличие у научного работника специальных знаний, умений и навыков для надлежащего исполнения своих должностных полномочий (порученной работы): имеются, не имеются (нужное – подчеркнуть) (в последнем случае – указать конкретно)

13. Состояние здоровья научного работника (указывается при необходимости – со ссылкой на надлежащим образом оформленные документы) \_\_\_\_\_

14. Отсутствие в отношении научного работника ограничений, препятствующих надлежащему выполнению должностных полномочий (порученной работы): (нужное – подчеркнуть) не имеется, имеется (в последнем случае – указать конкретно)

15. Пожелания и рекомендации, высказанные аттестационной комиссией

Решение комиссии

Результаты голосования: «за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

Заместитель \_\_\_\_\_ председателя  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

Член аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

Член аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

Ознакомлен:

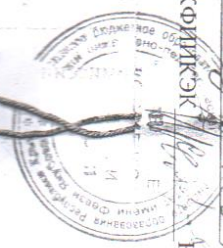
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись аттестуемого

Пронумеровано и прошнуровано

18 (изм. *перечислено*) листов

Директор НИИ КФДКЭСЖ Керимов И.А.





ПРОНУМЕРАВАНО И ПРОШИТО

16 ( шестнаесет ) стр.

Начальник УДК

С.Р. Абдураманова

« 20 » март 2017 г.

