

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт морфологии человека»
(ФГБНУ НИИМЧ)

ПРИКАЗ

11 февраля 2020 года

№ 21

Москва

Об аттестации научных сотрудников ФГБНУ НИИМЧ

В целях проверки соответствия научных сотрудников ФГБНУ НИИМЧ занимаемым должностям

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Провести с 11 февраля 2020 по 31 марта 2020 плановую аттестацию научных сотрудников ФГБНУ НИИМЧ за аттестационный период 2016 – за 9 месяцев 2019 года.

2. Утвердить график проведения аттестации и список научных сотрудников, подлежащих аттестаций (приложение № 1 к приказу).

3. Для проведения аттестации создать комиссию в следующем составе:

Председатель	Михалева Л.М.	Директор, профессор, д.м.н.
Заместитель председателя	Безуглова Т.В.	Заместитель директора по научной работе, к.б.н.
Секретарь комиссии	Вандышева Р.А.	Ученый секретарь
Члены комиссии	Кактурский Л.В.	Научный руководитель Института
	Фатхудинов Т.Х.	Зам. директора по научному развитию, д.м.н., доцент
	Косырева А.М.	Руководитель научно-организационного отдела, д.б.н.
	Кравченко М.С.	Начальник отдела кадров
	Дубовая Т.К.	Почетный профессор кафедры гистологии, эмбриологии и цитологии ЛФ РНИМУ им.Н.И.Пирогова, д.м.н., профессор
	Щеголев А.И.	Зав. патологоанатомическим отделением ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр акушерства, гинекологии и перинатологии им. академика В.И.Кулакова Министерства здравоохранения РФ, профессор кафедры патологической анатомии и клинической патологической анатомии ЛФ РНИМУ им.Н.И.Пирогова, д.м.н., профессор, заслуженный врач РФ
	Обернихин С.С.	Заместитель председателя профкома медицинских работников, к.м.н.

4. Непосредственным руководителям, включая руководителей подразделений, заведующих научно-исследовательских лабораторий, за две недели до начала аттестации предоставить

секретарю аттестационной комиссии отзыв об исполнении научным сотрудником должностных обязанностей за аттестационный период.

5. Начальнику отдела кадров Кравченко М.С.:

- ознакомить научных сотрудников, подлежащих плановой аттестации с графиком проведения аттестации под роспись;
- предоставить не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации секретарю аттестационной комиссии аттестационные листы научных сотрудников с данными предыдущей аттестации (если сотрудник проходил до этого аттестацию).

6. Научным сотрудникам, подлежащим аттестации, предоставить не позднее, чем за 2 недели, секретарю аттестационной комиссии документы и сведения в соответствии с приложением № 2 к Положению об аттестации научных сотрудников ФГБНУ НИИМЧ, утвержденного приказом от 08.11.2019 № 138, за аттестационный период.

7. Секретарю аттестационной комиссии Вандышевой Р.А.:

- не позднее, чем за неделю до аттестации ознакомить под роспись аттестуемого научного сотрудника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- произвести сверку показателей результативности труда научных сотрудников с информационной базой не позднее 10 календарных дней до начала аттестации.

8. После проведения аттестации, в течение 7 календарных дней, секретарь аттестационной комиссии, предоставляет материалы аттестации в отдел кадров для оформления распорядительного акта.

Директор
д.м.н., профессор



Л.М. Михалева