
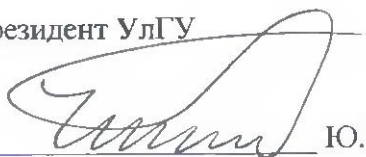


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

**СОГЛАСОВАНО**

Президент УлГУ

  
Ю.В. Полянский  
«20» 11 2016г.

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета УлГУ  
22.11.2016 г., протокол № 71240



Ректор УлГУ

  
Б.М. Костишко  
«22» 11 2016г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

# ПОЛОЖЕНИЕ


## о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ

Согласовано	Согласовано
Начальник управления документационного обеспечения	Директор Центра менеджмента качества
 О.В. Кузоваткина « <u>16</u> » <u>11</u> 2016 г.	 С.С. Янковский « <u>16</u> » <u>11</u> 2016 г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.  
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2016



Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. N 538 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и локальными нормативными актами УлГУ.

1.2. Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.3. Основные задачи, решение которых достигается при введении Положения - способствовать стимулированию труда, рациональному использованию творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

1.4. Разработчики – начальник управления персоналом – Е.Н.Алексанина, начальник управления научных исследований – А.В.Жуков.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ.

## 3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

### 3.1. Основные термины

Аттестация научных работников (сотрудников) – система оценочных действий по подтверждению соответствия уровня профессиональной подготовки и квалификации сотрудника в соответствующей области научной деятельности.

### 3.2. Сокращения

УлГУ – Ульяновский государственный университет.


УНИ – управление научных исследований.

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Распределение работ, ответственности и полномочий по подготовке и проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ определяется Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Работы	Ответственное лицо
1.	Составление графика проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ.	Начальник управления персоналом.
2.	Формирование Аттестационной комиссии.	Проректор по научной работе и информационным технологиям, директор НИТИ им. С.П.Капицы УлГУ, начальник УНИ, начальник управления персоналом.
3.	Составление индивидуального перечня количественных показателей результативности труда научных работников	Директор НИТИ им. С.П.Капицы УлГУ, начальник

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

	работников, применяемый в целях проведения аттестации.	УНИ.
3.	Подготовка к проведению аттестации: сбор документов, письменное ознакомление работников, подлежащих аттестации, о дате и времени проведения аттестации.	Начальник управления персоналом, директор НИТИ им. С.П.Капицы УлГУ, начальник УНИ.
4.	Проведение аттестации, составление протокола по результатам аттестации, передача протокола с представлениями и документами аттестуемого в управление персоналом для выполнения решения аттестационной комиссии и хранения результатов аттестации в личных делах сотрудников.	Председатель аттестационной комиссии, начальник управления персоналом

## 5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 5.1. Основные положения и порядок проведения аттестации.

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

5.1.2. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом УлГУ, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

5.1.3. При проведении аттестации научных работников объективно оцениваются:

- результаты научной 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 УлГУ;

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

5.1.4. 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.

### 5.2. Аттестационная комиссия

5.2.1. Для проведения аттестации научных работников в УлГУ формируется аттестационная комиссия в составе: председатель комиссии, заместитель председателя, секретаря и членов комиссии из числа: руководителей научных структурных подразделений УлГУ, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, юридического отдела, управления персоналом, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организациями, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

5.2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

5.2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора УлГУ.

5.2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся согласно утвержденному графику аттестации.

### **5.3. Порядок проведения аттестации.**

5.3.1. В целях проведения аттестации для каждого научного работника управление научных исследований определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (Приложение 1) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются управлением научных исследований не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит УлГУ 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. Для каждого из видов показателей результативности труда управление научных исследований вправе определить критерии качества результатов.

Управление персоналом, в соответствии с условиями трудового договора, обязано ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

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

5.3.2. В целях проведения аттестации управление научных исследований ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются УлГУ самостоятельно с учетом требований 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 управления научных исследований и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены УлГУ 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, 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 в организацию с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

5.3.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (согласно утвержденному графику (Приложение 2) секретарь аттестационной комиссии письменно доводит до сведения работников, подлежащих аттестации, информацию о дате и времени

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

проведения аттестации.

5.3.4. 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), которая ведется в соответствии с пунктом 7.2. настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организации;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам организации, ожидаемому вкладу работника в результативность организации с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит университет;

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

5.3.5. Уполномоченный работник университета при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7.1 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 УлГУ при необходимости при личном участии работника.

5.3.6. 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).

5.3.7. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение 3).


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.

5.3.8. Аттестационный лист (Приложение 4), содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией передается в личное дело работника, копия в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается УлГУ в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

5.3.8. 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 с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

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

## 6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

### 6.1. Внешние нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. N 538 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

### 6.2. Внутренние нормативные документы:

- Устав УлГУ;
- Инструкция по делопроизводству в Ульяновском государственном университете;
- СТО-3-01-06 «Управление документами СМК»;
- СТО-3-03-06 «Управление записями».

## 7. ЗАПИСИ

1. Приказ об утверждении состава аттестационной комиссии;
2. График проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ;
3. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.
4. Аттестационный лист.

## 8. РАССЫЛКА

Копия настоящего Положения передается по системе электронного документооборота общим отделом Управления документационного обеспечения в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

## 9. ХРАНЕНИЕ

Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

На корпоративном информационном портале [tqm.ulsu.ru](http://tqm.ulsu.ru) размещен электронный документ настоящего Положения.

## 10. ПРИЛОЖЕНИЯ

10.1. Приложение 1. Примерный перечень количественных показателей результативности труда научных работников УлГУ.

10.2. Приложение 2. График проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ.


10.3. Приложение 3. Протокол заседаний аттестационной комиссии.

10.4. Приложение 4. Аттестационный лист.

Начальник  
Управления персоналом




Е.Н. Алексанина

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	


**Приложение 1. Примерный перечень количественных показателей результативности труда научных работников УлГУ.**

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения	Комментарий
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.
2.	Общее количество опубликованных научных произведений	шт.	Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника.
3.	Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	шт.	Указываются все виды документов и (или) их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организаций, являющихся получателями результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ организации. Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг.
4.	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.
5.	Организация выпуска научных журналов	шт.	Указывается число выпусков научных журналов, в том числе в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN.
6.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах	шт.	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 "О единой государственной информационной




Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

			системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения" и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации и от 26 февраля 2002 г. N 131 "О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения" и иными нормативными правовыми актами. Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии.
7.	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)	чел.	Учитываются лица, успешно защитившие выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена под руководством работника.
8.	Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также программу ассистентуры-стажировки	чел.	Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также выпускную квалификационную работу по программам ассистентуры-стажировки, которая выполнена под руководством работника.
9.	Количество принятых на постоянную работу в организацию кадров высшей квалификации, участвующих в научных	чел.	Учитываются научные работники, привлеченные для реализации научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, руководство которыми осуществлял работник.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

	проектах, руководство которыми осуществлял работник		
10.	Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник	шт.	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования.
11.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	шт.	Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN. Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
12.	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	тыс. руб.	Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав; доходов малых инновационных предприятий, созданных с передачей им результатов интеллектуальной деятельности, полученных при непосредственном участии работника.
13.	Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками при участии работника	тыс. руб.	Включает стоимость услуг по проведению исследований и разработок, выполняемых сторонними организациями по договорам (услуги центров коллективного пользования научным оборудованием, уникальных научных установок, информационные и аналитические услуги).
14.	Иные критерии		Критерии определяются в соответствии с текущими задачами развития УлГУ.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

## Приложение 2. График проведения аттестации работников

УТВЕРЖДЕНО

Ректор УлГУ


\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### График проведения аттестации работников

Структурное подразделение	ФИО аттестуемого	Должность аттестуемого	Дата проведения аттестации	Подпись аттестуемого

Начальник управления персоналом

И.О. Фамилия

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

### Приложение 3. Протокол заседания аттестационной комиссии.

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

Присутствовали:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

Приглашенные: \_\_\_\_\_

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

#### Повестка заседания

Аттестация работника \_\_\_\_\_

Вопросы аттестуемому работнику и ответы на них \_\_\_\_\_

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

Выводы аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_


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

Подписи: Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

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

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

### Приложение 4. Аттестационный лист.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Дата рождения \_\_\_\_\_
  3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др.)
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
  6. Стаж научно-педагогической работы \_\_\_\_\_
  7. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  8. Результат голосования, количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.
  9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым она даются)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  10. Примечания  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_


Дата аттестации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

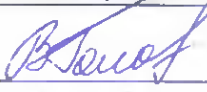
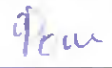



Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

М.П. Ректор \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УлГУ	Редакция 1	

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по научной работе и информационным технологиям	Голованов В.Н.		17.11.16
Директор НИТИ им. С.П.Капицы	Фомин А.Н.		17.11.16
Начальник управления научных исследований	Жуков А.В.		17.11.16
Начальник юридического отдела	Корщиков П.А.		17.11.16
Председатель первичной профсоюзной организации сотрудников УлГУ	Вальцев В.В.		16.11.16

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Подпись	ФИО	Дата
1.	Служба проректора по научной работе и информационным технологиям			
2.	Центр менеджмента качества			
3.	Ученый совет			
4.	Управление персоналом			
5.	НИТИ им. С.П.Капицы			
6.	Управление научных исследований			
7.	Первичная профсоюзная организация сотрудников УлГУ			
8.	Юридический отдел			