

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ВАКЦИН И СЫВОРОТОК
им. И.И. МЕЧНИКОВА»
(ФГБНУ НИИВС им. И.И.Мечникова)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ФГБНУ НИИВС
им. И.И. Мечникова



Бержец В.М.

« 09 » октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ НИИВС
им. И.И. Мечникова
д.м.н., академик РАН



Свитич О.А.

« 09 » октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФГБНУ НИИВС ИМ. И.И. МЕЧНИКОВА

Москва – 2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации научных работников ФГБНУ НИИВС им. И.И. Мечникова (далее – Положение) регламентирует деятельность, определяет цели, задачи, права и обязанности членов аттестационной комиссий ФГБНУ НИИВС им. И.И. Мечникова (далее - Комиссии)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и локальными нормативными актами ФГБНУ НИИВС им. И.И. Мечникова (далее - Института).

1.3. Основными принципами работы Аттестационной комиссии является коллегиальность, прозрачность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестационных мероприятий, соблюдение законов Российской Федерации.

2. Цели и задачи Аттестационных комиссий

2.1. Основной целью Аттестационных комиссий является обеспечение проведения аттестации Работников Института.

2.2. Аттестационная комиссия обладает полномочиями по проведению аттестации научных работников Института, определяемой приказом Директора Института, в соответствии с Положением о порядке аттестации научных работников Института.

2.3. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- аттестация и переаттестация Работников Института;
- анализ выполнения показателей и оценки критериев эффективности деятельности Работников Института в соответствии с Положением о порядке аттестации научных работников Института;
- формирование кадрового резерва по результатам аттестационных мероприятий.

3. Состав Аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации научных работников Института создается Аттестационная комиссия, состав которой формируется на основании приказа директора Института. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.2. Аттестационная комиссия формируется в составе:

- директор Института,
- заместитель директора(заместитель Председателя комиссии),
- научный руководитель Института (заместитель Председателя комиссии),
- ученый секретарь Института,

- начальник отдела кадров Института,
- представитель трудового коллектива (председатель профсоюзного комитета Института),
- ведущие ученые Института,
- в состав Комиссии могут входить ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

3.2. Каждая Комиссия формируется численностью не менее пяти человек. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института. Итоговый состав Комиссии утверждается приказом директора Института при объявлении аттестации работ

2.6. Председателем аттестационной комиссии является директор Института. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии (далее – Комиссии).

Функции секретаря Комиссии исполняет ученый секретарь Института или заведующий отделом аспирантуры.

3.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Директора Института сроком на 5 лет.

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

4. Порядок работы Аттестационных комиссий

4.1. Работу Аттестационной комиссии организует председатель Комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

4.2. Председатель Аттестационной комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на Комиссию, для чего:

- утверждает график заседаний;
- утверждает списки аттестуемых, согласно графику заседаний Комиссии;
- организует и контролирует работу Комиссии;
- организует и контролирует взаимодействие Аттестационной комиссии с руководителями структурных подразделений Института.

4.3. Секретарь Аттестационной комиссии организует документационное обеспечение работы Комиссии, а также своевременное качественное прохождение через Комиссию поступающих документов в связи с чем:

- осуществляет подготовку планов рассмотрения Комиссией текущих вопросов, формирует повестку дня очередного (внеочередного) заседания;
- своевременно уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии, готовит повестку дня заседания и порядок рассмотрения аттестационных дел, знакомит членов Комиссии с повесткой дня заседания;

- решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы Комиссии;
- контролирует правильность оформления поступающих документов;
- имеет право запрашивать дополнительную информацию и материалы, необходимые для проведения аттестационных мероприятий в структурных подразделениях Института;
- обеспечивает возврат ненадлежащим образом оформленных документов с указанием причин отказа работникам Института;
- осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний Комиссии и/или аттестационных листов и выписок из них;
- обеспечивает надлежащее хранение поступивших на рассмотрение документов и протоколов заседаний Комиссии или аттестационных листов;
- обеспечивает своевременную передачу документов (с выпиской из протокола заседания Комиссии) в Отдел кадров Института.

4.4. Члены Аттестационной комиссии обеспечивают выполнение функций, возложенных на Комиссию для чего:

- обеспечивают явку на заседаниях Комиссии;
- изучают аттестационные материалы Работника и объективно оценивают положительные и (или) отрицательные стороны его профессиональной деятельности;
- принимают обоснованное решение о соответствии или несоответствии занимаемой должности Работника;
- выносят мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности Работника;
- вносят предложения, замечания и поправки в протокол решения Комиссии или в аттестационный лист.

4.5. Аттестационные комиссии проводят заседания в соответствии с графиком заседаний, утвержденным председателем данной Комиссии.

4.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов, при обязательном присутствии представителя первичной профсоюзной организации Института.

4.7. Аттестация проводится как с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии, так и без его присутствия.

Присутствие в дистанционном (онлайн) режиме допускается для Работников, работающих на основании договора о дистанционной работе, либо, в исключительных случаях – по решению Председателя аттестационной комиссии. При этом секретарь Аттестационной комиссии знакомит членов Комиссии с содержанием аттестационных материалов Работника.

Члены Аттестационной комиссии вправе задавать аттестуемому Работнику любые вопросы, касающиеся его работы.

В случае неявки приглашенного на заседание научного работника без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

4.10 Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

4.11 Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников. При проведении аттестации члены аттестационной комиссии проводят сопоставление достигнутых работником индивидуальных количественных и качественных показателей результативности труда (Приложение 2) установленным количественным и качественным показателям результативности труда (Приложение 1) и квалификационным характеристикам должностей научных работников Института, установленным для должности, занимаемой научным работником, (Приложение 3). В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

4.12 Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) научный работник соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

4.13 Секретарем Аттестационной комиссии ведется протокол заседания Комиссии (Приложение 4). Результаты голосования и принятое аттестационной комиссией решение заносятся в протокол и аттестационный лист (Приложение 5). Аттестационный лист научного работника, прошедшего аттестацию, характеристика и другие материалы, представленные аттестуемым в Комиссию, хранятся в его личном деле.

4.14. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результате голосования и принятом аттестационной комиссией решении в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается в единой информационной системе <http://ученые-исследователи.рф>

4.15. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

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

4.17. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Перечень количественных и качественных показателей
результативности труда сотрудников, занимающих должности научных
работников**

Перечень количественных показателей		
Количественный показатель за аттестуемый период	Кол-во шт	Комментарий
Участие в темах НИР Института. Роль в теме НИР (руководитель/ исполнитель)	шт.	Название темы, сроки выполнения Роль: Р-руководитель, И-исполнитель
Участие в грантах РФФИ и др. Роль в проекте (руководитель / исполнитель)	шт.	Название темы, сроки выполнения Роль: Р-руководитель, И-исполнитель
Участие в исследованиях, выполняемых по договору	шт.	Предмет договора, сроки выполнения
Индекс Хирша по публикациям в РИНЦ	число	Указать AuthorID РИНЦ
Количество статей в журналах, включенных в Белый список	шт.	Учитываются статьи в журналах, включенных в Белый список с указанием категории журнала (К1, К2, К3- К4)
Количество монографий, глав в монография	шт.	Учитываются научные монографии (главы)
Количество учебных пособий, руководств, методических пособий и т.п.	шт.	Учитываются научные пособия за отчетный период, размещенные в различных информационно-аналитических системах научного цитирования.
Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.
Наличие патентов / свидетельств Подано заявок на изобретение и т.д.	шт.	Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно- исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ
Участие в организации и проведении отечественных конференций, симпозиумов, съездов, школ и т.п.	шт.	Указать название, дату и место проведения, организаторов конференции и вида конференции
Член диссертационного(-ых) совета(-ов)	шт.	Организация, шифр ДС, специальность
Член редколлегии рецензируемого журнала	шт.	Указать название журнала (специальность)

Консультирование докторской диссертацией	шт.	ФИО диссертанта, специальность
Научное руководство аспирантами / соискателями	шт.	ФИО аспиранта / соискателя с указанием периода обучения/прикрепления
Защищено диссертаций под руководством (при консультировании) работника	шт.	ФИО соискателя, год защиты диссертации, специальность, шифр диссертационного совета
Число лиц, успешно защитивших выпускную квалификационную работу при освоении образовательной программы высшего образования - программ бакалавриата, магистратуры и/или специалитета	шт.	ФИО выпускника с указанием ВУЗа
Прочие достижения		Сведения о премиях, наградах за профессиональную деятельность и др.

Индивидуальный перечень количественных и качественных показателей результативности труда

Ф.И.О. _____

Должность, лаборатория _____

Оценка научной и научно-организационной деятельности				
	Показатели деятельности	Кол- во	Коэффи циент	Баллы
1	Выполнение тем НИР (руководитель)			
2	Выполнение тем НИР (исполнитель)			
3	Гранты РФФИ и др. (руководитель)			
4	Гранты РФФИ и др. (исполнитель)			
5	Участие в исследованиях, выполняемых по договору			
4	Индекс Хирша (по РИНЦ)			
5	Статьи в журналах, включенных в Белый список:			
	- уровень 1			
	- уровень 2			
	- уровень 3-4			
	Монография, учебник (авторство)			
	Монография, учебник (глава)			
	Количество учебных, методических пособий, руководств и т.п.			
	Экспертиза научных отчетов			
	Наличие патентов, свидетельств и др.			
	Подано заявок на изобретение и т.д.			
	Участие в организации и проведении отечественных конференций, симпозиумов, съездов, школ и т.п.			
	Член Диссертационного совета(-ов)			
	Член редколлегии рецензируемого журнала			
	Консультант докторской диссертации			
	Руководитель кандидатской диссертации			
	Защищено диссертаций под руководством аттестуемого			
	Руководитель ВКР (при успешном окончании ВУЗа)			
	Прочие достижения			
Сумма				

**Квалификационные характеристики должностей научных работников Института
(количество статей - за последние 5 лет)**

Заведующий научно-исследовательским отделом (лабораторией):

- ученая степень доктора или кандидата наук;
- наличие в списке опубликованных работ 7 статей по направлению научных исследований Института в индексируемых журналах;
- опыт научной и организаторской работы.
- участие не менее, чем в одном научном исследовании в рамках ГЗ, гранта, договора на выполнение НИР;
- наличие докладов на общероссийских или международных научных конференциях;
- руководство/консультирование подготовкой научных кадров высшей квалификации (аспирантов и/или докторантов, соискателей).

Главный научный сотрудник:

- ученая степень доктора наук;
- наличие в списке опубликованных работ монографии, а также 10 статей по направлению научных исследований Института в индексируемых журналах;
- участие не менее, чем в одном научном исследовании в рамках ГЗ, гранта, договора на выполнение НИР;
- наличие докладов на общероссийских или международных научных конференциях;
- руководство/консультирование подготовкой научных кадров высшей квалификации (аспирантов и/или докторантов, соискателей).

Ведущий научный сотрудник:

- ученая степень доктора или кандидата наук
- наличие в списке опубликованных работ 7 статей и авторских свидетельств на изобретения по направлению научных исследований Института в индексируемых журналах, реализованных на практике крупных проектов и разработок.
- участие не менее, чем в одном научном исследовании в рамках ГЗ, гранта, договора на выполнение НИР;
- наличие докладов на общероссийских или международных научных конференциях;
- руководство/консультирование подготовкой научных кадров высшей квалификации (аспирантов и/или докторантов, соискателей).

Старший научный сотрудник:

- ученая степень доктора или кандидата наук
- наличие в списке опубликованных работ 5 статей и(или) авторских свидетельств на изобретения по направлению научных исследований Института в индексируемых журналах
- участие не менее, чем в одном научном исследовании в рамках ГЗ, гранта, договора на выполнение НИР;
- наличие докладов на общероссийских или международных научных конференциях;

Научный сотрудник:

- ученая степень кандидата наук или диплом об окончании аспирантуры, опыт работы по соответствующей специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.
- наличие в списке опубликованных работ 3 статей и авторских свидетельств на изобретения по направлению научных исследований Института в индексируемых журналах

- участие не менее, чем в одном научном исследовании в рамках ГЗ, гранта, договора на выполнение НИР;
- наличие докладов на общероссийских или международных научных конференциях;

Младший научный сотрудник:

- высшее профессиональное образование по специальности по направлению научных исследований Института и опыт работы по соответствующей специальности не менее 3 лет, при наличии ученой степени, окончании аспирантуры - без предъявления требований к стажу работы.
- наличие в списке опубликованных работ одной статьи по направлению научных исследований Института в индексируемых журналах
- участие не менее, чем в одном научном исследовании в рамках ГЗ
- наличие докладов на общероссийских или международных научных конференциях

Приложение 4 к Положению
об аттестационной комиссии для проведения аттестации
научных работников ФГБНУ НИИВС им. И.И. Мечникова

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии
ФГБНУ НИИВС им. И.И. Мечникова

от ____ 20__ г.

Присутствовали:

ФИО присутствовавших членов аттестационной комиссии

Председатель конкурсной комиссии – _____

Секретарь конкурсной комиссии – _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Аттестация научных работников ФГБНУ НИИВС им. И.И. Мечникова

1. _____
2. _____
3. _____

Список аттестуемых сотрудников

СЛУШАЛИ:

Рассмотрение _____ аттестационных _____ материалов _____ на

ФИО _____ Должность, подразделение _____

Комплексная оценка научной и научно-организационной деятельности (____ баллов)
демонстрирует соответствие/не соответствие показателей квалификационным
характеристикам должности _____. За период с _____ г. по _____ г.
опубликовано всего ____ научных трудов из Белого списка, в том числе статей категории К1
- __, К2 - __, К3-4 - __.

Суммарный рейтинг – ____ балла.

Оценка деятельности работника – соответствует/не соответствует занимаемой должности
(подчеркнуть)

Присутствовало членов аттестационной комиссии: ____ чел.

Результаты голосования: ЗА: ____ ПРОТИВ: ____

Рекомендации аттестационной комиссии: аттестовать сроком на ____ лет

РЕШЕНИЕ:

Аттестуемый научный работник _____ (ФИО)

_____ занимаемой должности

соответствует/не соответствует

Председатель аттестационной комиссии _____ Ф.И.О

Секретарь аттестационной комиссии _____ Ф.И.О

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

научного работника ФГБНУ НИИВС им. И.И. Мечникова

Ф.И.О.			
Дата рождения			
Образование	(наименование учебного заведения, год окончания)		
Специальность	Указанная в дипломе, присвоенная квалификация (при наличии)		
Ученая степень	год присвоения		
Ученое звание	год присвоения		
Общий трудовой стаж			
Занимаемая должность	(с указанием структурного подразделения), дата назначения (избрания) на должность		
Оценка трудовой деятельности работника и квалификации (отметить нужное)	■ соответствует занимаемой должности; ■ не соответствует занимаемой должности; <input style="width: 40px; height: 20px; margin-bottom: 10px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>		
Рекомендации аттестационной комиссии			
Решение аттестационной комиссии (отметить нужное)	■ аттестуемый научный работник соответствует занимаемой должности; ■ аттестуемый научный работник не соответствует занимаемой должности;		
Количественный состав аттестационной комиссии			человек
На заседании присутствовало			членов комиссии
Количество голосов:	ЗА		ПРОТИВ
Примечания:			

Председатель аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.

Секретарь аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен

« ____ » _____ 20__ г.
подпись аттестуемого

_____ расшифровка подписи