

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 1 из 30

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук**


«СОГЛАСОВАНО»

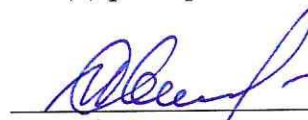
«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзного комитета

Директор ФТИ им. А.Ф. Иоффе

ФТИ им. А.Ф. Иоффе


В.А. Картошкин
«21» 01 2021 г.


С.В. Иванов
«21» 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ
РАБОТНИКОВ**

П ИФТИ 16-2020
Издание 1

Дата введения: «21» 01 2021 г.

Санкт-Петербург
2021 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Показатели результативности труда научных работников	4
3. Информационная база	5
4. Аттестационная комиссия и порядок ее работы	6
5. Порядок проведения аттестации.....	6
6. Изменения и дополнения	9
Приложение 1. Квалификационные характеристики должностей научных работников института	10
Приложение 2. Перечень и значения количественных показателей результативности труда научных работников (значения показателей за 5 лет, предшествующих дате проведения аттестации)	19
Приложение 3. Шаблон «Список научных работников».....	21
Приложение 4. Шаблон «График проведения аттестации».....	22
Приложение 5. Шаблон «Лист ознакомления».....	23
Приложение 6. Шаблон «Уведомление о проведении аттестации работника»	24
Приложение 7. Шаблон «Сводная таблица»	25
Приложение 8. Шаблон «Перечень сведений, подтверждающих показатели».....	26
Приложение 9. Шаблон «Представление»	27
Приложение 10. Шаблон «Аттестационный лист»	28
Приложение 11. Шаблон «Протокол».....	29
Приложение 12. Шаблон «Выписка из Протокола»	30

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16–2020	Издание 1	стр. 3 из 30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физико-технического института им. А.Ф.Иоффе Российской академии наук определяет основные задачи, принципы и правила проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее соответственно – Положение, научные работники, Институт).

Настоящее положение принято в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Приказом от 27 мая 2015 г. N 538 Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»,
- Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37 (ред. от 27.03.2018).

Изменения в настоящее Положение, а также его отмена и введение обновленного Положения взамен отменяемого, производятся приказом по Институту.

Все редакции настоящего Положения, утратившие силу в результате отмены, хранятся в архиве Института в течение 75 лет и на интернет-сайте Института в течение 10 лет.

- 1.2. К научным работникам, подлежащим аттестации, относятся: заведующие лабораториями (секторами), главные научные сотрудники, ведущие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.
- 1.3. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров; решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда научных работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.
- 1.4. Аттестации подлежат штатные научные работники Института, а также научные работники, работающие по совместительству, с которыми заключены бессрочные трудовые договора.
- 1.5. Аттестации не подлежат:
- а) научные работники, имеющие звание Действительного члена Российской академии наук;
 - б) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
 - в) беременные женщины;

- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.6. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

1.7. При проведении аттестации научных работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими лабораторий (секторов) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;
- личный вклад работников в развитие и организацию науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность деятельности и развитие Института;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников лабораторий (секторов), возглавляемых работниками.

1.8. Для работников, вышедших из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, или отпуска работникам, усыновившим ребенка, в период, за который проводится аттестация, длительность отчетного срока, за который рассчитываются количественные показатели, увеличивается на длительность этого отпуска.

1.9. Для работников, не имевших возможности осуществлять экспериментальную научную деятельность в течение длительного времени по независящим от них причинам в период, за который проводится аттестация, количественные показатели учитываются со следующими особенностями:

- экспериментальная научная деятельность не осуществляется от 6 месяцев – до 12 месяцев, количественные показатели рассчитываются за период, увеличенный на 1 (один) год;
- экспериментальная научная деятельность не осуществляется от 12 месяцев – до 24 месяцев, количественные показатели рассчитываются за период, увеличенный на 2 (два) года.

2. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. В целях проведения аттестации для каждого научного работника определены квалификационные характеристики (Приложение 1), а также индивидуальный перечень и значения количественных показателей результативности труда по каждой должности (Приложение 2), применяемый при проведении аттестации. Эффективность деятельности научного работника определяется количеством аттестационных баллов (A_i), которое пропорционально отношению достигнутой величины (D_i) количественного показателя результативности труда к значению этого показателя (P_i), приведенному в Приложении 2. Расчет аттестационных баллов (A_i) для каждого показателя результативности производится с использованием следующего выражения:

$$A_i = K_{eff} \times \frac{D_i}{P_i} \quad [1]$$

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 5 из 30

Коэффициент K_{eff} равен 20 для расчета аттестационных баллов для пункта 1 в Приложении 2 и K_{eff} равен 10 для пунктов 2-6. Таким образом, при достижении количественных показателей результативности труда указанным в Приложении 2, научным работникам начисляется 20 баллов по пункту 1 и 10 баллов по пунктам 2-6. Максимальное значение аттестационных баллов, начисляемых с использованием выражения [1] по пунктам 1 и 6 не ограничивается, по пунктам 2 и 3 не может превышать 10, по пунктам 4 и 5 не может превышать 20. В качестве показателя результативности, связанного с публикационной активностью научного работника (Приложение 2 п.1.), указывается число баллов, рассчитанное на основе «Положения о стимулирующих надбавках научным работникам» (Приложение 2 «Положение о системе оплаты труда работников» Коллективный договор ФТИ им. А.Ф. Иоффе) за публикации статей и полных текстов конференционных докладов в рецензируемых российских или зарубежных периодических изданиях (журналах), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science и/или Scopus, а также за научные монографии и главы в тематических сборниках, учебники и учебные пособия.

Для того, чтобы научному работнику быть аттестованным автоматически, сумма аттестационных баллов должна быть не менее:

- 50 – для заведующего лабораторией (сектором);
- 45 – для главного научного сотрудника;
- 40 – для ведущего научного сотрудника;
- 35 – для старшего научного;
- 30 – для научного сотрудника;
- 25 – для младшего научного сотрудника.

Количество баллов, необходимое для прохождения научным работником аттестации, должно умножаться на его занятость (размер ставки), или на другой понижающий коэффициент, зависящий от внешних условий труда в подразделении или группе подразделений и устанавливаемый для него (них) приказом директора Института на период, за который проводится аттестация.

- 2.2. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.
- 2.3. Перечень и значения количественных показателей результативности труда доводятся до сведения научного работника под роспись. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемой им лабораторией (сектором).

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ БАЗА

- 3.1. Сведения о результатах научной деятельности работников формируются в Информационной базе Института (далее База), порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяется Положением об Информационной базе ФТИ им. А.Ф. Иоффе, утвержденным приказом директора Института.

Расчет аттестационных баллов, указанных в разделе 2, производится на основании следующих перечня сведений о результатах научной деятельности работников согласно Приложению 8.

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16–2020	Издание 1	стр. 6 из 30

3.2. Контроль полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в Базе, осуществляется научным работником. Корректировка сведений обеспечивается научным работником не позднее, чем за 60 календарных дней до дня проведения аттестации, в порядке, установленном Положением об Информационной базе.

4. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ И ПОРЯДОК ЕЕ РАБОТЫ

- 4.1. Для проведения аттестации на основании соответствующего приказа директора Института с учетом рекомендаций Ученого совета Института создается аттестационная комиссия Института (далее – Комиссия).
- 4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Института, настоящим Положением.
- 4.3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части аттестации научных работников Института.
- 4.4. Принципами деятельности Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к научным работникам Института, недопустимость разного рода дискриминации при проведении аттестации.
- 4.5. Для проведения аттестации научных работников в Институте формируется Комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа руководителей всех отделений (центра), руководителей лабораторий (секторов), высококвалифицированных научных работников, представителей отдела кадров, юридической службы и профсоюзной организации. Также в состав Комиссии приглашаются ведущие ученые из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Председателем аттестационной комиссии является директор Института. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Создается рабочая группа секретаря Комиссии, которая собирает и проверяет сведения о деятельности научных работников.
- 4.6. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка или другие уважительные причины) последнего.
- 4.7. Численность и персональный состав Комиссии устанавливается приказом директора Института и вместе с настоящим Положением размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

- 5.1. Основанием для проведения аттестации является Приказ директора о проведении аттестации научных работников, к которому прилагаются списки работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.
- 5.2. Подлежащие аттестации работники должны быть ознакомлены под роспись со следующими документами не позднее, чем за 90 календарных дней до дня проведения аттестации: настоящим Положением, приказами о проведении аттестации и создании аттестационной комиссии; списком научных работников, подлежащих аттестации и графиком проведения аттестации (Приложения 3, 4), о чем делаются соответствующие

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 7 из 30

- записи в Листе ознакомления (Приложение 5), а аттестуемым вручается уведомление о проведении аттестации (Приложение 6).
- 5.3. Аттестация научных работников проводится по представлению руководителя лаборатории (сектора) на основании объективной оценки деятельности научных работников, исходя из квалификационных характеристик занимаемой должности и количественных показателей результативности труда (Приложения 7,8). Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его научной, научно-организационной и образовательной деятельности (Приложение 9). Данные о квалификационных характеристиках, количественных показателях результативности труда, а также представление передаются аттестуемым научным работником секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
 - 5.4. Аттестуемый научный работник имеет право представить Комиссии любые дополнительные сведения по своему усмотрению в дополнение к сведениям, указанным в Приложениях 7, 8, 9 к настоящему Положению не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
 - 5.5. С содержанием представления, поступившего в Комиссию, научный работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 45 календарных дней до дня проведения аттестации.
 - 5.6. Аттестуемый научный работник вправе также представить в Комиссию заявление с обоснованием о своем несогласии с представлением руководителя соответствующей лаборатории (сектора) Института не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
 - 5.7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научных работников на основе сведений о результатах труда научных работников, формируемых в Базе, которая ведется в соответствии с Пунктом 3 настоящего Положения, руководствуясь суммой аттестационных баллов, достигнутой работником. При проведении такой оценки также учитывается личный вклад научного работника и (или) вклад возглавляемой научным работником лаборатории (сектора) в формирование новых направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института, выполнение работником дополнительной научно-организационной деятельности, связанной с рецензированием научных публикаций и проектов, организацией российских и международных научных конференций и участием в их программных и координационных комитетах, редактированием и изданием научных журналов, получение работником за аттестационный период научных премий и наград и т.д.
 - 5.8. Рабочая группа секретаря Комиссии при подготовке к аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, установленным для научного работника в индивидуальном перечне (согласно пункту 2.1) настоящего Положения, и корректность расчета аттестационных баллов (Приложение 7). В случае выявления предоставления некорректных сведений рабочая группа принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков.
 - 5.9. В случаях, когда значение количественного показателя публикационной активности научного работника за 5 лет (Показатель A_1 в Приложении 7) не превышает 10% от

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16–2020	Издание 1	стр. 8 из 30

установленного для занимаемой им должности (Показатель 1 в Приложении 2) Комиссия принимает решение о несоответствии занимаемой должности заочно (автоматически).

5.10. В случае, если Комиссией было установлено достижение (превышение) научным работником необходимой суммы аттестационных баллов (п. 2.1), научный работник считается аттестованным заочно автоматически.

5.11. Аттестация научных работников, публикационная активность которых (Показатель A_1 в Приложении 7) превышает 10% от установленного для занимаемой им должности количественного показателя, но не достигнута необходимое число аттестационных баллов (п. 2.1), осуществляется на заседании(-ях) Комиссии, которая учитывает всю дополнительную информацию о личном вкладе научного работника в развитие направлений науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность деятельности и развитие Института и о другой научно-организационной деятельности и отличиях работника согласно п.5.7.

5.12. Заседание Комиссии проводится в присутствии научного работника (Приложение 10). Руководитель структурного подразделения должен присутствовать на аттестации научных работников своего подразделения. При неявке научного работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки научного работника по уважительной причине (временной нетрудоспособности, оплачиваемого или иного отпуска, служебной командировки и т. п.) Комиссия может назначить новый срок проведения аттестации или провести аттестацию в отсутствие научного работника, но при наличии его соответствующего письменного заявления.

5.13. Комиссией на основе всестороннего рассмотрения результатов работы научного работника принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

В последнем случае Комиссия вправе сформулировать свои предложения для представления директору Института о последующем трудоустройстве научного работника. При необходимости, в решении Комиссии отмечается эффективность профессиональной деятельности аттестуемого научного работника и вносятся рекомендации о необходимости повышения квалификации, о прохождении повторной аттестации, о переводе на нижестоящую должность или частичную занятость.

В случае заметного превышения суммы аттестационных баллов, набранных научным работником при аттестации, балльной оценки, соответствующей занимаемой им должности, Комиссия вправе рекомендовать перевод работника на вышестоящую вакантную научную должность после проведения соответствующих конкурсных процедур (см. Приложение 1).

5.14. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом (Приложение 11).

При аттестации научного работника, являющегося членом Комиссии, решение Комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на Комиссии.

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 9 из 30


- 5.15. Результат аттестации доводится до сведения работника непосредственно после голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе и протоколе заседания Комиссии.
- 5.16. В случае отказа работника, прошедшего аттестацию, в подписании аттестационного листа и протокола заседания Комиссии, составляется акт об отказе, в котором со слов аттестуемого работника указываются причины такого отказа. Комиссия знакомит аттестуемого работника с актом под роспись.
- 5.17. Выписка из протокола заседания Комиссии (Приложение 12), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве научного работника, наименовании его должности, дате заседания Комиссии и результате голосования, принятом Комиссией в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Институтом в единой информационной системе по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.
- 5.18. Результаты аттестации научный работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.19. Материалы аттестации научных работников передаются Комиссией в отдел кадров Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.20. Материалы аттестации хранятся в личном деле научного работника.

6. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

- 6.1. Срок действия данного Положения прекращается с момента утверждения директором Института нового «Положения о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физико-технического института им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук, занимающих научные должности».
- 6.2. Изменение наименования Института, а также смена руководства не прекращают действия настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе



П.Н. Брунков

Заведующий отделом кадров



Е.М. Сулиаури

Начальник юридической службы



Т.А. Балагурова

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16–2020	Издание 1	стр. 10 из 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Квалификационные характеристики должностей научных работников института

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ (СЕКТОРОМ)

Должностные обязанности:

- Организует выполнение научно-исследовательских работ, закрепленных за лабораторией (сектором) в государственном задании Института или отделения (центра) Института, определяет перспективы их развития, выбирает методы и средства проведения этих работ, несет ответственность за достижение количественных показателей результатов работ.

- Осуществляет научное руководство исследованиями по проблемам, предусмотренным в государственном задании лаборатории (сектора), формулирует их цели и предполагаемые результаты, разрабатывает планы исследований и принимает непосредственное участие в выполнении отдельных работ.

- Разрабатывает прогнозы развития области науки по проблематике лаборатории (сектора).

- Организует взаимодействие лаборатории (сектора) с другими подразделениями Института, а также близкими по тематике подразделениями других научных организаций и университетов.

- Иницирует и формулирует основные идеи публикаций результатов научно-исследовательских работ в российских и зарубежных журналах, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, а также представляет обзорные доклады по этим результатам на российских и международных конференциях.

- Руководит работой по подготовке и регистрации результатов интеллектуальной деятельности (РИД).

- Иницирует в качестве руководителя проведение НИР по проектам с российскими и зарубежными научными фондами, а также по программам Минобрнауки России и других министерств, и ведомств РФ.

- Иницирует в качестве руководителя заключение хозяйственных договоров с индустриальными партнерами на выполнение за счет их средств фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, а также на разработку программных средств и оказание научно-производственных услуг (различные виды измерений с использованием уникальных средств и аппаратуры, метрологическое и техническое обслуживание, создание экспериментальных и опытных образцов техники, приборов и материалов и др).

- Контролирует выполнение заданий, предусмотренных планом НИР/НИОКР, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных работниками лаборатории

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 11 из 30

(сектора) и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Представляет на рассмотрение ученого совета Института или руководителя отделения (центра) Института научные отчеты по выполненным работам, по требованию заказчика.

- Принимает меры по рациональному использованию приборной инфраструктуры и обеспечивает сохранность оборудования и приборов.
- Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.
- Обеспечивает эффективность работы лаборатории (сектора), рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности работников.
- Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет директору Института и/или руководителю отделения (центра) Института предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы.

Должен знать: научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам, направления мирового развития сопряженных отраслей экономики; руководящие материалы вышестоящих органов, законодательные и нормативные правовые акты; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров о выполнении совместных работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

- Ученая степень доктора наук и стаж научной и организационной работы в данной области науки не менее 10 лет. В исключительных случаях допускается ученая степень кандидата наук и (или) меньший стаж научной и работы в данной области наук. Наличие высоко цитируемых научных трудов в изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 12 из 30

– Перечень количественных показателей результативности труда за последние 5 лет представлен в Приложении 2.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

– Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по отдельным проблемам, исследуемым в рамках государственного задания лаборатории (сектора), непосредственно участвует в их выполнении.

– Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей из других учреждений (организаций), участвующих в совместном выполнении работ, в порученных им заданиях.

– Иницирует и координирует подготовку публикации результатов научно-исследовательских работ в российских и зарубежных журналах, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, а также представляет обзорные доклады по этим результатам на российских и международных конференциях.

– Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу заявок и результатов научных исследований и разработок.

– Координирует работу по подготовке и регистрации результатов интеллектуальной деятельности (РИД).

– Иницирует в качестве руководителя проведение научно-исследовательских работ по проектам с российскими и зарубежными научными фондами, а также по программам Минобрнауки России и других министерств, и ведомств РФ.

– Иницирует в качестве руководителя заключение хозяйственных договоров с промышленными партнерами на выполнение за счет их средств фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, а также на разработку программных средств и оказание научно-производственных услуг (различные виды измерений с использованием уникальных средств и аппаратуры, метрологическое и техническое обслуживание, создание опытных образцов техники, приборов и материалов и др).

– Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство их практической реализацией.

– Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области науки.

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16–2020	Издание 1	стр. 13 из 30

Должен знать: научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам, направления мирового развития сопряженных отраслей экономики; руководящие материалы вышестоящих органов; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; действующее законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

- Ученая степень доктора наук и стаж работы в данной области науки не менее 10 лет. Наличие высоко цитируемых научных трудов в изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок. Научный авторитет в соответствующей области знаний.
- Перечень количественных показателей результативности труда за последние 5 лет представлен в Приложении 2.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

- Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам) науки и техники, в том числе по отдельным задачам, предусмотренным в государственном задании лаборатории (сектора), и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ.
- Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства.
- Вносит предложения в программу научно-исследовательских работ и участвует в ее составлении, осуществляет взаимодействие с соисполнителями работ при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты.
- Иницирует и готовит публикации результатов научно-исследовательских работ в российских и зарубежных журналах, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, а также представляет эти результаты на российских и международных конференциях.
- Проводит работу по подготовке и регистрации результатов интеллектуальной деятельности (РИД).
- Иницирует в качестве руководителя или ответственного исполнителя проведение

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16–2020	Издание 1	стр. 14 из 30

научно-исследовательских работ по проектам с российскими и зарубежными научными фондами, а также по программам Минобрнауки России и других министерств, и ведомств РФ.

– Иницирует в качестве руководителя или ответственного исполнителя заключение хозяйственных договоров с индустриальными партнерами на выполнение за счет их средств фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, а также на разработку программных средств и оказание научно-производственных услуг (различные виды измерений с использованием уникальных средств и аппаратуры, метрологическое и техническое обслуживание, создание опытных образцов техники, приборов и материалов и др).

– Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует их практическую реализацию.

– Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

Должен знать: научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам, направления мирового развития сопряженных отраслей экономики; новейшие методы и средства организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

– Ученая степень доктора или кандидата наук и стаж работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов в изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных под его руководством проектов и разработок.

– Перечень количественных показателей результативности труда за последние 5 лет представлен в Приложении 2.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

– Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также проведении разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.

– Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 15 из 30

- Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений.
- Проверяет достоверность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.
- Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.
- Готовит публикации результатов научно-исследовательских работ в российских и зарубежных журналах, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, а также представляет эти результаты на российских и международных конференциях.
- Проводит работу по подготовке и регистрации результатов интеллектуальной деятельности (РИД).
- Участвует, в том числе и в качестве ответственного исполнителя, в выполнении научно-исследовательских работ по проектам с российскими и зарубежными научными фондами, а также по программам Минобрнауки России и других министерств, и ведомств РФ.
- Участвует в выполнении фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок по хозяйственным договорам с индустриальными партнерами за счет их средств, а также в разработке программных средств и оказании научно-производственных услуг (различные виды измерений с использованием уникальных средств и аппаратуры, метрологическое и техническое обслуживание, создание опытных образцов техники, приборов и материалов и др.).
- Принимает участие в повышении квалификации кадров.

Должен знать: научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам; направления развития соответствующих отраслей экономики, науки и техники, современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, разнообразные методы проведения экспериментов и наблюдений с использованием сложной техники, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

- Высшее профессиональное образование и стаж работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов в изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени – стаж работы по специальности не менее 5 лет.
- Перечень количественных показателей результативности труда за последние 5 лет представлен в Приложении 2.

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16–2020	Издание 1	стр. 16 из 30

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

– Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений.

– Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

– Участвует в подготовке публикации результатов научно-исследовательских работ в российских и зарубежных журналах, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, а также представляет эти результаты на российских и международных конференциях.

– Проводит работу по регистрации результатов интеллектуальной деятельности (РИД).

– Участвует в качестве исполнителя в выполнении научно-исследовательских работ по проектам с российскими и зарубежными научными фондами, а также по программам Минобрнауки России и других министерств, и ведомств РФ.

– Участвует в качестве исполнителя в выполнении работ в рамках хозяйственных договоров с промышленными партнерами на выполнение за счет их средств фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, а также на разработку программных средств и оказание научно-производственных услуг (различные виды измерений с использованием уникальных средств и аппаратуры, метрологическое и техническое обслуживание, создание опытных образцов техники, приборов и материалов и др).

– Принимает участие в повышении квалификации кадров.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования исследований и разработок, методы проведения экспериментов и наблюдений с использованием сложной техники, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

– Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов в изданиях,

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16–2020	Издание 1	стр. 17 из 30

индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

– Перечень количественных показателей результативности труда за последние 5 лет представлен в Приложении 2.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

– Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками.

– Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

– Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

– Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

– Участвует в подготовке публикации результатов научно-исследовательских работ в российских и зарубежных журналах, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, а также представлении этих результатов на российских и международных конференциях.

– Проводит работу по подготовке заявок на регистрацию результаты интеллектуальной деятельности (РИД).

– Участвует в качестве исполнителя в выполнении научно-исследовательских работ по проектам с российскими и зарубежными научными фондами, а также по программам Минобрнауки России и других министерств, и ведомств РФ.

– Участвует в качестве исполнителя в выполнении работ в рамках хозяйственных договоров с индустриальными партнерами на проведение за счет их средств фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, а также на разработку программных средств и оказание научно-производственных услуг (различные виды измерений с использованием уникальных средств и аппаратуры, метрологическое и техническое обслуживание, создание опытных образцов техники, приборов и материалов и др.).

– Принимает участие в повышении квалификации кадров.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 18 из 30

средства проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

– Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени или успешном окончании аспирантуры – без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт научной работы в период обучения.

– Перечень количественных показателей результативности труда за последние 5 лет представлен в Приложении 2.

**Перечень и значения количественных показателей результативности труда научных работников
 (значения показателей за 5 лет*, предшествующих дате проведения аттестации)**

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников (Р)	Единица измерения	Заведующий лабораторией (сектором)	Главный научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Научный сотрудник	Младший научный сотрудник
1.	Число баллов за публикации статей или полных текстов конференционных докладов в рецензируемых российских или зарубежных периодических изданиях (журналах), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science и/или Scopus, а также за монографии, тематические сборники, учебники и учебные пособия	балл	250	250	200	175	125	75
2.	Участие с докладом в регулярных (серийных) российских или международных научных конференциях (симпозиумах) **	шт.	7	7	7	5	4	3
3.	Число созданных результатов интеллектуальной деятельности (патенты (изобретения и полезные модели), программы для ЭВМ и ноу-хау) ***	шт.	2	2	2	1	1	1
4.	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования – программу магистратуры или специалитета, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) под руководством работника****	чел.	1	1	1	1	1	1
5.	Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования – программу подготовки научно-	чел.	1	1	1	1	-	-

	педагогических кадров в аспирантуре, защитивших научно-квалификационную работу и/или диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук под руководством работника*****								
6.	Вклад научного работника в привлечение финансовых ресурсов в Институт*****	тыс. руб.	5000	4000	3000	2000	1000	500	

* Для сотрудников, вышедших из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, или отпуска работникам, усыновившим ребенка, в период, за который проводится аттестация, длительность отчетного срока, за который рассчитываются количественные показатели, увеличивается на длительность отпуска. Для сотрудников, оказавшихся в ситуации, описанной в п.1.9 положения, длительность отчетного срока, за который рассчитываются количественные показатели, увеличивается в соответствии с п.1.9.

** Необходимым условием является предоставление подтверждения об участии в конференции/симпозиуме (сборник тезисов, веб-страница с научной программой мероприятия, сертификат участника и др.).

*** Любые РИД с соавторством научного работника

**** В том числе и в качестве официального консультанта

***** Указывается объем средств, привлеченных в Институт при участии научного работника, в том числе:

- в виде грантов/проектов, полученных на конкурсной основе из различных источников;
- в виде хозяйственных договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав;
- в виде индивидуальных молодежных грантов, стипендий.

Руководитель проекта (или ответственный исполнитель) делит полную сумму проекта/гранта/договора между исполнителями в соответствии с их вкладом в достижение поставленных целей. Это распределение заносится в базу данных Института на основе служебной записки от руководителя проекта, завизированной заведующим лабораторией/сектором (или заведующими лабораториями/секторами), где работают исполнители проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
Шаблон «Список научных работников»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФТИ им. А.Ф. Иоффе

_____ С.В. Иванов

« ____ » _____ 20__ г.

Список научных работников ФТИ им. А.Ф. Иоффе, подлежащих аттестации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Структурное подразделение	Должность	Дата последней аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

Шаблон «График проведения аттестации»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФТИ им. А.Ф. Иоффе

_____ С.В. Иванов

« ____ » _____ 20__ г.

График проведения аттестации научных работников ФТИ им. А.Ф. Иоффе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Структурное подразделение	Должность	Дата подачи документов в аттестационную комиссию	Дата, время и место проведения аттестации
1					
2					
3					

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 24 из 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

Шаблон «Уведомление о проведении аттестации работника»

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук
(наименование работодателя)

(Ф.И.О. и должность лица, которому адресовано уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о проведении аттестации работника от « » _____ 202__ года
(вручается не позднее, чем за 90 календарных дней до дня проведения аттестации)

Уважаемый (ая) _____, извещаем Вас о том, что в соответствии с приказом Института от « » 202__ г. № _____ «О проведении аттестации научных работников ФТИ им. А.Ф. Иоффе» и Положением об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физико-технического института им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук, занимающих должности научных работников Вы будете проходить аттестацию для компетентной оценки Вашего уровня профессиональных знаний и навыков, деловых качеств, проверки Вашей квалификации и соответствия занимаемой должности.

В связи с этим просим Вас прибыть « » 202__ г. в ____ часов __ минут, на заседание аттестационной комиссии. Заседание аттестационной комиссии будет проходить в кабинете № (этаж №) в здании ФТИ им. А.Ф. Иоффе по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Политехническая, д. 26/28.

Просим Вас не позднее, чем за 30 календарных дней ознакомиться под роспись с Вашими аттестационными материалами (Приложения 7,8,9).

Начальник отдела кадров
"__"____ 20__ г.

Е.М. Сулиаури

С уведомлением ознакомлен(а), экземпляр уведомления получил(а):

"__"____ 20__ г. _____
(подпись работника)

(должность, подпись, расшифровка подписи – получателя уведомления, дата подписания)

Уведомление составлено в 2(двух) экземплярах:

1. один экземпляр выдается работнику на руки;
2. один экземпляр храниться в личном деле работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.
Шаблон «Сводная таблица»

Сводная таблица фактически достигнутых количественных показателей результативности труда аттестуемого научного работника

(должность)		(структурное подразделение)	(ФИО полностью)	
№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Пороговые значения показателей результативности (P_i)	Достигнутые значения показателей результативности (D_i)	Количество фактически набранных аттестационных баллов, (A_i)
1	Число баллов за публикации статей или полных текстов конференционных докладов в рецензируемых российских или зарубежных периодических изданиях (журналах), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science и/или Scopus, а также за монографии, тематические сборники, учебники и учебные пособия			
2	Число созданных результатов интеллектуальной деятельности (патенты (изобретения и полезные модели), программы для ЭВМ и ноу-хау)			
3	Участие с докладом в регулярных (серийных) российских или международных научных конференциях (симпозиумах)			
4	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования – программу магистратуры или специалитета, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) под руководством работника*			
5	Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук) под руководством работника			
6	Вклад научного работника в привлечение финансовых ресурсов в Институт			
		ИТОГО:		

Секретарь Аттестационной комиссии:

«__» _____ 20__ г.

ФИО

Подпись

С показателями ознакомлен:

«__» _____ 20__ г.

ФИО

Подпись

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 26 из 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 8.

Шаблон «Перечень сведений, подтверждающих показатели»

Перечень сведений, предоставляемых в аттестационную комиссию, подтверждающих показатели результативности труда научного работника

- | (должность) | (структурное подразделение) | (ФИО полностью) |
|--|-----------------------------|-----------------|
| <p>1. Список публикаций, индексируемых в Web of Science и Scopus, монографий, глав в тематических сборниках, учебников и учебных пособий с указанием баллов, начисленных научному работнику за каждую работу. Выгружается из Базы данных Института.</p> <p>2. Список зарегистрированных результатов интеллектуальной деятельности (РИД). Выгружается из Базы данных Института, и учитываются другие РИД с соавторством работника института.</p> <p>3. Список докладов на конференциях.
По каждой конференции предоставляются следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> – название доклада; – полный список авторов с указанием докладчика; – дата проведения конференции; – статус конференции (русская/международная); – название конференции; – номер тома и страницы в сборнике тезисов; – прикладывается копия тезисов или интернет-сайта конференции. <p>4. Магистры или специалисты. Выгружается из Базы данных Института.
По каждой позиции предоставляются следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ФИО магистра/специалиста – годы и место обучения; – руководство* диссертационной, квалификационной работой (ФИО и год защиты). – Справка из ГЭК университета/копия страницы диссертации, подтверждающая руководство* магистром/специалистом. <p>5. Докторанты, аспиранты. Выгружается из Базы данных Института.
По каждой позиции предоставляются следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ФИО докторанта, аспиранта, – годы и место обучения; – руководство* диссертационной, квалификационной работой (ФИО и год защиты). – Справка из отдела аспирантуры / копия страницы автореферата, подтверждающая руководство* аспирантом (докторантом). <p>6. Сведения об участии в работах по проектам/грантам/договорам (вклад определяется руководителем/ответственным исполнителем). Выгружается из Базы данных Института.
По каждой позиции предоставляются следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Тема и номер проекта или контракта, срок выполнения работ; – роль в проекте (руководитель/ответственный исполнитель/исполнитель); – объем финансирования (приходящийся на ФТИ им. А.Ф. Иоффе/личный вклад). <p>* Или выполнение обязанностей официального научного консультанта.</p> | | |

" " _____ 20__ г

_____ (подпись работника)

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 27 из 30

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9.
Шаблон «Представление»**

Представление

(должность)	(структурное подразделение)	(ФИО полностью)

Представление выдано для предъявления в аттестационную комиссию ФТИ им. А.Ф. Иоффе.

Руководитель структурного подразделения,
ученая степень, ученое звание
«__» _____ 20__ г.

ФИО

С представлением ознакомлен

ФИО

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.
Шаблон «Аттестационный лист»

Аттестационный лист

1. ФИО аттестуемого работника _____
2. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата приема/перевода на эту
должность _____
4. Общий трудовой стаж _____
5. Рекомендации структурного подразделения _____
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии
8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником
9. Оценка деятельности работника и результаты голосования:
10. Соответствие занимаемой должности:
Количество голосов за _____ против _____
11. Решение Аттестационной комиссии: соответствует/не соответствует
12. Рекомендации Аттестационной комиссии _____
13. Примечания _____

Председатель Аттестационной комиссии: _____
ФИО
Подпись

Заместитель председателя Аттестационной комиссии: _____
ФИО
Подпись

Члены Аттестационной комиссии: _____
ФИО
Подпись

ФИО

Подпись

Секретарь Аттестационной комиссии: _____
ФИО
Подпись

Дата аттестации « ___ » _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомился _____
(ФИО, подпись аттестованного и дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 11.
Шаблон «Протокол»**

Протокол № _____

заседания Аттестационной комиссии по проведению аттестации работников,
занимающих должности научных работников
от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Присутствовали на заседании: _____ чел. из _____ членов Аттестационной комиссии.

Слушали: _____

Постановили:

1. В результате открытого голосования членов комиссии установлено соответствие занимаемым должностям следующих научных работников:

№ п/п	ФИО	Должность, структурное подразделение	Рекомендации

2. В результате открытого голосования членов комиссии установлено несоответствие занимаемым должностям следующих научных работников:

№ п/п	ФИО	Должность, структурное подразделение	Причины несоответствия, рекомендации

Председатель Аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель Председателя Аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Аттестационной комиссии:

_____ (подпись)
ФИО

_____ (подпись)
ФИО

_____ (подпись)
ФИО

_____ (подпись)
ФИО

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации ... научных работников			
ФТИ им. А.Ф. Иоффе	П ИФТИ 16-2020	Издание 1	стр. 30 из 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 12.
Шаблон «Выписка из Протокола»

Выписка из Протокола № __
заседания Аттестационной комиссии по проведению аттестации работников,
занимающих должности научных работников
от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Присутствовали на заседании: _____ чел. из _____ членов Аттестационной комиссии.

Слушали: _____

Постановили:

1. В результате открытого голосования членов комиссии установлено соответствие (несоответствие¹) занимаемой должности следующего научного работника:
ФИО, должность, структурное подразделение:

Причины несоответствия: _____

Председатель комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ При несоответствии работника занимаемой должности указывается также причина несоответствия