

**Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА**  
Российской академии наук  
**(ФИЦ ХФ РАН)**

**Согласовано:**

Председатель Профкома  
ФИЦ ХФ РАН им.Н.Н. Семенова

**Утверждаю:**

Директор ФИЦ ХФ РАН  
им.Н.Н. Семенова

\_\_\_\_\_ В.И.Солодилов

\_\_\_\_\_ В.А.Надточенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения аттестации работников,  
занимающих должности научных работников в  
Федеральном государственном учреждении науки Федеральном  
исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова  
Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников занимающих, должности научных работников в Федеральном государственном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН, Центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538 “Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников”.

1.2. Настоящее положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФИЦ ХФ РАН.

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

1.4. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- б) научные работники, проработавшие в Центре менее одного года;
- 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.

## **2. Сроки проведения аттестации**

2.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые положением о порядке проведения аттестации по приказу Директора Центра, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

По решению директора ФИЦ ХФ РАН для отдельных работников может проводиться внеочередная аттестация, в случае необходимости подтверждения их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к научным сотрудникам, в соответствии с порядком, утвержденным настоящим Положением. Внеочередная аттестация проводится по инициативе Ученого совета, заместителя директора по научной работе, руководителя научного подразделения.

2.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается Директором Центра (или уполномоченным им лицом). Графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации утверждаются директором и доводятся отделом кадров до сведения работников не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации с помощью размещения сообщения на официальном сайте ФИЦ ХФ РАН в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», отправки электронного сообщения работнику либо под роспись.

2.3. В исключительных случаях (при временной нетрудоспособности, отпуске или командировке аттестуемого) возможны внесения изменений в график проведения аттестации с назначением для такого научного работника другой даты проведения аттестации.

## **3. Аттестационная комиссия**

3.1. Для проведения аттестации в ФИЦ ХФ РАН приказом директора создается аттестационная комиссия. Приказ о создании аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3.2. Численность и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Центра.

3.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор ФИЦ ХФ РАН, заместители директора по научной работе, ученый секретарь, представители выборного органа первичной профсоюзной организации

3.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Центра.

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

#### **4. Порядок проведения аттестации научных работников**

4.1.. При проведении аттестации работников ФИЦ ХФ РАН объективно оцениваются:

- результаты научной, научно-педагогической и научно-организационной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими научных подразделений (научных групп) 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 Центра;

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

Научные работники должны строго соответствовать Основным требованиям к квалификации научных работников ФИЦ ХФ РАН. (Приложение №1 к настоящему Положению)

4.2. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, представленных в Аттестационную комиссию работником, его непосредственным руководителем, Ученым секретарем и Отделом кадров Центра (Приложение №2 «Анкета научного работника», Приложение №3 «Отзыв руководителя»).

4.3. Не позднее, чем в течение 20 календарных дней со дня оповещения о проведении аттестации руководитель подразделения (работник, выполняющий его обязанности) передает в Аттестационную комиссию сведения об аттестуемых работниках его подразделения: Анкету (Приложение 2 к настоящему Положению) и Отзыв (Приложение 3 к настоящему Положению).

Проверку полноты и достоверности окончательных сведений, необходимых для проведения аттестации, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в Ученый секретариат Центра с просьбой об устранении неточностей. Указанную проверку, а при необходимости корректировку вышеупомянутых сведений работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

4.6. 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);

В случае принятия аттестационной комиссией решения «не соответствует занимаемой должности», комиссия вправе принять рекомендации руководителя

подразделения аттестованного работника и передать их работодателю для принятия окончательно решения по данной кандидатуре.

4.7. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии путем тайного голосования и оформляется протоколом (Приложение № 4 к настоящему Положению).

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

4.8. 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.

4.9. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решением в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Центром в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф" (Приложение № 5 к настоящему Положению).

4.10. Материалы аттестации работников передаются Аттестационной комиссией Директору Центра не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решением в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается в единой информационной системе по адресу: «учёные-исследователи.рф».

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

Согласовано:

Заместитель директора  
по научной работе

А.В.Чертович

Ученый секретарь

М.Н.Ларичев

Заместитель директора  
правовым вопросам

Н.В.Зубковская

Начальник отдела кадров

Г.В.Кутырина

**Основные и дополнительные требования к квалификации  
научных работников ФИЦ ХФ РАН**

**Главный научный сотрудник**

**Основные:**

- Ученая степень доктора наук.
- наличие за последние 5 лет: **не менее 10 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus;

**Дополнительные:**

- участие в качестве **руководителя или ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).**
- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве **приглашенного или пленарного докладчика;**
- **подготовка научных кадров высшей квалификации** (кандидат наук) и/или в научное руководство обучения **аспирантов и магистров.**

**Ведущий научный сотрудник**

**Основные:**

Ученая степень доктора наук или ученая степень кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.

- наличие за последние 5 лет: - **не менее 7 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus;

**Дополнительные:**

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве **пленарного, приглашенного и (или) устного докладчика;**
- участие в качестве **руководителя или ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).**
- осуществляет **подготовку научных кадров высшей квалификации** (кандидат наук) и в научном руководстве обучения **аспирантов, магистров и (или) бакалавров.**

**Старший научный сотрудник**

**Основные:**

Ученая степень доктора или кандидата наук, или высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 10 лет.

- наличие за последние 5 лет: **не менее 5 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus;

**Дополнительные:**

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве **приглашенного, пленарного или устного докладчика**;

- участие в качестве **руководителя или ответственного исполнителя работ** по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям);

- участие в педагогической деятельности.

### **Научный сотрудник.**

**Основные:**

Ученая степень кандидата наук или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

- наличие за последние 5 лет: **не менее 3 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus;

**Дополнительные:**

- участие в российских и зарубежных конференциях;

- участие в качестве **исполнителя работ** по программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

- участие в педагогической деятельности.

### **Младший научный сотрудник**

**Основные:**

Высшее профессиональное образование (**бакалавриат, магистратура, специалитет и выше**) и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.

- **не менее 1 научной статьи** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus;

**Дополнительные:**

- участие в научных совещаниях, семинарах, конференциях по специальности.

### **Инженер-исследователь**

**Основные:**

Высшее профессиональное образование (**бакалавриат и выше**) в соответствующей области науки.

- участие в научных совещаниях, семинарах, конференциях или школах по специальности и других научных мероприятиях;

- выполнение экспериментов, испытаний, наблюдений и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

### **Заведующий лабораторией<sup>1</sup>**

Ученая степень доктора или кандидата наук.

- наличие за последние 5 лет: **не менее 10 статей**, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus;

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве **пленарного, приглашенного и (или) устного докладчика**;

- участие в качестве **руководителя или ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям), а также участие в качестве руководителя указанных выше работ на общую сумму не менее 2 млн. руб.**

- участие в **подготовке научных кадров высшей квалификации (кандидат наук) и в научном руководстве обучения аспирантов, магистров и (или) бакалавров**;

**АНКЕТА НАУЧНОГО РАБОТНИКА**  
**ФИЦ ХФ РАН им. Н.Н. Семенова**

ФИО		
Должность, учёная степень		
Лаборатория		
<b>1. Публикации за период с</b>	<b>г. по</b>	<b>г.</b>
<b>Общее кол-во</b>		
<b>Монографии</b>		
1. (Указать выходные данные)		
2.		
<b>Статьи в отечественных рецензируемых журналах</b>		
1. (Указать выходные данные, квартиль или ИФ РИНЦ)		
2.		
<b>Статьи в зарубежных рейтинговых изданиях</b>		
1. (Указать выходные данные, квартиль издания в системах WoS и/или Scopus)		
2.		
<b>Патенты, зарегистрированные программы для ЭВМ и базы данных</b>		
1. (указать выходные данные, авторы, патентодержатели)		
2.		
<b>Прочие публикации</b>		
1. Указать выходные данные, авторы, тип публикации		
2.		
<b>Всего:</b>		
<b>2. Участие в грантах, проектах, контрактах (в т.ч. международных), хоздоговорах</b>	<b>Годы, в качестве кого (руководитель, основной исполнитель, исполнитель)</b>	
Проекты РФФИ, РНФ и др., номер		



Проекты программ президиума РАН и отделений РАН, номер	
ФЦП	
Гранты АВС, ВУ и др.	
Хоздоговоры, контракты	
<b>3. Педагогическая деятельность, руководство аспирантами, студентами-дипломниками, соискателями</b>	
1. Кафедра, должность, годы	
1. Аспирант, студент (ФИО), годы, результат (защита, диплом)	
<b>4. Участие в экспертизах фондов РФФИ, РНФ, ИНТАС, ВАК (оппонент)</b>	
1. Детали, год	
<b>5. Работа в редакциях научных журналов</b>	
1. Название журнала (годы)	
<b>6. Участие в Советах по защитам</b>	
1. Название организации и совета, годы	
<b>7. Награды</b>	
1. Какие, когда	
<b>8. Международное сотрудничество, международные конференции</b>	
	<b>Всего</b>
1. Название межд. мероприятия, год, место проведения, международный обмен, визиты, (куда, когда), лекции (где, когда)	
<b>9. Участие в российских конференциях</b>	
	<b>Всего</b>
1. Название конференции, год, где,	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Зав. лабораторией № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

## ОТЗЫВ

**руководителя об исполнении должностных обязанностей**

**за аттестационный период с 20 \_\_\_\_ г. по 20 \_\_\_\_ г.**

**№ лаборатории** \_\_\_\_\_

(ФИО аттестуемого сотрудника, ученая степень, звание)

Краткая биография (1 абзац).

Основные научные интересы и достижения за 5 лет (2-3 абзаца).

Характеристика (1 абзац).

Предложение к аттестации: сохранить должность, повысить должность (с обоснованием), понизить должность (с обоснованием).

Зав. лабораторией \_\_\_\_\_ ФИО

«Ознакомлен» \_\_\_\_\_ ФИО сотрудника.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

*Весь текст – не более 1 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом.*

*Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личных качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности.*

**Заключительная фраза отзыва:**

*«В соответствии со сказанным выше считаю, что \_\_\_\_\_ (ФИО) соответствует (не соответствует) занимаемой должности \_\_\_\_\_ (должность). Далее при необходимости рекомендация: ... и может быть, рекомендован на должность \_\_\_\_\_ (понижен до должности \_\_\_\_\_)».*

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**Федеральный исследовательский центр**  
**химической физики им. Н.Н. Семенова**  
Российской академии наук  
(ФИЦ ХФ РАН)

**ПРОТОКОЛ**

**заседания аттестационной комиссии**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Москва

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

Зам.председателя комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

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

(Приказ по ФИЦ ХФ РАН от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**ПРИГЛАШЕННЫЕ:**

\_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые)

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

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**АТТЕСТАЦИЯ** \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы аттестуемых на данном заседании)

---

---

---

---

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы, должность, наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

и т.д. по каждому работнику, аттестуемому на данном заседании аттестационной комиссии

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

(подпись, расшифровка подписи)

Зам.председателя комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

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

(подпись, расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

---

(подпись, расшифровка подписи)

---

(подпись, расшифровка подписи)

---

(подпись, расшифровка подписи)

---

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**Федеральный исследовательский центр**  
**химической физики им. Н.Н. Семенова**  
Российской академии наук  
(ФИЦ ХФ РАН)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

**заседания аттестационной комиссии**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Москва

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

Зам.председателя комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

(Приказ по институту от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

(фамилии и инициалы руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов:

---

(Фамилия, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения)

---

Решение аттестационной комиссии

---

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии

---

Председатель аттестационной комиссии

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

Секретарь аттестационной комиссии

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

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(-а), один экземпляр выписки на руки получил(-а):

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)