

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России)**

125167, Москва, Новый Зыковский проезд, дом № 4

П Р И К А З

«30» 05 2022 г.

МОСКВА

№ 369

Об утверждении Положения об
аттестации научных работников
и о создании Комиссии по аттестации
научных работников

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 года № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», в целях проведения периодической аттестации научных работников (исследователей),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации научных работников (исследователей) федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр гематологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить состав Комиссии по аттестации научных работников (исследователей) федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр гематологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Комиссия) согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

3. Начальнику отдела кадров Мицуковой Н.В. организовать ознакомление с Положением всех принимаемых на должности научных работников (исследователей).

4. Начальнику отдела по связям с общественностью Экономцевой Н.И. обеспечить размещение настоящего Приказа на официальном сайте <https://blood.ru/> в срок до 5 рабочих дней со дня подписания настоящего Приказа.

5. Руководителю управления по развитию информационных технологий и информационной безопасности Шишканову Д.В. обеспечить размещение настоящего Приказа, а также иных материалов, относящихся к подготовке и проведению аттестации научных работников, представляемых сотрудниками научно-организационного отдела, на электронном локальном сетевом диске «Официальные

документы» О:\Наука\Аттестация научных работников\ в срок до 5 рабочих дней со дня подписания настоящего Приказа.

6. Заведующему научно-организационным отделом Гармаевой Т.Ц., ученому секретарю Джулакяну У.Л. организовывать подготовку и проведение периодической аттестации работников, занимающих должности научных работников (исследователей) с применением информационно-аналитической системы учета результатов научной деятельности «Внутренний портал НМИЦ гематологии для научных сотрудников» (ИАС РНД); своевременно формировать и согласовывать графики и планируемые сроки проведения аттестации; разрабатывать и актуализировать основные/базовые критерии оценки результатов научной деятельности научного работника (исследователя), соответствующие введенным критериям целевые показатели, а также их референсные значения и балльные оценки при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности за учетный период 5 (пять) лет.

7. Заведующему канцелярией Абдулкадеровой А.В. ознакомить с настоящим Приказом первых заместителей Генерального директора; руководителя управления по научной и образовательной работе; заведующего научно-организационным отделом; ученого секретаря; руководителя службы управления персоналом; руководителей структурных подразделений, сотрудники которых выполняют научно-исследовательские работы; начальника отдела кадров, начальника отдела по связям с общественностью; руководителя управления по развитию информационных технологий и информационной безопасности; председателя первичной профсоюзной организации; членов Комиссии.

8. Контроль за исполнением Приказа возложить на руководителя управления по научной и образовательной работе Менделееву Л.П.


Генеральный директор



Е.Н. Паровичникова


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации


С.А. Шутов
«30» мая 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор


Е.Н. Паровичникова
«30» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации научных работников
федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации научных работников (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр гематологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр) определяет основные правила, задачи и принципы проведения аттестации научных работников и руководителей научных структурных подразделений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127 «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 года № 312 «Об оценке и мониторинге результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 2580-р «Об утверждении Стратегии развития медицинской науки в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 года № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 239н «Об утверждении методики оценки результативности деятельности научных организаций, подведомственных Министерству

здравоохранения Российской Федерации, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения»;

- информационным письмом Департамента инновационного развития и научного проектирования Минздрава России от 26 апреля 2016 года № 27-5/729 (портал вакансий <http://ученые-исследователи.рф>, совмещенный с Федеральной системой мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, конструкторские и технологические работы www.sciencemon.ru);

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 июня 2018 года № 319 «Об организации в федеральных государственных учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, работы по выявлению, обеспечению правовой охраны, учету и использованию результатов интеллектуальной деятельности, созданных при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 года № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 года № 715 «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 Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37;

- Уставом Центра;

- коллективным договором между работодателем и научными работниками Центра.

1.3. Целью аттестации является определение и подтверждение соответствия научных работников занимаемым должностям на основе комплексной объективизированной оценки их профессиональной научно-исследовательской деятельности.

1.4. Аттестация является одним из механизмов контроля и управления эффективностью, результативностью и качеством работы научных работников Центра на основе персональной (рейтинговой) оценки количественных и качественных показателей публикационной и других основных видов научно-исследовательской деятельности в соответствии с объективными показателями российских и международных информационных ресурсов, и информационно-аналитических систем (баз данных):

- российская наукометрическая цитатная база данных Российский индекс научного цитирования (РИНЦ, Научная электронная библиотека, [eLibrary.ru](http://elibrary.ru));

- международная наукометрическая (реферативно-библиографическая) цитатная база данных Scopus (компания Elsevier, информационная система управления и анализа SciVal);

- международная наукометрическая (реферативно-библиографическая) цитатная база данных Web of Science (оператор Clarivate Analytics);

- информационная система высшей аттестационной комиссии (ВАК, vak.ed.gov.ru);
- единая государственная информационная система учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР, rosrid.ru);
- информационная система федеральной службы по интеллектуальной собственности (Роспатент, fips.ru);
- информационная система Российского фонда фундаментальных исследований и Российского научного фонда (РФФИ/РНФ, rfbr/rscf.ru);
- информационная система Российской академии наук (ИАС РАН);
- реестр клинических испытаний (clinicaltrials.gov);
- информационно-аналитическая система учета результатов научной деятельности «Внутренний портал НМИЦ гематологии для научных сотрудников» (ИАС РНД);
- другие базы данных учета сведений о результативности научной деятельности, информационных ресурсов и систем (например, ИСТИНА – интеллектуальная система тематического исследования наукометрических данных – информационно-аналитическая система учета и анализа научной деятельности istina.msu.ru).

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- объективная оценка результатов научной деятельности научных работников;
- содействие рациональному использованию профессионального, образовательного и творческого потенциала, деловых качеств научных работников;
- определение необходимости повышения профессионального уровня научных работников;
- оптимизация подготовки, подбора и расстановки научных кадров;
- решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие ряда должностей при условиях сокращения численности или штатных единиц научных работников, либо при изменении условий оплаты труда научных работников;
- повышение мотивационной и финансово-экономической заинтересованности научных сотрудников в результативности и эффективности научно-исследовательской деятельности.

1.6. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, объективно оцениваются и учитываются:

- результаты научной деятельности в динамике за период, предшествующий аттестации;
- персональный вклад в развитие науки и технологий, решение научных, научно-технических, естественно-научных и иных проблем;
- организаторские способности (для руководителей научных структурных подразделений);
- наличие ученых степеней, ученых званий, государственных и ведомственных наград;
- образовательная и педагогическая деятельность;

- повышение личного профессионального уровня или профессионального уровня работников, возглавляемого аттестуемым структурного подразделения;
- формирование и развитие перспективных направлений научной и инновационной деятельности Центра;
- соответствие количественных и качественных показателей результатов научной деятельности целям и задачам Центра в рамках достижения и эффективного выполнения целевых наукометрических, библиометрических и других научно-исследовательских показателей Минздрава России, Минобрнауки России, РАН, ВАС и других ведомств.

1.7. Должности работников, подлежащих аттестации:

- руководитель научного структурного подразделения (руководитель управления, заведующий отделом/отделением, начальник отдела, заведующий лабораторией, руководитель сектора/группы, директор филиала);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь;
- стажер-исследователь.

1.8. Процедуру аттестации проходят научные работники, работающие по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок.

1.9. Аттестации не подлежат:

- 1.9.1. научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее 1 (одного) года;
- 1.9.2. научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор;
- 1.9.3. беременные и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 1.9.4. научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

Аттестация указанных в пп. 1.9.3., 1.9.4. научных работников возможна не ранее, чем через 2 (два) года после их выхода из отпуска.

1.10. Аттестация проводится не чаще 1 (одного) раза в год и не реже 1 (одного) раза в 5 (пять) лет.

1.11. Период проведения оценки – 5 (пять) лет, последний из которых предшествует году проведения аттестации.

1.12. Ознакомление с настоящим Положением осуществляет научно-организационный отдел Центра.

2. О работе Комиссии по аттестации научных работников

2.1. Для проведения аттестации в Центре создается Комиссия по аттестации научных работников (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются:

- председатель (возглавляет Комиссию, проводит заседание Комиссии, утверждает план проведения заседаний Комиссии);

- заместитель председателя (выполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие);

- секретариат Комиссии (обеспечение и координация работ по подготовке документооборота, формированию согласованных проектов решений, представлению необходимых аттестационных материалов, включая архивные и актуализированные наукометрические данные научных работников из внешних и локальной баз данных информационно-аналитических систем, организации заседаний Комиссии согласно установленному графику с ведением протоколов, передача аттестационных материалов, выписок из протоколов и итоговых заключений аттестации научного работника в отдел кадров Центра);

- члены комиссии;

- представители первичной профсоюзной организации Центра.

2.2. Персональный состав Комиссии определяется приказом Генерального директора с учетом исключения возможного конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения Комиссии, и включает Генерального директора Центра, руководителя управления по научной и образовательной работе, руководителей и сотрудников службы управления персоналом, руководителей и сотрудников структурных подразделений, ответственных за направления по научно-организационной и научно-методической деятельности, образовательной, патентной (результатов интеллектуальной деятельности), представителей первичной профсоюзной организации, руководителей и сотрудников научных структурных подразделений Центра, приглашенных ученых/экспертов других профильных и смежных научных медицинских организаций.

2.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, приказами и иными нормативно-правовыми актами, Уставом Центра, Коллективным договором между работодателем и работниками Центра, а также настоящим Положением.

2.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов (без учета секретаря Комиссии). Присутствие каждого члена подтверждается персональной подписью явочного листа (Приложение № 1 к Положению).

В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции выполняет заместитель председателя Комиссии (по согласованию). В случае отсутствия секретаря Комиссии, его функции выполняет уполномоченный председателем Комиссии работник Центра.

2.5. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов.

2.6. Аттестуемый работник, а также непосредственный руководитель аттестуемого работника, являющиеся членами Комиссии, не участвуют в голосовании.

2.7. Секретариат комиссии не участвует в голосовании.

2.8. При равенстве голосов окончательное решение принимает председатель Комиссии/заместитель председателя Комиссии.

2.9. Секретариатом комиссии обеспечивается подписание явочного листа всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.10. По результатам проведения аттестации Комиссией принимается одно из решений:

- аттестуемый соответствует занимаемой должности. Работник считается аттестованным в случае установления соответствия при сопоставлении фактически достигнутых количественных/качественных показателей плановым значениям, в том числе в динамике, с учетом объективизации данных. В отдельных случаях (на усмотрение Комиссии) положительное решение об аттестации может быть дополнительно принято на основании характеристики непосредственного руководителя аттестуемого работника (Приложение № 2 к Положению);

- аттестуемый не соответствует занимаемой должности (с указанием причин).

При необходимости рассмотрение может быть продолжено в присутствии и с учетом пояснений аттестуемого, либо перенесено на срок, определяемый Комиссией.

2.11. Результаты аттестации заносятся в протокол заседания Комиссии (Приложение № 3 к Положению) и аттестационный лист научного работника (Приложение № 4 к Положению), подписанные председателем/заместителем председателя и секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней после проведения аттестации. Аттестуемый должен быть ознакомлен с решением Комиссии под подпись в аттестационном листе.

2.12. Отказ работника от подписания аттестационных материалов на этапе подготовительного периода, а также невозможность их подписания ввиду отсутствия оформляется секретариатом Комиссии в виде акта в произвольной форме.

2.13. Выписка из протокола (Приложение № 5 к Положению) заседания Комиссии в течение 10 рабочих дней с момента заседания Комиссии направляется научному работнику, размещается в единой информационной системе «ученые-исследователи.рф».

2.14. Научному работнику по запросу может быть предоставлена копия явочного листа.

2.15. Аттестационный лист (оригинал) научного работника, прошедшего аттестацию, характеристика и иные материалы, представленные для проведения аттестации, в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии передаются в отдел кадров и хранятся в деле работника.

2.16. В соответствии с итогами аттестации, на основании рекомендаций Комиссии, указанных в протоколе заседания, Генеральный директор Центра принимает решения, в том числе кадровые, вплоть до увольнения работника в связи с несоответствием занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ).

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

3. Организация проведения аттестации

3.1. Не позднее чем за 2 года до проведения очередной/периодической аттестации в Центре разрабатывают и утверждают показатели результатов научной деятельности с критериями оценки, которые согласовывают с председателем первичной профсоюзной организации Центра.

3.2. Научный работник должен быть ознакомлен с показателями и критериями оценки на основании приказа Генерального директора под подпись не позднее 10 рабочих дней со дня их утверждения. Ознакомление с показателями принимаемых и вновь принимаемых научных работников организует отдел кадров (не позднее 10 рабочих дней со дня заключения трудового договора) по форме, предоставляемой секретариатом Комиссии.

3.3. При оценке результативности и эффективности научно-исследовательской деятельности научных работников, замещающих должности руководителей структурных подразделений, Комиссией принимается во внимание как персональный вклад работника, так и результаты научной деятельности возглавляемого работником структурного подразделения в соответствии с автоматизированными рейтинговыми шкалами внешних и локальных информационно-аналитических систем.

3.4. Секретариатом Комиссии формируется список научных работников, подлежащих аттестации, и временно освобожденных от нее, согласовываются проекты графиков проведения аттестации, сведений отдела кадров, аттестационных листов, характеристик (отзывов руководителя научного работника) и других аттестационных материалов работника.

3.5. Комиссия разрабатывает и утверждает График проведения аттестации научных работников (Приложение № 6 к Положению).

3.6. Не позднее чем за 30 рабочих дней секретариат Комиссии формирует проект приказа Генерального директора с указанием даты, времени, места и формата (очный, гибридный, дистанционный в режиме видеоконференцсвязи) проведения аттестации, списка аттестуемых научных работников. Секретариатом Комиссии обеспечивается своевременное ознакомление с приказом членов Комиссии, научных работников, в отношении которых проводится аттестация и их непосредственных руководителей.

3.7. Секретариатом Комиссии организуется сбор сведений и материалов, необходимых для проведения аттестации научных работников. Сведения за подписью руководителя структурного подразделения предоставляются по разделам:

- общие сведения о научном работнике (Приложение № 7 к Положению), включая данные о замещаемой должности, наличии ученой степени и ученого звания, государственных и ведомственных наградах (отдел кадров);

- аттестационный лист с персональными авторскими идентификаторами информационно-аналитических систем и цитатных баз данных. Для аттестации руководителя научного структурного подразделения дополнительно предоставляются совокупные сведения рейтинга подразделения (научно-организационный отдел);

- характеристика (отзыв руководителя) научного работника в свободной форме, с указанием основных персональных научных достижений работника, оценки вклада в реализацию коллективных научных проектов, профессионально-деловых и личностных качеств аттестуемого (руководители структурных подразделений).

Секретариатом Комиссии осуществляется ознакомление работника с подготовленными аттестационными материалами под подпись. Работник осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, при обнаружении неактуальных данных вправе инициировать их корректировку посредством

персонального обращения в структурные подразделения и (или) самостоятельного внесения недостающих данных внешних и локальных баз данных информационно-аналитических систем (корректировка осуществляется в срок не более 20 рабочих дней). Секретариатом Комиссии повторно обеспечивается формирование сведений с учетом проведенной корректировки для последующего представления на заседании Комиссии.

В случае объективных причин, препятствующих своевременному учету недостающих данных, работник, в отношении которого проводится аттестация, не позднее чем в течение 10 рабочих дней, уведомляет секретариат Комиссии, в соответствии с чем может быть принято решение о переносе сроков проведения аттестации по решению председателя/заместителя председателя Комиссии.

3.8. Аттестуемый вправе представить заявление или пояснительную записку (Приложение № 8 к Положению) о своем несогласии с подготовленными данными аттестационных материалов, а также в случае возникновения конфликта интересов, связанных с деятельностью Комиссии или отдельных членов Комиссии. В данном документе могут быть отражены дополнительные сведения, неучтенные в аттестационном листе и характеристике работника.

3.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии научного работника, в отношении которого проводится аттестация, а также его непосредственного руководителя в выбранном формате. В случае отсутствия аттестуемого по объективной причине, дальнейшие решения могут быть приняты Комиссией (перенос на другой срок, заочная аттестация).

3.10. Внеочередная аттестация научного работника может быть проведена по решению Генерального директора Центра.

4. Заключительные положения

4.1. Приказом Генерального директора Центра могут быть внесены изменения и дополнения в настоящее Положение.

4.2. Настоящее Положение выполнено в 2 (двух) экземплярах: один хранится в научно-организационном отделе, второй – в отделе кадров службы управления персоналом.

Приложение № 1
к Положению об аттестации
научных работников

Явочный лист
к Протоколу заседания
комиссии по аттестации научных работников
ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России
от « ____ » _____ № ____

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Подпись
1			
2			
...			

Кворум имеется / не имеется (нужное подчеркнуть).

Председатель/заместитель _____

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Секретарь _____

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ Г.
(дата формирования явочного листа)

Приложение № 2
к Положению об аттестации
научных работников

Характеристика (отзыв руководителя) научного работника
ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России

Характеристика (отзыв руководителя) научного работника составляется в свободной форме и включает основные персональные научные достижения работника, оценку вклада в реализацию коллективных научных проектов, профессионально-деловых и личностных качеств аттестуемого.

Рекомендуемый объем документа – не более 2 печатных листов.

Руководитель
подразделения:

(должность)

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления характеристики)

Ознакомлен(-а):

(должность аттестуемого)

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата ознакомления)

Характеристика заверяется руководителем научного структурного подразделения, а для руководителей научных структурных подразделений – руководителем управления по научной и образовательной работе.

Приложение № 3
к Положению об аттестации
научных работников

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по аттестации научных сотрудников,
ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России

Дата «_____» _____ 20_____

№ _____

Кворум имеется / не имеется (нужное подчеркнуть).

Повестка:

- 1.
2. ...

Обсуждение:

Результат голосования (по вопросам повестки заседания):

Вопрос № 1 – *указывается тема, по которой проводится голосование*

Число проголосовавших –

Голосов «за» –

Голосов «против» –

Воздержались –

...

Решение:

- 1.
2. ...

Председатель/заместитель _____

(подпись)

_____ расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Секретарь _____

(подпись)

_____ расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20_____ г.
(дата составления протокола)

Приложение №4
к Положению об аттестации
научных работников

ПРОЕКТ

Аттестационный лист научного работника

Раздел 1. Основные сведения о научном работнике

Аттестуемый:	_____
	(ФИО полностью)
Должность:	_____
	(в соответствии со штатным расписанием)
Подразделение:	_____
	(в соответствии со штатным расписанием)
Ставка:	_____
	(в соответствии со штатным расписанием – 1,0 ст., 0,75 ст. и т.п.)
Вид занятости:	_____
	(основное место работы, внутреннее совместительство, внешнее совместительство)

Раздел 2. Авторские идентификаторы научного работника

База данных	Идентификатор автора публикаций/пользователя
ИАС РНД	_____
eLibrary/ РИНЦ/ AuthorID	_____
SPIN-код Science Index	_____
ORCID	_____
ScopusID	_____
Web of Science/ ResearcherID	_____

Раздел 3. Сведения о достижении показателей и критерии балльной оценки

№	Показатель	Рекомендуемое значение (план)		Выполнения показателя (факт)	
		Ед.	Баллы/ед.	Ед.	Итого, баллы
1	Государственное задание (далее – госзадание)				
1.1	Участие в темах НИР/НИОКР и их разделов в соответствии с планом работ госзадания:				
	- руководитель				
	- ответственный исполнитель				
	- исполнитель				

2	Наукометрические показатели и публикационная активность			
2.1	Количество статей (первый автор) в журналах, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования РИНЦ/WoS/Scopus с импакт-фактором 0->10, а также публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях, в том числе препринты:			
	≥ 0 < 0,3			
	≥ 0,3 < 3			
	≥ 3 < 10			
	≥ 10			
2.2	Количество статей (соавторство – второй и последующий авторы) в журналах, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования РИНЦ/WoS/Scopus с импакт-фактором 0->10, а также публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях, в том числе препринты:			
	≥ 0 < 0,3			
	≥ 0,3 < 3			
	≥ 3 < 10			
	≥ 10			
2.3	Материалы конференций (сборники тезисов)			
	- на русском языке			
	- на английском языке (включая переводные версии)			
2.4	Количество опубликованных научных произведений – книги (главы в книгах), монографии (главы в монографиях), переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, под редакцией, авторстве/соавторстве работника:			
	- российское издательство			
	- международное издательство			
2.5	Индекс Хирша (РИНЦ):			
	- 0-2			
	- 3-6			
	- 7-9			
	- 10 и более			
2.6	Индекс Хирша (Scopus):			
	- 0-1			
	- 2-4			
	- 5-7			
	- 8 и более			
2.7	Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук			
2.8	Защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук			
3	Договоры, гранты, клинические апробации			
3.1	Выполнение работ в рамках договоров, грантов, клинических апробаций:			
	- руководитель			
	- ответственный исполнитель			
	- исполнитель			
4	Результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД)			
4.1	Количество РИД, на которые получены охранные и регистрационные документы:			
	- патенты			
	- свидетельства о государственной регистрации баз данных и программных продуктов			
4.2	Обеспечение патентной деятельности:			

	- количество поданных заявок на получение патента				
4.3	Количество использованных РИД (наличие актов о внедрении и/или переданных по лицензионному соглашению):				
	- патент российский				
	- патент международный/ЕАПО				
5	Доклады и презентации				
5.1	Организация и участие в российских и зарубежных конференциях, симпозиумах (очно и дистанционно):				
	- председатель/сопредседатель				
	- член оргкомитета				
	- устный доклад				
	- стендовый доклад (постер)				
	- лекции/вебинары, в том числе с применением телемедицинских технологий				
6	Клинические исследования				
6.1	Обеспечение/ модерирование/ участие в коллективных проектах в рамках международного научного сотрудничества (клинические исследования)				
6.2	Руководство и участие в междисциплинарном научном проекте с участием других организаций, подведомственных Минздраву России, РАН, ФМБА, Минобрнауки России				
7	Общественно-научная деятельность				
7.1	Участие в общественно-научной и экспертной деятельности:				
	- Ученый совет;				
	- Диссертационный совет				
	- редакционные коллегии и советы журналов, имеющих международный номер периодических изданий ISSN				
	- подготовка стандартов, регламентов, порядков оказания профильной медицинской помощи СМП/ВМП				
7.2	Рецензирование:				
	- научных статей, учебно-методических изданий, научных проектов, грантов				
	- диссертаций				
	- экспертная помощь Минздраву России, РАН, ФМБА и др.				
7.3	Оппонирование:				
	- подготовка отзыва ведущей организации				
	- оппонирование диссертаций				
7.4	Награды, премии, поощрения в области науки и образования:				
	- ведомственные (Минздрав России, Минобрнауки России, ФМБА и др.)				
	- федеральные/региональные				
	- международные				

7.5	Эксперт (ВАК, РНФ/РФФИ, РАН)				
7.6	Участие в рабочих группах, комитетах, советах, экспертных обществах Минздрава России, РАН, ВАК, правительственных и государственных структур				
7.7	Наличие ученой степени кандидата наук				
7.8	Наличие ученой степени доктора наук				
7.9	Автор/соавтор национальных клинических рекомендаций:				
	- разработка новых клинических рекомендаций				
	- актуализация ранее разработанных клинических рекомендаций				
8	Актуализация персональной информации				
8.1	Поддержание персональных авторских профилей и личного кабинета (наличие всех персональных авторских идентификаторов локальных (ИАС РНД ID) и внешних информационно-аналитических систем и цитатных баз данных – eLibraryID, Science Index (SPIN-код), ORCID, WoS ResearcherID, ScopusID)				
9	Итого сумма баллов (плановые значения показателей)				
№	Показатель	Рекомендуемое значение (план)		Выполнения показателя (факт)	
9.1	Выполнение госзадания				
9.2	Публикационная активность				
9.3	Сумма баллов по всем показателям				

Примечания/дополнения (при наличии): _____

(могут быть указаны дополнительные значимые сведения, повлиявшие на решение аттестационной комиссии)

Раздел 4. Итоги проведения аттестации научного работника

Дата проведения заседания: « ____ » _____ 20 ____

№ протокола: _____

Решение комиссии:

(решение, указанное в протоколе заседания комиссии)

 аттестуемый соответствует занимаемой должности аттестуемый не соответствует занимаемой должности проведение аттестации перенесено на _____
(предполагаема дата аттестации)

(в случае переноса аттестации работника необходимо указать причину)

Председатель/заместитель _____
(подпись)_____
расшифровка подписи (фамилия, инициалы)Секретарь _____
(подпись)_____
расшифровка подписи (фамилия, инициалы)« ____ » _____ 20 ____ Г.
(дата составления)

Ознакомлен(-а):

(должность аттестуемого)_____
(подпись)_____
расшифровка подписи (фамилия, инициалы)« ____ » _____ 20 ____ Г.
(дата ознакомления)

Аттестационный лист научного работника (оригинал) формируется, подписывается и передается в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии по аттестации в службу управления персоналом, хранится в личном деле аттестуемого работника. Копия аттестационного листа выдается секретарю комиссии, аттестуемому работнику.

Приложение № 5
к Положению об аттестации
научных работников

Выписка из протокола заседания
комиссии по аттестации научных работников
ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России
от «___» _____ 20___ № ___

Кворум имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Повестка:

1.

Результат голосования:

Вопрос № 1 – *указывается название темы, по которой проводится
голосование*

Число проголосовавших –

Голосов «за» –

Голосов «против» –

Воздержались –

Решение:

1.

Председатель/заместитель _____

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Секретарь _____

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.
(дата заседания комиссии)

**Научному работнику направляется копия выписки из протокола, содержащая сведения только по вопросу его персональной аттестации (один вопрос повестки заседания). В единой информационной системе «ученые-исследователи.рф» размещается выписка из протокола с указанием всех рассмотренных вопросов повестки заседания. Срок рассылки – 10 рабочих дней с даты заседания Комиссии и принятия решения.*

Приложение № 6
к Положению об аттестации
научных работников

График
проведения аттестации научных работников
ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России
на _____
(период проведения аттестации, год/квартал)

№ п/п	ФИО (полностью)	Должность	Структурное подразделение	Дата проведения аттестации
1				
2				
3	...			

Председатель

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Секретарь

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заседания комиссии)

Приложение № 7
к Положению об аттестации
научных работников

Общие сведения
о научном работнике (подготавливает служба управления персоналом)

1. ФИО работника (полностью):
2. Сведения о занимаемой должности:
<i>Занимаемая должность с указанием структурного подразделения, количества ставок, даты начала работы по основному месту работы, а также по каждой совмещаемой должности.</i>
3. Сведения об образовании и повышения квалификации/профессиональной переподготовки (ПП)
<i>Указывается наименование учреждения, годы обучения, сведения о повышении квалификации/ПП</i>
4. Сведения о наличии ученой степени:
<i>Указывается ученая степень, специальность, дата и место получения</i>
5. Сведения о наличии ученого звания:
<i>Указывается ученое звание, специальность, дата получения</i>
6. Сведения о государственных и ведомственных наградах
<i>Указывается название и год награждения</i>

(Руководитель службы
управления
персоналом/начальник отдела
кадров)

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

(должность исполнителя)

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Ознакомлен(-а):

(должность аттестуемого)

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20____ г.
(дата формирования документа)

Приложение № 8
к Положению об аттестации
научных работников

Заявление / пояснительная записка аттестуемого
(подчеркнуть нужное)

В случае необходимости аттестуемый вправе представить заявление или пояснительную записку о своем несогласии с материалами, подготовленными для проведения аттестации, а также в случае возникновения конфликта интересов, связанных с деятельностью Комиссии или отдельных ее членов. В документе могут быть отражены дополнительные сведения, имеющие значение для проведения аттестации, неучтенные в аттестационном листе и характеристике руководителя.

Рекомендуемый объем документа – не более 2 печатных листов.

(должность аттестуемого)

(подпись)

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

СОСТАВ
комиссии по аттестации научных работников
федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Председатель комиссии:

1. Паровичникова Е.Н. – Генеральный директор, д.м.н.;

Заместитель председателя комиссии:

2. Менделеева Л.П. – руководитель управления по научной и образовательной работе, д.м.н., профессор (главный администратор ИАС РНД);

Секретариат комиссии:

3. Джулакян У.Л. – ученый секретарь, к.м.н. (администратор ИАС РНД);

4. Гармаева Т.Ц. – заведующий научно-организационным отделом, д.м.н. (секретарь комиссии, администратор ИАС РНД);

5. Зайцев Д.А. – заместитель заведующего научно-организационным отделом (технический секретарь комиссии – администратор ИАС РНД);

6. Герасимова И.Р. – главный специалист научно-организационного отдела (технический секретарь комиссии – администратор ИАС РНД);

Члены комиссии:

7. Гальцева И.В. – заведующий лабораторией иммунофенотипирования клеток крови и костного мозга, врач-гематолог, к.м.н. (заместитель председателя первичной профсоюзной организации);

8. Ромашова О.В. – руководитель службы управления персоналом, к.фил.н.;

9. Клясова Г.А. – заведующий лабораторией клинической бактериологии, микологии и антибиотической терапии, врач-клинический фармаколог, д.м.н., профессор;

10. Михайлова Е.А. – ведущий научный сотрудник сектора клинических исследований и рекомендаций, д.м.н., профессор;

11. Судариков А.Б. – заведующий лабораторией молекулярной гематологии, д.б.н.;

12. Чельшева Е.Ю. – ведущий научный сотрудник научно-консультативного отделения химиотерапии миелопролиферативных заболеваний, д.м.н.;

13. Мангасарова Я.К. – заведующий отделением химиотерапии лимфатических опухолей с блоком трансплантации костного мозга и гемопоэтических стволовых клеток с дневным стационаром, врач-гематолог, к.м.н.;

Представители других научных организаций, профессиональных сообществ:

14. Анухина М.А. – директор Ассоциации содействия развитию гематологии, трансфузиологии и трансплантации костного мозга «Национальное гематологическое общество», к.м.н.;

15. Семочкин С.В. – главный научный сотрудник отделения высокодозной химиотерапии с блоком трансплантации костного мозга отдела лекарственного лечения опухолей ФГБОУ МНИОИ им. П.А. Герцена – филиал ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава России, профессор кафедры онкологии, гематологии и лучевой терапии ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова, д.м.н.

Кроме вышеуказанных членов комиссии при проведении аттестации научных работников ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России по решению Председателя комиссии в состав комиссии могут дополнительно включаться ведущие ученые и эксперты других медицинских и научно-образовательных организаций, осуществляющих профильную и смежную научно-исследовательскую деятельность.