

Приложение  
к приказу УФИЦ РАН  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
№ \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УФИЦ РАН**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук» (далее – «Положение»), является локальным нормативным актом, определяющим правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УФИЦ РАН.

1.2. Аттестация проводится в целях определения (подтверждения) соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию научно-исследовательского, образовательного, творческого и кадрового потенциала научных работников УФИЦ РАН; повышению их профессионального уровня; выполнению требований квалификационных характеристик должностей при осуществлении отбора и назначения; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда и повышению стимула оплаты труда.

1.3. Правовой основой настоящего Положения является действующее законодательство Российской Федерации, в том числе Трудовой кодекс Российской Федерации, приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих; профессиональные стандарты, регламенты и требования, Устав УФИЦ РАН, настоящее Положение.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя УФИЦ РАН после рассмотрения и рекомендации Президиума УФИЦ РАН, с учетом мнения Объединенной первичной профсоюзной организации работников УФИЦ РАН. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью. Все изменения и дополнения к настоящему Положению, в том числе к его приложениям, утверждаются и вступают в действие в установленном законом порядке.

1.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте УФИЦ РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **2. Условия проведения аттестации**

2.1. Плановая аттестация научных работников проводится периодически, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Внеплановая аттестация может проводиться в любое время в установленном законом порядке.

2.2. Решение о проведении аттестации научных работников принимается Руководителем УФИЦ РАН или директорами-ОСП УФИЦ РАН.

Одновременно с приказом о проведении аттестации научных работников, утверждается список аттестуемых лиц и график проведения аттестации, в котором указывается ФИО аттестуемого, должность, дата и место проведения аттестации. Приказ о проведении аттестации научных работников и график проведения аттестации доводится до сведения работников, занимающих должности научных работников, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Научные работники, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены с приказом и графиком под подпись с указанием даты ознакомления.

2.3. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, должны объективно оцениваться и учитываться:

- результаты научной деятельности работников и (или) возглавляемых ими научных подразделений (научных групп) в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые сотрудниками количественные показатели результативности труда (приложение 1). Исключение составляют работники, работающие на неполную ставку, проработавшие в организации на момент проведения аттестации менее 3-х лет или часть 3-летнего периода которых пришлось на время нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им 3-х лет. В этом случае расчет показателей производится пропорционально отработанному периоду (времени):

- личный вклад работников в развитие данного направления науки, и влияние вклада на результативность и развитие организации;

- наличие ученых степеней;

- повышение личного профессионального уровня.

2.4. Аттестации не подлежат:

а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

д) работники, проработавшие в организации на момент проведения аттестации менее 2-х лет.

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

2.5. Внеплановая аттестация проводится по тем же критериям, что и плановая аттестация.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация проводится на основе объективной и всесторонней оценки деятельности научных работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования,

предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников.

3.2. Не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения аттестации, научный работник предоставляет в аттестационную комиссию следующие сведения за период его работы с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу):

1) Характеристику научного работника, подлежащего аттестации (приложение 2), которая должна содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности, подписанная руководителем структурного подразделения.

2) Список трудов научного работника по разделам:

- научные монографии, главы в научных монографиях;
- публикации в рецензируемых периодических научных изданиях;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- патенты и другие свидетельства о регистрации РИД;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- другие публикации.

3) Список грантов, договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

4) Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях, в том числе в их подготовке и проведении;

5) Сведения о педагогической деятельности научного работника;

6) Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов;

7) Сведения о защите диссертации научным работником в период, за который проводится аттестация, а также о защитах диссертаций под руководством научного работника;

8) Сведения о работе научного работника в диссертационных советах;

9) Сведения о премиях и наградах;

10) Другие сведения позволяющие определить соответствия работников занимаемым ими должностям.

3.3. При каждой аттестации в аттестационную комиссию предоставляется аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

3.4. Не позднее, чем за неделю до проведения аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого научного работника под подпись с материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

3.5. Аттестуемый научный работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

#### **4. Состав и работа аттестационной комиссии**

4.1. Для проведения аттестации научных сотрудников приказом формируется аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в составе: председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также членов Комиссии.

4.2. В состав Комиссии включаются Руководитель УФИЦ РАН, представитель соответствующей Объединенной первичной профсоюзной организации работников ОСП УФИЦ РАН, высококвалифицированные научные работники, проводящие аттестацию ОСП УФИЦ РАН, а также ведущие ученые, приглашенные из других ОСП УФИЦ РАН и организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

4.3. Председателем Комиссии является Руководитель УФИЦ РАН. Заместителем председателя Комиссии является один из членов Комиссии (для ОСП – директор Института).

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки) председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Руководителя УФИЦ РАН. Число членов Комиссии должно быть не менее 7 человек, при этом общее число членов Комиссии должно быть нечетным. Более половины состава Комиссии должны составлять сотрудники ОСП УФИЦ РАН, научные работники которого проходят аттестацию.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом. В случае равного распределения голосов при голосовании, решающим является голос председателя Комиссии.

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

4.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание Комиссии. При неявке научного работника на заседание без уважительных причин, либо при обращении научного работника о проведении заседания без его участия, Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.8. При проведении аттестации Комиссия руководствуется перечнем количественных показателей результативности труда (приложение 1).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливается УФИЦ РАН не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации. УФИЦ РАН должен ознакомить работника с установленным перечнем количественных показателей результативности труда.

При проведении аттестации Комиссия проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда научных работников с количественными показателями результативности труда (приложение 1).

В случае, если при сопоставлении установлено достижение либо превышение запланированных основных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

В противном случае на заседании Комиссии рассматриваются дополнительные количественные и качественные показатели деятельности научного работника в соответствии с направлениями деятельности ОСП УФИЦ РАН при его личном участии (при необходимости).

4.9. Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается занимаемая должность работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается занимаемая должность работника и причины несоответствия).

В случае несоответствия работником занимаемой должности принимается решение в порядке, установленном трудовым законодательством.

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, достижения и (или) недостатки в работе, выносятся мотивированные рекомендации директору ОСП УФИЦ РАН о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

4.10. В ходе заседания Комиссии ведется протокол, который подписывают все члены Комиссии.

Решение Комиссии об аттестации научного работника оформляется в аттестационном листе, с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под подпись в трехдневный срок со дня аттестации. Заполненный аттестационный лист хранится в личном деле научного работника.

Формы аттестационного листа и протокола заседания Комиссии прилагаются к настоящему Положению (приложения 3, 4).

4.11. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания Комиссии и результате голосования, принятом Комиссией в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику под роспись.

Отказ работника от ознакомления с выпиской из протокола заседания Комиссии под роспись оформляется соответствующим актом.

4.12. Материалы аттестации работников передаются Комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии для организации хранения и принятия решений в течение 2-х месяцев со дня проведения аттестации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13. Научный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мотивированное мнение Объединенной первичной профсоюзной организации работников УФИЦ РАН учтено (протокол заседания № 4 от «21» марта 2025 г.).

Председатель Объединенного комитета профсоюза УФИЦ РАН



С.П. Носарева

Приложение 1  
к Положению о порядке проведения  
аттестации работников, занимающих  
должности научных работников УФИЦ РАН,  
утвержденному приказом УФИЦ РАН  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Перечень количественных показателей  
результативности труда работников УФИЦ РАН, занимающих должности  
научных сотрудников**

№ п/п	Количественный показатель результативности труда	Единица измерения	Миним. числовые значения показателя	Комментарий
<b>Основные показатели</b>				
1	Число научных публикаций работника, занимающего должность научного работника (далее – работник) в периодических журналах и рецензируемых изданиях книжного фонда (за последние 3 года)	шт.	Г.н.с. – 8 В.н.с. – 6 С.н.с. – 5 Н.с. – 3 М.н.с. – 2	Учитываются все публикации в периодических научных журналах и рецензируемых изданиях книжного фонда за отчетный период по профилю НИР УФИЦ РАН/ОСП УФИЦ РАН
2	Комплексный балл публикационной результативности (среднее значение за последние 3 года)	балл	Кроме гуманитар. и обществ. направл. науки  Г.н.с. – 3 В.н.с. – 2 С.н.с. – 1,5 Н.с. – 1 М.н.с. – 0,75  Для гуманитар. и обществ. направл. науки Г.н.с. – 4 В.н.с. – 3 С.н.с. – 2 Н.с. – 1,5 М.н.с. – 1	Комплексный балл публикационной результативности определяется в соответствии с Методикой расчета качественного показателя государственного задания «Комплексный балл публикационной результативности» для научных организаций, подведомственных Минобрнауки России
<b>Дополнительные показатели за последние 3 года</b>				
1	Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	шт.	не установлено	Указываются все виды документов и (или) их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а

				также стандартам организации, являющихся получателями результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг
2	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	не установлено	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления, РАН, РНФ и организаций. Учитываются экспертизы, выполненные по заказу общенационального научно-образовательного интерактивного энциклопедического портала «Знание»
3	Организация выпуска научных журналов	ед.	не установлено	Указывается число выпусков научных журналов, в том числе о взаимодействии с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN
4	Количество зарегистрированных результатов интеллектуальной деятельности	шт.	не установлено	Согласно статье 1225 ГК РФ, результатами интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальной собственностью), являются: 1) произведения науки, литературы и искусства; 2) программы для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ); 3) базы данных; 4) исполнения; 5) фонограммы; 6) сообщение в эфир или по кабелю радио- или телепередач (вещание организаций эфирного или кабельного вещания); 7) изобретения; 8) полезные модели;

				<p>9) промышленные образцы;  10) селекционные достижения;  11) топологии интегральных микросхем;  12) секреты производства (ноу-хау);  13) фирменные наименования;  14) товарные знаки и знаки обслуживания;  14.1) географические указания;  15) наименования мест происхождения товаров;  16) коммерческие обозначения</p>
5	<p>Численность лиц, защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук под руководством работника, численность лиц, защитивших диссертацию на соискание ученой степени доктора наук под руководством работника</p>	чел.	не установлено	<p>Учитываются лица, защитившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук, которая выполнена под руководством работника</p>
6	<p>Число научных конференций, в т.ч. с международным участием, в организации которых принял участие работник</p>	шт.	не установлено	<p>Учитываются только научные конференции и симпозиумы, в которых аттестуемый принял личное участие с докладом</p>
7	<p>Участие работника в привлечении финансовых ресурсов в организацию</p>	тыс. руб.	не установлено	<p>Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; от распоряжения полученных ранее результатов интеллектуальной деятельности по лицензионным договорам, договорам отчуждения исключительных прав; доходов от деятельности хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается во внедрении, (практическом) применении результатов интеллектуальной деятельности, полученных при участии работника</p>

Приложение 2

к Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УФИЦ РАН, утвержденному приказом УФИЦ РАН от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Характеристика**  
научного работника, подлежащего аттестации

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения: \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании и повышении квалификации: \_\_\_\_\_
4. Занимаемая должность, дата назначения: \_\_\_\_\_
5. Стаж работы по специальности: \_\_\_\_\_
6. Решение предыдущей аттестации, дата ее проведения: \_\_\_\_\_
7. Результаты работы за период с даты предшествующей аттестации до настоящего времени, оценка профессиональной деятельности (с приложением дополнительных материалов при их наличии)
8. Дисциплинарные взыскания: \_\_\_\_\_
9. Поощрения: \_\_\_\_\_
10. Приложение:
  - 1.
  - 2.
  - 3.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение) (подпись) (ФИО)

С характеристикой ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО аттестуемого)

Со сведениями, указанными в характеристике, согласен: \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО аттестуемого)

Не согласен: \_\_\_\_\_  
(указываются причины)

Приложение 3  
к Положению о порядке проведения  
аттестации работников, занимающих  
должности научных работников УФИЦ РАН,  
утвержденному приказом УФИЦ РАН  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения: \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил и когда, специальность и квалификация, ученая степень, ученое звание): \_\_\_\_\_
4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания): \_\_\_\_\_
5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности: \_\_\_\_\_
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них: \_\_\_\_\_
7. Замечания и предложения членов аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
8. Замечания и предложения аттестуемого: \_\_\_\_\_
9. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
10. Оценка деятельности работника по результатам голосования:  
- соответствие должности \_\_\_\_\_  
- отнесение к разряду оплаты \_\_\_\_\_  
Количество голосов: ЗА \_\_\_\_\_; ПРОТИВ \_\_\_\_\_
11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_
12. Примечания: \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО аттестованного)

13. Решение руководителя по итогам аттестации и дата его принятия:

Приложение 4  
к Положению о порядке проведения  
аттестации работников, занимающих  
должности научных работников УФИЦ РАН,  
утвержденному приказом УФИЦ РАН  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Протокол  
заседания аттестационной комиссии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Уфа

Председатель – \_\_\_\_\_  
Секретарь – \_\_\_\_\_  
Присутствовали: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Повестка:**

О проведении аттестации \_\_\_\_\_  
(ФИО аттестуемого)

1. Слушали (ФИО докладчика) \_\_\_\_\_  
Вопросы к аттестуемому и ответы на них прилагаются (аттестационный лист,  
приложение к настоящему протоколу)

2. Выступили:  
1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

Количество голосов членов комиссии: ЗА \_\_\_\_\_; ПРОТИВ \_\_\_\_\_

3. Решили:  
1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

Приложения:  
1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

(подпись)

---

(подпись)

---

(подпись)

---

(подпись)

