

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова Минздрава России	
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП	
Сертификат	00CDEE3BD65A19B375D4FAEE2ABC26F298
Владелец	Сайганов Сергей Анатольевич
Действителен	с 03.12.2025 12:23:25 по 26.02.2027 12:23:25

Приложение № 1
к приказу от 01.06.2026 № 1032-О



Министерство здравоохранения Российской Федерации
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.
Мечникова Минздрава России

_____ С.А. Сайганов
«__» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации научных работников
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказами Минобрнауки России от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.2. Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им И.И. Мечникова Минздрава России (далее соответственно, научные работники и Университет).

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

1.4. 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 изменении условий оплаты труда научных работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

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

1.5.1. результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

1.5.2. личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Университета;

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

1.6. Аттестации не подлежат:

1.6.1. научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

1.6.2. беременные женщины;

1.6.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.4. научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.7. Аттестация научных работников, перечисленных в пунктах 1.6.3 и 1.6.4 Положения, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2. Сроки проведения аттестации.

Состав, порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии

2.1. Аттестация научных работников проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Для проведения аттестации научных работников в Университете формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников Университета, представителя (представителей) Первичной профсоюзной организации работников СЗГМУ им. И.И. Мечникова, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является ректор Университета.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

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

2.4. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Работой аттестационной комиссии руководит председатель комиссии. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Решение о проведении аттестации научных работников принимается ректором Университета и оформляется соответствующим приказом, в котором указывается дата, место и время проведения аттестации, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) и занимаемые должности аттестуемых.

2.7. Приказ доводится до сведения научных работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации: под роспись и путём направления электронного сообщения на корпоративную электронную почту работника.

2.8. Заседания аттестационной комиссии проводится по мере поступления аттестационных материалов.

3. Сведения, представляемы научными работниками для проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится на основании 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 две недели до даты проведения аттестации, научный работник представляет в аттестационную комиссию материалы, характеризующие результаты его профессиональной деятельности (выполнение показателей оценки эффективности деятельности, установленные трудовым договором научного работника) за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу) (Приложение № 1).

3.3. В аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем (Приложение № 2). Отзыв должен содержать мотивированную оценку

профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.4. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист научного работника с данными предыдущей аттестации.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Не позднее, чем за неделю до проведения аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под расписку аттестуемого научного работника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

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

4.3. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления научного работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий аттестационной комиссии.

4.6. При аттестации научного работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

4.7. По результатам аттестации научного работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.7.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

4.8. При необходимости, в решении отмечаются положительные и(или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и(или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

4.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Результаты аттестации научного работника заносятся в аттестационный лист (Приложение № 3).

5. Результаты проведения аттестации

5.1. 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, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается Университетом в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>".

5.2. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в отдел кадров не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии

для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Начальник управления кадров

А.В. Бирюкова

**Количественные показатели результативности труда научного работника
за последние 5 лет**

ФИО			
подразделение			
должность			
ученая степень			
ученое звание			
№	Показатель		Количество
1	Выполнение государственного задания в части выполнения научных исследований	Публикации в журналах (количество статей, импакт фактор журнала, / количество соавторов)	
2	Выполнение плановых заданий по внебюджетной деятельности	Должность заведующего научным подразделением	
3	Участие в работе по выполнению государственного задания в части выполнения научных исследований		
4	Индекс Хирша		
5	Международная стажировка за рубежом (>1 мес)		
6	Участие в проведении клинических исследований, научно-исследовательских работ и разработок, оказание научно-технических услуг		
7	Наличие грантов		
8	Создание продуктов интеллектуальной деятельности	Патенты или свидетельства университета / количество участников	
		Патенты университета, внедренные в хозяйственную деятельность университета / количество участников	
9	Выступление на научно-практическом мероприятии	всероссийском	
		с международным участием или международном	
10	Участие в организационно-методической работе Университета	Организация конференций, круглых столов, подготовка методических документов	
11	Публикации в журналах вне выполнения государственного задания в части выполнения научных исследований	количество статей / количество соавторов	

- Список публикаций (статей, патентов, монографий, учебников, тезисов) с указанием полных выходных данных
- Список докладов
- Список грантов, ФЦП, договоров

Зав. лабораторией/сектором

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Научный сотрудник

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« » _____ 20 г.

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)
на научного работника, подлежащего аттестации

1. Фамилия, имя, отчество

2. Оценка профессиональной деятельности (профессиональные, деловые и личные качества аттестуемого, а также результаты его профессиональной деятельности)

3. Дисциплинарные

взыскания _____

4. Поощрения

(награждения) _____

Приложение _____

Дата составления характеристики: « ___ » _____ 20 г.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С характеристикой ознакомлен: _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Со сведениями, указанными в характеристике:

согласен _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

не согласен: _____

(указываются причины)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
научного работника ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Образование _____
4. Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации, переподготовке _____
5. Ученая степень, ученое звание _____
6. Общий трудовой стаж _____ лет, в т.ч. стаж работы в должности _____ лет
7. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания) на эту должность _____

8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации

9. Оценка деятельности работника

10. Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)

Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов комиссии

Количество голосов: ЗА _____ ПРОТИВ _____

11. Рекомендации аттестационной комиссии

12. Примечания

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

Зам. председателя аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Члены аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации " _____ " _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен _____ (подпись и расшифровка подписи работника, дата)