

**Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации научных работников Федерального бюджетного учреждения науки «Федеральный научно-исследовательский институт вирусных инфекций «Виром» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека**

**(ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии и о порядке проведения аттестации научных работников ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора (далее – Положение) разработано в соответствии Трудовым кодексом РФ, Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 г. N 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» (далее – приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 г. N 714) и Уставом ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора

1.2. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника проводится аттестация научных работников, работающих по трудовым договорам, заключенным на неопределенный срок.

1.3. Аттестационная комиссия научных работников ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора (далее – аттестационная комиссия) создается в целях определения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, образования и труда, приказами Роспотребнадзора, локальными актами ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора (далее – Институт) и настоящим Положением.

1.5. Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, независимость, объективность, открытость соблюдения норм профессиональной этики, коллегиальность гласность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Основными задачами аттестационной комиссии является:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации научных работников, их личностного профессионального роста;
- повышение эффективности результативности и качества труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей научных работников.

1.7. Аттестация научных работников проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников в установленном в приказе Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 г. N 714 порядке на основе сопоставления достигнутых количественных показателей результативности труда установленным количественным показателям результативности труда для работника в индивидуальном порядке (Приложение 1).

1.8. Аттестации подлежат научные работники, занимающие следующие должности:

- заведующий научно-исследовательским отделом (лабораторией, центром),



- главный научный сотрудник,
- ведущий научный сотрудник,
- старший научный сотрудник,
- научный сотрудник,
- младший научный сотрудник.

1.9. Аттестации не подлежат:

- а) 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 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.

## **II. Сроки проведения аттестации. Состав 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. Сроки проведения очередной аттестации назначаются приказом директора Института, который должен быть издан в первом квартале года, следующего за годом проведения аттестации.

2.3. Графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, разрабатывается отделом кадров совместно с секретарем Комиссии утверждаются директором Института до начала календарного года, в котором будет проводиться очередная аттестация, и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под подпись.

В графике проведения аттестации указываются наименование и код структурного подразделения, дата, время и место проведения аттестации и дата предоставления документов секретарю Комиссии.

2.4. Для проведения аттестации научных работников в Институте формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии (директора Института), заместителя председателя (заместитель директора Института по научной работе), секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных научных работников (как правило докторов и кандидатов наук), ученого секретаря, представителя кадровой службы и представителя первичной профсоюзной организации ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора НГСП России, а также ведущих ученых, приглашенных из других организаций, осуществляющих научную деятельность схожего профиля.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии определяется приказом директора Института по согласованию с представителем первичной профсоюзной организации ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора НГСП России. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- утверждает повестку заседания;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы комиссии;
- рассматривает обращения научных работников, связанные с вопросами аттестации;



- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

2.7. В случае временного отсутствия (временной нетрудоспособности, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации по вопросам организации и проведения аттестации научных работников.

2.8. Организацию работы по подготовке заседаний, ведению и оформлению протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии является работником Института и назначается приказом директора Института.

Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет сбор необходимых документов для аттестации;
- обеспечивает внесение сведений о результатах в информационную базу сведений о результатах трудовой деятельности работников;
- проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работников в индивидуальном перечне;
- сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы;
- готовит проект приказа по результатам аттестационной комиссии.

2.9. Члены аттестационной комиссии:

- подчиняются непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представляемых в аттестационную комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.10. Комиссия обязана провести аттестацию научных работников в соответствии с утвержденным графиком согласно настоящему Положению.

2.11. Комиссия обеспечивает:

- оказание методической и консультативной помощи научным работникам;
- контроль соответствия процедуры аттестации действующему законодательству в сфере аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации научных работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.12. Комиссия оценивает:

а) 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;



б) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;

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

### **III. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности научных работников, исходя из должностных инструкций по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении.

3.2. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. При неявке работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия вправе назначить новый срок проведения аттестации.

3.3. В целях проведения аттестации научный работник обязан не позднее чем за две недели до даты аттестации представить в аттестационную комиссию сведения о деятельности, содержащие следующие материалы за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу по указанной должности) (Приложение 2):

3.3.1. Список трудов научного работника по разделам:

– Публикации (статьи) в журналах, индексируемых в международных (Web of Science, Scopus) и российских (РИНЦ) информационно-аналитических системах научного цитирования с указанием полных выходных данных (название публикации, список авторов, название издания, год публикации, том и номер издания, страницы, DOI);

– Опубликованные научные произведения (монографии, главы в монографиях) с указанием полных выходных данных (название, список авторов, место и наименование издательства, год публикации, шифр ISBN, страницы);

– статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;

– публикации в материалах научных мероприятий с указанием полных выходных данных (название публикации, список авторов, название издания, наименование и дата мероприятия, год публикации, страницы);

– Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (РИД), учтенных в государственных информационных системах (патенты на изобретения, промышленный образец и свидетельства на регистрацию программы для ЭВМ, базу данных, полезную модель) с указанием полных выходных данных (вид РИД, название РИД, номер РИД, список авторов, дата выдачи РИД);

– препринты;

– научно-популярные книги и статьи;

– другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

3.3.2. Список научно-исследовательских работ в рамках грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием наименования работы, номера договора или контракта, сроков выполнения, списка исполнителей работы и конкретной роли научного работника.

3.3.3. Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием наименования и статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый), списка со-



докладчиков, наименования мероприятия (международное, с международным участием, всероссийское, региональное), года проведения.

3.3.4. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий с указанием наименования мероприятия, года проведения и роли научного сотрудника в подготовке и проведении мероприятия.

3.3.5. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

3.3.6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность с указанием наименования награды, номера распорядительного акта, вида (государственная, ведомственная, региональная), даты присуждения.

3.3.7. Сведения:

- об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов;
- сведения о защищенных научным работником диссертационных работах на соискание ученой степени кандидата и/или доктора наук;
- членство и участие научного работника в работе экспертных комиссий Института (Ученый совет, Конкурсная комиссия, Экспертная комиссия/Научный семинар и т.д.).
- отзыв руководителя подразделения на научного работника (Приложение 3). Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.4. Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

3.5. До заседания секретарь аттестационной комиссии проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленных для работника в целях проведения аттестации.

3.6. На заседании комиссия заслушивает секретаря аттестационной комиссии о результатах сопоставления, рассматривает достигнутые количественные показатели результативности труда научного работника количественным показателям результативности труда установленных для работника.

3.7. В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

3.8. 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 равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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

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

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

3.10. Решение аттестационной комиссии оформляется Протоколом (Приложение 4), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.



3.11. Оценка деятельности научного работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в Аттестационный лист (Приложение 5), который подписывается председателем, секретарем аттестационной комиссии и принимавшими участие в голосовании членами аттестационной комиссии.

Научный работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись в трехдневный срок со дня аттестации.

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит в Аттестационный лист работника рекомендации о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в Аттестационном листе рекомендаций аттестующийся, не позднее чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию письменную информацию об их выполнении.

3.12. 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 решении, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения аттестационной комиссией вручается или направляется работнику по указанному работником адресу и размещается в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу «ученые-исследователи. РФ».

3.13. Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле работника у секретаря аттестационной комиссии.

3.14. Материалы аттестации научных работников (экземпляр выписки из протокола, копия аттестационного листа) передаются в отдел кадров не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и дальнейшего хранения.

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

#### **IV. Порядок ведения и состав сведений, включаемых в Информационную базу результатов научной деятельности**

4.1. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу результатов научной деятельности. Информационная база размещается в локальной сети Института. Включение сведений в информационную базу осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.2. Сведения о результатах вносятся в информационную базу секретарем комиссии (уполномоченным работником) при получении новых результатов научным работником, о чем научный работник уведомляет ответственного за ведение базы.

4.3. Сведения о результатах могут быть получены Институтом из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.4. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

4.5. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в организацию с просьбой об устранении неточностей. Указанную проверку, а при необходимости – обращение с целью корректировки сведений, содержащихся

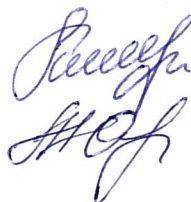


в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

Разработали:

Начальник отдела кадров

И.о. ученого секретаря

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is more legible and appears to be 'М.А. Кудринских'. The bottom signature is more stylized and appears to be 'Ю.А. Михайленко'.

М.А. Кудринских

Ю.А. Михайленко



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**пороговых минимальных количественных показателей результативности труда**  
**научных работников ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора**  
**за 3 года**

№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	ГНС	ВНС	СНС	НС	МНС
1	Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования <sup>1</sup> :	4	3,2	2,4	1,6	0,8
1а	РИНЦ <sup>2</sup>	2	1,6	1,2	0,8	0,4
1б	Web of Science/ Scopus <sup>3</sup>	2	1,6	1,2	0,8	0,4
2	Общее количество опубликованных научных произведений <sup>4</sup>	1	1	1	0	0
3	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах <sup>5</sup>	3	3	2	1	0
4	Число научных конференций с международным участием, в которых принял участие работник <sup>6</sup>	6	5	4	3	1
<p><sup>1</sup> Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период, размещенные в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными. <b>Количественный показатель рассчитывается исходя из доли участия в публикации (при делении на количество соавторов из ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора)</b></p> <p><sup>2</sup> Учитываются все рецензируемые публикации (статьи в журналах).</p> <p><sup>3</sup> Учитываются все рецензируемые публикации (статьи в журналах, материалах конференций).</p> <p><sup>4</sup> Научные монографии/главы в монографиях, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника.</p> <p><sup>5</sup> Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 "О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 16, ст. 1956; 2014, N 47, ст. 6555) и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации и от 26 февраля 2002 г. N 131 "О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 9, ст. 935; 2011, N 15, ст. 2138; N 37, ст. 5242; 2014, N 21, ст. 2718) и иными нормативными правовыми актами. Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за</p>						



	<p>пределами Российской Федерации, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии.</p>
--	--

<sup>6</sup> Учитываются научные конференции и симпозиумы, в которых сотрудник принял участие с докладом или в качестве соавтора доклада.

Приложение 2  
к Положению об аттестационной комиссии  
и порядке проведения аттестации научных работников

**Сведения о деятельности  
научного работника ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора,  
прилагаемая к материалам аттестации научных работников**

(указывается информация за последние 3 года, если научный работник работал в этой должности последние 3 года с момента последнего конкурсного отбора на замещение должности;

Или указывается информация за конкретный период работы в данной должности, если научный работник работал в этой должности менее 3 лет)

Предоставляемая информация должна касаться результатов деятельности научного работника **исключительно** в рамках выполнения должностных обязанностей по занимаемой научной должности в **ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора**)

<b>Ф.И.О.</b>		
<b>уч. степень, должность</b>		
<b>Подразделение</b>		
<b>1. Публикации<sup>1</sup></b>		<b>Общее кол-во</b>
Статьи в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus		
Статьи в материалах конференций, индексируемых в Web of Science, Scopus		
Статьи в журналах, индексируемых в РИНЦ		
Прочие статьи в отечественных и зарубежных изданиях		
Публикации (статьи, тезисы) в материалах научных мероприятий (сборниках)		
Препринты		
Всего:		
<b>2. Опубликованные научные произведения, методические документы<sup>2</sup></b>		<b>Общее кол-во</b>
Монографии		
Главы в монографиях		
Методические рекомендации, методические указания		
Научно-популярные книги и статьи		
Всего:		
<b>3. Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (РИД), учтенных в государственных информационных системах (патенты на изобретения, промышленный образец и свидетельства на регистрацию программы для ЭВМ, базу данных, полезную модель), зарегистрированные отчеты о научно-исследовательской работе (НИР)<sup>3</sup></b>		
<b>РИД</b>		<b>Общее количество</b>
Изобретения		
Полезные модели		
Промышленные образцы		
Программы для ЭВМ		
Базы данных		
Отчеты о НИР		
Всего:		
Из них внедрено в практику:		



<b>4. Выполнение научно-исследовательских работ в рамках грантов, научных контрактов и договоров</b>			
Наименование работы, рег. номер в ЕГИСУ НИОКТР /номер договора (контракта, соглашения)	Год	В качестве кого (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель)	Общее количество
			Всего:
<b>5. Сведения об участии с докладом или в качестве содокладчика в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия)<sup>4</sup></b>			
Статус	Наименование мероприятия	Место проведения	Год
Международный			
С международным участием			
Всероссийский			
Иное			
			Всего:
<b>6. Сведения об участии в подготовке и проведении научных мероприятий<sup>5</sup></b>			
Наименование мероприятия	Место проведения	Роль в подготовке и проведении мероприятия	Год
			Всего:
<b>7. Сведения о педагогической деятельности (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, наставничество над студентами, стажерами)</b>			
<b>Руководство диссертантами</b>			
ФИО соискателя, с указанием соискания научной степени, шифра специальности			
<b>Чтение лекций, проведение семинаров</b>			
Перечень лекций, семинаров с указанием года			
<b>Наставничество над студентами, стажерами</b>			
ФИО студента, стажера		Год наставничества	
<b>8. Участие в работе экспертных комиссий Института</b>			
Наименование комиссии	В качестве кого (председатель, зам. председателя, секретарь, член комиссии)		Год
			Всего:
<b>9. Участие в экспертизах РФФИ, РНФ, ВАК и другие в роли оппонента с указанием наименования организации, даты</b>			
			Всего:
<b>10. Работа в редакциях научных журналов</b>			



Название журнала		Год	
<b>11. Участие в Советах по защита</b>			
Название организации	Название совета	Годы	
<b>12. Награды</b>			
Наименование, вид (государственная, ведомственная, региональная)		Дата присуждения, номер приказа	Кол-во
Всего:			
<b>13. Международное сотрудничество</b>			
Статус	Название	Место проведения	Год
Международный обмен, визиты			
Совместные публикации			
Лекции			
Всего:			
<b>14. Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня, количество<sup>6</sup></b>			
Публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN.			
Репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			
Всего:			

<sup>1</sup> Приложен список публикаций с указанием полных выходных данных (название публикации, список авторов, название издания, год публикации, том и номер издания, страницы, DOI при наличии).

<sup>2</sup> Приложен список опубликованных научных произведений, методических документов с указанием полных выходных данных (название, список авторов, место и наименование издательства, год публикации, шифр ISBN, страницы).

<sup>3</sup> Приложен список созданных результатов интеллектуальной деятельности (РИД), отчетов о НИР с указанием полных выходных данных (вид РИД, название РИД, номер РИД, список авторов, дата выдачи РИД, принадлежность к теме НИР или гранта (указать название)).

<sup>4</sup> Приложены программы мероприятий с указанием докладов (или в качестве содокладчика) или список докладов с указанием наименования и статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый), списка со-докладчиков.

<sup>5</sup> Приложена программа научного мероприятия и/или приказ о проведении мероприятия с указанием ответственных за проведение лиц.

<sup>6</sup> Приложен список публикаций в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN и список ссылок на репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Научный работник

\_\_\_\_\_  
(Ф..И.О., подпись)

Заведующий подразделением

\_\_\_\_\_  
(Ф..И.О., подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ОТЗЫВ**  
**на научного работника ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора**

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
3. В учреждении работает с \_\_\_\_\_  
(дата принятия на работу)

4. Наименование должностей – последовательно в порядке продвижения по службе:

Должность	Период работы по должности

5. Перечень трудовых функций, выполняемых научным работником;
6. Список НИОКР, проводимых с участием научного работника;
7. Перечень задач, решаемых научным работником в НИОКР, а также выполняемых в научном подразделении вне рамок НИОКР;
8. Сведения о выполненных научным работником заданиях (публикаций, выступлений, и тд) за аттестуемый период
9. Обоснованная и подтвержденная документально оценка личного участия в научной работе подразделения;
10. Деловые качества аттестуемого сотрудника (сроки выполнения заданий, качество выполняемых работ, работоспособность, умение планировать работу, умение перерабатывать информацию, способность контролировать ход дел, соблюдение дисциплины и порядка, рационализаторские предложения, работа по повышению квалификации и т. п.)
11. Участие в общественной работе Института, общественно-профессиональных организациях;
12. Недостатки в работе (нарушения плановой, производственной, технологической, трудовой дисциплины);
13. Морально-нравственные качества (свойства характера, умение работать с людьми, лидерские способности, отрицательные качества, которые необходимо корректировать);
14. Рекомендации (повышение или понижение в должности, освобождение от занимаемой должности);

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, дата)

С характеристикой ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого сотрудника, подпись, дата)

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



Приложение 4  
к Положению об аттестационной комиссии  
и порядке проведения аттестации научных работников

Федеральное бюджетное учреждение науки «Федеральный научно-исследовательский институт  
вирусных инфекций «Виром» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и  
благополучия человека  
(далее – ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора)

ПРОТОКОЛ №  
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

г. Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В заседании участвуют:

Председатель \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Повестка дня: \_\_\_\_\_

Рассматриваемые вопросы: \_\_\_\_\_  
(указывается должность, фамилия, имя, отчество аттестуемого)

Слушали: \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, инициалы уполномоченного лица и краткое  
содержание выступления)

Выступили: \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, инициалы выступивших на заседании,  
лиц и краткое содержание выступления)

Результаты голосования: \_\_\_\_\_

Решили: \_\_\_\_\_  
(принятое решение)

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

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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**научного сотрудника ФБУН ФНИИВИ «Виром» Роспотребнадзора**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Образование \_\_\_\_\_

4. Специальность и квалификация по образованию \_\_\_\_\_

5. Сведения о повышении квалификации, переподготовке

Дата прохождения курса (цикла) повышения квалификации, переподготовки	Название учреждения, где пройден курс (цикл)	Количество часов	Название и номер документа, полученного по итогам обучения

6. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

7. Занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_

8. Дата назначения (избрания) на эту должность \_\_\_\_\_

9. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в т.ч. стаж работы в должности \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_

8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

9. Краткая характеристика на аттестуемое лицо (научные, профессионально – личностные, деловые качества, включая оценку трудовой деятельности работника) \_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

11. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (чел.)

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов комиссии

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

13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель Аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подписи)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписей)

Дата заседания Аттестационной комиссии

“ \_\_\_\_\_ ”

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого лица)