



ФГБОУ ВО Кировский  
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу ФГБОУ ВО  
Кировский ГМУ Минздрава России  
от 31.05.2017 № 239-ОД


## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ И ПОРЯДКЕ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Экземпляр № \_\_\_\_\_

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	И.о. начальника научно-инновационного отдела	Дунаева Е.Б.	<u>26.05.17</u>	
Согласовал	Проректор по научной и инновационной работе	Мазина Н.К.	<u>26.05.17</u>	
Согласовал	Начальник отдела кадров	Молчанова Е.П.	<u>26.05.17</u>	
Согласовал	И.о. начальника юридической службы	Гуцул В.Н.	<u>26.05.17</u>	
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е. А.	<u>26.05.17</u>	

Киров

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии</p>

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), определяющее порядок и условия на проведения аттестации научных работников, о комиссии и порядке ее работы при проведении аттестации научных работников в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ.

1.2 Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения аттестации научных работников, требования к составу комиссии и порядок работы аттестационной комиссии Университета (далее – аттестационная комиссия) при проведении аттестации научных работников Университета.

1.3 Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов Университета, настоящее положение действует в части, им не противоречащей.


1.4 Настоящее Положение обязательно к применению аттестационной комиссией и аттестуемыми научными работниками.

## 2. Задачи и функции аттестации

2.1 Аттестация проводится один раз в два года в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии</p>

-результаты научной деятельности научных работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;

-личный вклад в развитие науки, техники и технологий, решение научно-технических, естественнонаучных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем;

-организаторские способности (для руководителей учреждений, их заместителей, руководителей научных подразделений организаций);

-наличие ученых степеней и ученых званий.

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 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.

### 3. Порядок подготовки аттестации

3.1. Информация о предстоящей аттестации как очередной, так и внеочередной, доводится отделом кадров до сведения каждого аттестуемого научного работника под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации.


3.2. Для проведения аттестации научных работников создается аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке в качестве председателя включается руководитель организации, а так же:

а) не менее двух внутренних (работающих у работодателя) или внешних (не работающих у работодателя) высококвалифицированных специалистов в той области, в которой, будет проводиться аттестация работников,

б) представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (а при отсутствии первичной профсоюзной организации – представитель Общего собрания работников),

в) иные лица по усмотрению работодателя.

Аттестационная комиссия вправе привлекать к своей работе квалифицированных экспертов (не входящих в состав комиссии) для компетентной оценки профессиональной подготовки аттестуемых работников и соответствия их занимаемой должности.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии</p>

Обязанности между участниками комиссии распределяет председатель комиссии.

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

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

3.4 В целях проведения аттестации научных работников Университет, не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации определяет основные задачи для каждого научного работника и устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (примерный перечень показателей приведен в Приложении 1). Для каждого из видов показателей результативности труда Университет вправе определить критерии качества результатов. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).


3.5 Аттестация научных работников проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Университета,
- б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Университета, ожидаемому вкладу работника в результативность Университета,
- в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Университета.

#### 4. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

4.1 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора и действует на постоянной основе. Приказ о составе аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Университета.

4.2 Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на

 <b>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</b>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	<b>СМК-П</b>
	Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии

принимаемые аттестационной комиссией решения в случае возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, незамедлительно производится замена таких членов комиссии иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах проведения аттестации. Замена члена аттестационной комиссии осуществляется по решению ректора. Под наличием между аттестуемым работником и аттестационной комиссией конфликта интересов понимаются случаи, при которых члены комиссии состоят в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ браке с участниками аттестации, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными участниками аттестации.


4.3 Аттестационная комиссия формируется в количестве 7 человек и состоит из: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии и приглашенных членов комиссии (с правом голоса), состав которых утверждается протоколом заседания комиссии.

4.4 В состав аттестационной комиссии включаются ректор Университета, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля:

4.5 Возглавляет аттестационную комиссию председатель в лице ректора ФГБОУ ВО Кировский ГМУ.

Председатель аттестационной комиссии руководит проведением аттестации научных работников ФГБОУ ВО Кировский ГМУ; подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия Председателя аттестационной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

4.6 Секретарь аттестационной комиссии назначается Председателем аттестационной комиссии на первом заседании аттестационной комиссии из числа ее членов. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, организует документооборот и делопроизводство аттестационной комиссии; организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от аттестуемых работников с приложением документов членам аттестационной комиссии; исполняет иные полномочия.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии</p>

4.7 Основными функциями аттестационной комиссии являются: подготовка и проведение аттестации научных работников ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

4.8 Права и обязанности аттестационной комиссии и ее членов:

4.8.1 Члены аттестационной комиссии имеют право:

- изучать опыт работы аттестационных комиссий других учреждений;
- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;
- участвовать в принятии решения комиссии.


Члены аттестационной комиссии принимают участие в заседании согласно настоящему Положению.

4.8.2 Председатель комиссии обязан:

- осуществлять общее руководство работой аттестационной комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Положения;
- распределять обязанности между членами аттестационной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- контролировать размещение информации о проведении аттестации на официальном сайте Университета и информационных стендах и довести до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под подпись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику;
- объявлять заседание правомочным или выносить решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывать и вести заседание аттестационной комиссии, объявлять перерывы;
- представлять лично (или поручать заместителю председателя) сведения по каждому аттестуемому работнику;
- определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывать протокол заседания аттестационной комиссии;
- объявлять о принятых аттестационной комиссией решениях;
- принимать решение о признании аттестации;
- осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.8.3 Секретарь Аттестационной комиссии обязан:

- осуществлять подготовку заседаний аттестационной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов аттестационной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов аттестационной комиссии необходимыми материалами; принимать от работников документы;

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии</p>

- обеспечивать сохранность сданных документов;
- по ходу заседания аттестационной комиссии вести и оформлять протокол;
- осуществлять иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы аттестационной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением.

#### 4.8.4 Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам проведения аттестации научных работников;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- принимать участие в заседаниях комиссии.

#### 4.9 Порядок работы аттестационной комиссии:

4.9.1 Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости. На аттестационную комиссию возлагается оценка профессионального уровня научного работника, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

4.9.2 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.


4.9.3 При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

4.9.4 Заседание аттестационной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов от аттестуемого работника.

4.9.5 Аттестационная комиссия рассматривает поданные работниками прилагаемые документы на соответствие их занимаемой должности.

4.9.6 По итогам рассмотрения документов аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии</p>

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

4.9.8 Решение аттестационной комиссии оформляется составлением протокола.

## **5. Порядок проведения аттестации**

5.1. Аттестационная комиссия правомочна при участии в ее заседании не менее 2/3 участников комиссии, в том числе непосредственного руководителя аттестуемого научного работника.

5.2. Аттестуемый научный работник обязан присутствовать на заседании комиссии. При неявке без уважительных причин, надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации научного работника, аттестация переносится на другой день. При повторной неявке без уважительных причин научного работника, надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации - научный работник признается неаттестованным. При неявке по уважительным причинам надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации научного работника, аттестация переносится на другой день. По согласованию с аттестуемым научным работником, не явившимся на заседание комиссии по уважительной причине, и его непосредственным руководителем, его аттестация может быть проведена в его отсутствие.


5.3. Во время проведения аттестации секретарем комиссии ведется протокол заседания аттестационной комиссии. В протоколе отражаются следующие сведения:

- наименование организации,
- дата заседания,
- место заседания,
- присутствующие члены аттестационной комиссии (фамилия, имя, отчество, должность каждого).

По каждому аттестуемому научному работнику:

- фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение, в котором научный работник трудится,
- краткое содержание выступления лица, подготовившего отзыв (характеристику) на научного работника,
- краткое содержание выступления аттестуемого научного работника,
- заданные аттестуемому научному работнику вопросы и ответы на них, данные работником,
- оценка деятельности аттестуемого научного работника,



 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии</p>

- результаты голосования аттестационной комиссии (с указанием количества голосов «за» и количества голосов «против»),
- рекомендации аттестационной комиссии.

Отражаются иные вопросы, решаемые комиссией в ходе заседания (например, вопросы о неявке отдельных работников).

Указывается перечень приложений к Протоколу.

Протокол заседания подписывают председатель и секретарь аттестационной комиссии.

5.4. Аттестация включает в себя следующие этапы:

1) изучение участниками аттестационной комиссии всех представленных в комиссию материалов, а также представленных научным работником отчета о проделанной работе и плана работы на будущий период.

2) характеристика научного работника его непосредственным руководителем;

3) оценка пригодности аттестуемого научного работника занимаемой должности (выполняемой работе), составление рекомендаций,

4) голосование участников комиссии по результатам аттестации,

5) ознакомление аттестуемого научного работника с результатами аттестации.

5.5. Непосредственный руководитель (помимо представленной письменной характеристики) в устной форме характеризует аттестуемого научного работника, в том числе всесторонне оценивает результаты научной деятельности в их динамике за период, предшествующий аттестации, личный вклад в развитие науки Университета, организаторские способности, его профессиональную компетентность, отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, трудовую и производственную дисциплину работника.

5.6. Собеседование с работником производится в порядке вопросов участников комиссии и ответов аттестуемого научного работника.


5.7. На основании представленных в комиссию материалов, результатов собеседования, характеристики руководителя и высказываний других участников комиссии комиссия дает одну из следующих оценок деятельности работника:

а) при постановке работодателем перед комиссией задачи определения соответствия работника занимаемой должности -

- «соответствует занимаемой должности (выполняемой работе)»;

- «соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный срок» (при этом обязательно указание срока – месяц, квартал, год);

«не соответствует занимаемой должности (выполняемой работе)».

 <b>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</b>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	<b>СМК-П</b>
	Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии

б) при постановке перед комиссией задачи определения возможности перевода работника на новую должность –

- «соответствует предложенной должности (работе)»;
- «не соответствует предложенной должности (работе)».

5.8. Голосование по результатам аттестации осуществляются участниками комиссии открытым голосованием в отсутствие аттестуемого научного работника.

5.9. Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов научный работник признается соответствующим занимаемой должности (выполняемой работе) или соответствующим предложенной должности (работе) во всех случаях, кроме следующего. При равенстве голосов научный работник признается несоответствующим занимаемой должности (выполняемой работе) или несоответствующим предложенной должности (работе), если за такое решение проголосовали все участники аттестационной комиссии, относящиеся к числу высококвалифицированных специалистов в той области, в которой научный работник аттестуется.

5.10. Аттестационная комиссия помимо оценки научной деятельности аттестуемого вправе составить свои рекомендации научному работнику, а также в адрес ректора Университета.


Аттестационная комиссия может рекомендовать в отношении научного работника, успешно прошедшего аттестацию, зачислить его в кадровый резерв на должностной (карьерный) рост, перевести на другую, более ответственную должность, поручить такому научному работнику обучение вновь принятого персонала, увеличить размер оплаты труда. В рекомендациях комиссии могут быть предложения об обучении, повышении квалификации, переквалификации работника по определенному профилю.

Комиссия может рекомендовать работнику составить личную программу кадрового роста, индивидуальный план научной работы на будущий период, программу действий по совершенствованию подходов к выполняемой работе.

5.11. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист (Приложение 2), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и участниками аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Форма аттестационного листа прилагается к настоящему Положению.

Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

5.12. Результат аттестации доводится до научного работника непосредственно после голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.


 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии</p>

## 6. Последствия аттестации

6.1. По итогам аттестации комиссия готовит отчет и передает его ректору Университета. Отчет аттестационной комиссии должен содержать следующие сведения:

- состав аттестационной комиссии,
- сроки и даты проведения заседаний аттестационной комиссии,
- количество и состав научных работников, которые проходили аттестацию,
- решения аттестационной комиссии с указанием количества списка научных работников, успешно прошедших аттестацию, т.е. соответствующих занимаемой должности, а также научных работников, соответствующих занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год, научных работников, не соответствующих занимаемой должности,
- общие рекомендации аттестационной комиссии, касающиеся всех работников и определенных профессиональных групп, структурных подразделений. Рекомендации по каждому работнику, проходившему аттестацию. В частности могут быть даны следующие рекомендации:
  - перевести на другую должность,
  - зачислить в резерв,
  - установить надбавку к должностному окладу,
  - присвоить категорию,
  - применить какие-либо меры поощрения,
  - направить на обучение, переобучение,
  - уволить в связи с несоответствием занимаемой должности.

Отчет подписывается председателем аттестационной комиссии и передается ректору Университета не позднее пяти дней после последнего дня аттестации.


 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии</p>

Приложение 1


## ПЕРЕЧЕНЬ

количественных показателей результативности труда, применяемый в целях аттестации научных сотрудников

№	Показатели деятельности	Количественная оценка	
		Наименование базы данных	Значение показателя
1.	Число научных публикаций в журналах, индексируемых в международных и национальных реферативных базах данных и системах цитирования, за предшествующие 5 лет.	Scopus	
		Web of Science	
		РИНЦ	
		Перечень ВАК	
2.	Число ссылок в журналах, опубликованных за последние 5 лет, на работы автора, изданные в этот же период (без самоцитирований)	Scopus	
		Web of Science	
		РИНЦ	
3.	Средневзвешенный ИФ журналов, в которых опубликованы статьи, за предшествующие 5 лет (сумма ИФ журналов, в которых опубликованы статьи, деленная на число статей).	Scopus	
		Web of Science	
		РИНЦ	
4.	Число научных публикаций в журналах, индексируемых в международных и национальных реферативных базах данных и системах цитирования, за предшествующие 5 лет	$0,1 < \text{ИФ} < 1$	
		$1 < \text{ИФ} < 3$	
		$3 < \text{ИФ} < 5$	
		$\text{ИФ} > 5$	
5.	Индекс Хирша (без самоцитирований)	Scopus	
		Web of Science	
		РИНЦ	
6.	Число научных публикаций в журналах, индексируемых в международных и национальных реферативных базах данных и систем цитирования за весь период научной деятельности	Scopus	
		Web of Science	
		РИНЦ	
7.	Число цитат публикаций автора в журналах, входящих в международные и национальные реферативные базы данных за весь период научной деятельности	Scopus	
		Web of Science	
		РИНЦ	
8.	Средневзвешенный импакт-фактор журналов (по РИНЦ), в которых были опубликованы статьи автора (за весь период)		
9.	Средневзвешенный импакт-фактор журналов (по РИНЦ), в которых были процитированы статьи автора (за весь период)		
10.	Число монографий, изданных за предшествующие 5 лет		

 <b>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</b>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	<b>СМК-П</b>
	Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии

11.	Руководство коллективом или участие в научных коллективах, работающих над выполнением проектов, поддержанных научными фондами (РФФИ, РНФ) (перечень с указанием наименования исследования и периода выполнения) – за последние 5 лет.		
	Руководство коллективом или участие в научных коллективах, работающих над выполнением проектов Программ УрО РАН и Президиума РАН (перечень с указанием наименования исследования и периода выполнения) – за последние 5 лет.		
12.	Руководство аспирантами, докторантами за последние 5 лет (ФИО аспиранта/докторанта)		
13.	Участие в качестве приглашенного докладчика на международных конференциях за последние 5 лет (название конференции, место и дата проведения)		
	Участие в качестве приглашенного докладчика на всероссийских конференциях за последние 5 лет (название конференции, место и дата проведения)		
14.	Участие в качестве организатора в международных конференциях за последние 5 лет (название конференции, место и дата проведения)		
	Участие в качестве организатора в российских конференциях за последние 5 лет (название конференции, место и дата проведения)		
15.	Экспертная деятельность (отзывы, рецензии), членство в редколлегиях научных журналов, экспертных советах, советах по защитах диссертаций и т.д. (перечень)		
16.	Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец и т.д.		
17.	Стаж научной деятельности		
18.	Ученая степень		
19.	Должность (доля занимаемой ставки)		

 <b>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</b>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	<b>СМК-П</b>
	Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной комиссии

## Приложение 2

### Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, квалификационный разряд, дата их присвоения)
4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения, избрания, утверждения на эту должность \_\_\_\_\_
5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж работы в должности \_\_\_\_ лет
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них: \_\_\_\_\_
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: 8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( выполнены; выполнены частично; не выполнены)
10. Оценка служебной деятельности работника \_\_\_\_\_  
(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности; не соответствует занимаемой должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии. Количество голосов за \_\_\_\_\_ предложенную оценку служебной деятельности работника; против \_\_\_\_\_.
12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются): \_\_\_\_\_
13. Примечания \_\_\_\_\_

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

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

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

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ подпись аттестуемого)

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



ФГБОУ ВО Кировский  
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Кировский государственный медицинский университет"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-II

Положение об аттестации научных работников и порядке работы аттестационной  
комиссии

### Лист ознакомления

<b>№ п/п</b>	<b>Ознакомлен: Должность</b>	<b>Ф. И. О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>