

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научный медицинский исследовательский центр онкологии
имени Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации.

П Р И К А З

«12» 12 2019 г.

№ 464/17

г. Москва

**Об утверждении и введении в действие
Положения о порядке проведения
аттестации научных работников в
ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава России**

На основании приказа Министерства образования и науки России от 27 мая 2015 г., № 538, Номенклатуры специальностей научных работников, утвержденной приказом Министерства и науки РФ № 59 от 25.02.2009 г. (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 11.08.2009 N 294, от 16.11.2009 N 603 и от 10.01.2012 N 5), а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации научных работников в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.
2. Ввести в действие Положение о порядке проведения аттестации научных работников в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.
3. Ранее действующее Положение о порядке проведения аттестации научных работников, утвержденное приказом от 08.08.2017 № 156, считать утратившим силу.

Директор



И.С. Стилиди

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации научных работников в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки России от 27 мая 2015 г., № 538, Номенклатурой специальностей научных работников, утвержденной приказом Министерства и науки РФ № 59 от 25.02.2009 г. (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 11.08.2009 N 294, от 16.11.2009 N 603, от 10.01.2012 N 5), Трудовым кодексом РФ.

2. Цель и задачи проведения аттестации

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

2.1.2. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных сотрудников; 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 результате своего труда.

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

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

2.1.3.2. Личный вклад сотрудников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Центра;

2.1.3.3. Повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников, возглавляемых подразделение (научных групп).

2.1.3.4. Организаторские способности (для руководителей научных подразделений).

2.1.4. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор;
- в) беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация научных работников, перечисленных в подпункте «в» настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3. Сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

3.2. Решение о проведении аттестации научных работников, о составе аттестационной комиссии, дате, месте, времени и графике проведения аттестации утверждаются директором ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России по согласованию с первичной профсоюзной организацией до конца календарного года и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации (**Приложение 1**), не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.3. В целях проведения аттестации для научных сотрудников определяются основные задачи, а также на основании Средних количественных показателей результативности труда устанавливаются индивидуальные количественные показатели результативности труда, применяемые в целях проведения аттестации (**Приложение 2**).

3.4. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Центр в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. N 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2013, N 45, ст. 5815).

4. Состав аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации в Центре создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, представители выборного органа первичной профсоюзной организации, ведущие ученые.

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

4.4. Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник,

обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу.

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 равном количестве голосов, научный работник признается соответствующим занимаемой должности.

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.

4.6. В необходимых случаях допускается назначение нескольких комиссий.

4.7. Сведения об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Порядок проведения аттестации

5.1. Аттестация проводится путем объективной и всесторонней, количественной и качественной оценки результативности труда сотрудников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности научных работников. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад научного работника и (или) вклад возглавляемого сотрудником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Центра;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Центра, ожидаемому вкладу научного работника в результативность Центра с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Центр;

в) количественные и качественные показатели результативности труда научного работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Центра.

5.2. В целях проведения аттестации ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются Центром с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, либо сведения о каждом аттестуемом работнике централизованно представляются руководителями подразделений в аттестационную комиссию.

При наличии информационной базы сведения в базу вносятся непосредственно самим научным работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

5.4. Научный работник предоставляет следующие материалы:

а) Список научных трудов:

- статьи в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;

- патенты;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
 - другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.
- б) Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых принимал участие, с указанием его конкретной роли.
- в) Сведения о личном участии в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).
- г) Сведения об участии в подготовке и проведении научных мероприятий.
- д) Сведения о педагогической деятельности (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами, и результаты защиты ими соответствующих диссертаций, другие виды педагогической деятельности).
- е) Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.
- ж) Сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов.
- з) Аттестационный лист (**Приложение 5**).
- и) Аттестационный лист научного работника с данными предыдущей аттестации.
- к) Дополнение к личному делу с фотографией (**Приложение 6**).
- л) Отзыв- характеристика об исполнении научным работником должностных обязанностей.
- м) Количественных показателей результативности и эффективности труда.
- н) Копия должностной инструкции.
- о) Копии всех документов об образовании (в т.ч. послевузовское, профпереподготовка и сертификаты по разным специальностям (если имеются), ученой степени, ученого звания, квалификационной категории).
- п) Наградные документы.
- р) Дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности (аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию).
- 5.5. В аттестационную комиссию представляется также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный заведующим. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.
- 5.6. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист научного работника с данными предыдущей аттестации.
- 5.7. 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.
- 5.8. В целях контроля полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны.
- 5.9. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам научный работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно.
- 5.10. Аттестационная комиссия в присутствии руководителя структурного

подразделения, в котором работает аттестуемый, рассматривает представленные материалы и заслушивает руководителя подразделения и сообщение аттестуемого о его работе. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявления субъективизма исходя из конкретных условий и требований, предъявляемых к нему по занимаемой должности.

5.11. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за три недели до начала проведения аттестации, его непосредственный руководитель представляет отзыв-характеристику, содержащую всестороннюю оценку работника.

В отзыве-характеристике отражается оценка деятельности работника, его квалификация, а также указывается, насколько он соблюдает трудовую дисциплину и др..

5.12. Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за две недели до аттестации, ознакомлен под роспись с представленными на него материалами.

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

5.15. При проведении аттестации проводится сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для научного сотрудника в индивидуальном перечне. При аттестации учитываются, также, деловые и личные качества работника.

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

5.16. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

5.17. Порядок голосования членов аттестационной комиссии должен быть тайным.

Аттестация и голосование проводится при участии в заседании не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов, поданных за оценки "Соответствует занимаемой должности" и "Не соответствует занимаемой должности", решение принимается в пользу аттестуемого.

Если при тайном голосовании аттестующий не вычеркнул в бюллетене ни одну из оценок деятельности аттестуемого или зачеркнул обе, - бюллетень считается недействительным.

5.18. В случае аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

5.19. Результаты тайного голосования оформляются протоколом счетной комиссии (**Приложение 3**), которая избирается открытым голосованием из состава присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

5.20. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (**Приложение 4**), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве научного сотрудника, наименовании его

должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решение в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется научному работнику.

5.21. В случае положительных результатов аттестационная комиссия может давать рекомендации о продвижении на вышестоящую должность.

При неудовлетворительных результатах аттестации комиссия вносит предложения о понижении в должности, повторной (внеочередной) аттестации, о необходимости повышения квалификации и улучшения результатов работы или увольнении.

5.22. В надлежащих случаях директор Центра принимает решение, в срок не более двух месяцев со дня очередной аттестации, об увольнении работника, признанного не соответствующим занимаемой должности по результатам аттестации.

Если работник — член профсоюза, то, прежде чем его увольнять, нужно учесть мнение этого профсоюза (выборного органа первичной профсоюзной организации).

Работнику, признанному не соответствующим занимаемой должности надо предложить вакантные должности (работу в той же местности), как соответствующие его состоянию здоровья, квалификации, так и нижестоящие или нижеоплачиваемые. Предложение вакантных должностей оформляются письменно в двух экземплярах. Ответ работник предоставляет также в письменном виде. Если работник согласен, то оформите перевод дополнительным соглашением к трудовому договору. Если же в Центре нет подходящих вакансий или же работник отказался от предложенных вакансий, издается приказ о расторжении с ним трудового договора (увольнении) по унифицированной форме № Т-8.

В трудовой книжке делается запись об увольнении следующей формулировкой: «Уволен в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации по пункту 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации».

В этом случае выходное пособие работнику не выплачивается.

Время болезни работника, а также пребывание его в отпуске не засчитывается в двухмесячный срок.

По истечении двухмесячного срока увольнение работника или понижение его в должности по результатам аттестации не допускается.

5.23. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

5.24. Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись.

Результаты аттестации сообщаются аттестованным работникам непосредственно после подведения итогов голосования.

5.25. Материалы аттестации научных работников передаются аттестационной комиссией директору Центра не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

5.26. После завершения работы аттестационной комиссии администрация Центра разрабатывает мероприятия по выполнению рекомендаций аттестационной комиссии и организует контроль за их выполнением.

5.27. По итогам аттестации издается приказ по Центру.

5.28. В трудовых книжках и учетных документах работников делается соответствующая запись.

Аттестационный лист и представление на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

5.29. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела кадров



Н.В. Нечипай

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
аттестации научных работников,
утвержденное приказом
от «12» 12 2019 г. № 464/17

**Перечень должностей,
по которым проводится внеочередная аттестация научных работников ФГБУ «НМИЦ
онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России**

1. Заместитель директора (всех наименований);
2. Ученый секретарь;
3. Заведующий (руководитель) научно-исследовательского отдела, отделения, лаборатории;
4. Главный научный сотрудник;
5. Ведущий научный сотрудник;
6. Старший научный сотрудник;
7. Научный сотрудник;
8. Младший научный сотрудник/инженер-исследователь;
9. Лаборант (всех наименований).

**Количественные показатели результативности и эффективности деятельности
научных сотрудников ФГБУ «НМИЦ онкологии им Н.Н. Блохина» Минздрава России
за период 20__ г по 20__ г.**

Подразделение _____ НИИ

Ф.И.О. _____

должность _____

№ п/п	Критерий	Единица измерения	Результат (количество)
1.	Число публикаций научного сотрудника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования: статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций	шт.	
2.	Опубликованные научные работы - монографии, - главы в монографиях, - научные словари, - клинические рекомендации - книги, сборники и пр.	шт	
3.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных научным сотрудником в том числе, материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	шт	
4.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки и др.)	шт.	
5.	Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых принимал участие, с указанием его конкретной роли	шт	
6.	Личное участие в научных мероприятиях - съезды, - конференции, - симпозиумы - иные научные мероприятия	шт	
7.	Личное участие в подготовке и проведении научных мероприятий (указать название мероприятия, дату проведения).	шт	
8.	Сведения о педагогической деятельности - научное руководство аспирантами	шт.	

	- число защищенных диссертационных работ - чтение курсов лекций - участие в научных школах и пр.		
9.	Количество отзывов на автореферат; рецензий на диссертации, статьи; оппонирований при защите диссертаций	шт.	
10.	Участие в работе редколлегии журналов	шт.	
11.	Индекс Хирша научного сотрудника	шт	

Руководитель подразделения _____

(подпись, ФИО)

Научный сотрудник _____

(подпись, ФИО)

Дополнительные сведения, предоставляемые в аттестационную комиссию:

1. Повышение квалификации, включая обучение по системе НМО.
2. Награды, поощрения (количество).
3. Иная информация

Средние нормативные показатели количественной оценки результативности и эффективности деятельности научных сотрудников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (за последние 5 лет).

Критерий	Должность					
	МНС	НС	СНС	ВНС	ГНС	Заведующий
1. Число публикаций научного сотрудника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (статьи)	5	7	9 (3 статьи в SCOPUS и WOS)	12 (3 статьи в SCOPUS и WOS)	12	15
2. Общее количество опубликованных научных работ (монографии, научные словари, клинические рекомендации, книги, сборники и пр.)	0	0	1	2	3	2
3. Количество научно-популярных публикаций, подготовленных научным сотрудником в том числе, материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	0	0	1	3	5	3
4. Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки и др.)	0	1	2	2	1	2
5. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых принимал участие, с указанием его конкретной роли	0	0	1	2-3	1	2
6. Личное участие в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы, иные научные мероприятия)	1	5	8	10	10	10
7. Личное участие в подготовке и проведении научных мероприятий (указать название мероприятия, дату проведения)	0	0	2 и более	2 и более	2 и более	2 и более

8. Сведения о педагогической деятельности - научное руководство аспирантами - число защищенных диссертационных работ - чтение курсов лекций - участие в научных школах и пр.	0	0	1	2 и более	1	2 и более
9. Количество отзывов на автореферат; рецензий на диссертации, статьи; оппонирований при защите диссертаций	0	0	3	5 и более	5 и более	5 и более
10. Участие в работе редколлегии журналов	0	0	0	1	1	1
11. Индекс Хирша научного сотрудника	0	1-3	4	7	10	10

Дополнительные сведения, предоставляемые в аттестационную комиссию по желанию научного работника:

1. Повышение квалификации, включая обучение по системе НМО.
2. Награды, поощрения (количество).
3. Иная информация

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
аттестации научных работников,
утвержденное приказом
от «12» _____ 2019 г. № 464/111

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРОТОКОЛ №
заседания счетной комиссии по подсчету голосов
при аттестации

от « » _____ 20__ г.

Состав счетной комиссии _____
(фамилия,
имя, отчество)

Присутствовало на заседании _____ членов аттестационной комиссии.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Должность аттестуемого с указанием подразделения	Результаты голосования	
			Соответствует занимаемой должности	Не соответствует занимаемой должности
1.				

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

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

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения
аттестации научных работников,
утвержденное приказом
от «13» 12 2019 г. № 464/17

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

« » 20 г.

№

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии:

_____ Ф.И.О., должность

Заместитель председателя аттестационной
комиссии:

_____ Ф.И.О., должность

Секретарь аттестационной комиссии:

_____ Ф.И.О., должность

Члены аттестационной комиссии:

_____ Ф.И.О., должность

Всего присутствовало членов аттестационной комиссии из членов.

Приглашенные лица:

_____ Ф.И.О., должность

Присутствовали аттестуемые научные работники:

№ пп	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Должность аттестуемого	Подразделение
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Повестка дня:

О проведении аттестации научных работников.

РЕШИЛИ:

№ пп.	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Должность аттестуемого, подразделение	Решение комиссии	Результаты голосования			Рекомендации комиссии
				ЗА	ПРОТИВ	НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Председатель аттестационной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
научного работника

Федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии
имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации

_____ (наименование научной организации)

1. Фамилия, имя, отчество:

2. Дата 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:
_____ (выполнены/выполнены частично/не выполнены)
9. Решение аттестационной комиссии:
_____ (соответствует занимаемой должности/ не соответствует занимаемой должности)
10. Рекомендации аттестационной комиссии:
_____ (о прохождении повторной аттестации через год и др.)
11. Количественный состав аттестационной комиссии: _____
На заседании присутствовало _____ членов комиссии

Количество голосов: ЗА _____ ПРОТИВ _____

12. Примечания:

Председатель
аттестационной комиссии:

Зам. председателя комиссии:

Секретарь
аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

Дата проведения аттестации «_____» _____ 2020 г.

С аттестационным листом работник
ознакомлен (-а):

(должность аттестуемого работника)

(подпись работника)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 2020 г.

ДОПОЛНЕНИЯ К ЛИЧНОМУ ДЕЛУ
(с 20 г. по настоящее время)

_____ (фамилия, имя и отчество по паспорту)

_____ (год, число и месяц рождения по паспорту)

1. Изменилось ли место работы и занимаемая должность (указать сроки):

_____ (с какого времени, название отдела, отделения, лаборатории)

Работаете ли по совместительству (с какого по какое время):

_____ (указать на каких условиях - почасовая оплата, 0.5 ставки должностного оклада и др.)

2. Изменились ли ученая степень, ученое звание, почетное звание: (если да, приложить копию)

3. Сколько опубликовано научных трудов за период с 20 г., перечислить название и год издания монографий, учебников, руководств:

4. Количество докторов и кандидатов наук, подготовленных за период с 20 г. по настоящее время (указать Ф.И.О. докторов и кандидатов наук, название диссертации и сроки защиты)

5. Участие в центральных, республиканских, краевых, областных, окружных, городских, районных, профсоюзных и др. выборных органах (с 20 г. по настоящее время).
(Заполнять отдельно с пунктом № 7 данного дополнения).

Местонахождение выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого избран	Год избрания

6. Произошли ли изменения в знании иностранных языков (за указанный период)

7. Избирались ли членом зарубежных обществ академий, а также получали ли награды (указать сроки избрания или награждения) с 20 г.:

8. Пребывание за границей за период с 20 ____ г. по настоящее время (командировка или туристическая поездка):

Год и месяц		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

9. Получили ли Правительственные награды, какие присвоены почетные звания за указанный период времени:

Когда награжден	Кем награжден	За что награжден	Чем награжден

10. Изменилось ли отношение к воинской обязанности и воинское звание за указанный период:

11. а) Домашний адрес и телефон: _____

б) Служебный адрес и телефон: _____

12. Семейное положение в момент заполнения (перечислить членов семьи, указать фамилии, имена, отчества и возраст):

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____