

УТВЕРЖДАЮ

директор ИО РАН
доктор географических наук

А. В. Соков

февраля 2020 г.



**Положение о порядке проведения аттестации научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. N 538 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников", приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 года «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения этого конкурса», приказом Российской академии наук от 23 мая 2007 года «Об утверждении Положения о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова РАН (далее – ИО РАН, Институт), определяет правила, основные задачи, а также принципы проведения аттестации.

Положение устанавливает перечень количественных показателей результативности труда научных работников Института (Приложение №1), определяет перечень лиц, привлекаемых к аттестации, определяет полномочия Аттестационной комиссии, порядок реализации принятых комиссией решений и периодичность проведения аттестации.
- 1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия сотрудников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.
- 1.4. Аттестации подлежат научные работники, занимающие следующие должности:
младший научный сотрудник;
научный сотрудник;
старший научный сотрудник;
ведущий научный сотрудник;
главный научный сотрудник;
заведующий лабораторией;
руководитель отдела;
заместитель директора по научной работе.

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определённый срок;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) научные работники, проработавшие в Институте менее трех лет после окончания учебного заведения или проходящие обучение в аспирантуре Института;
- е) научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- ж) научные работники в период их временной нетрудоспособности, находящиеся в ежегодном оплачиваемом отпуске, командировке. Работникам данной категории приказом директора назначается другой срок проведения аттестации;
- з) действительные члены Российской академии наук.

Аттестация сотрудников, перечисленных в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

- 1.6. Научные работники, работающие по совместительству (внутренние совместители), проходят аттестацию одновременно по двум должностям, если обе должности есть в перечне в п.1.4. Положения. В случае временного перевода работника на другую работу он проходит аттестацию по своей основной должности.
- 1.7. Аттестация проводится в сроки не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет (ТК РФ, часть 7 статьи 336.1).
- 1.8. По решению директора Института может проводиться внеочередная аттестация.

Внеочередная аттестация может проводиться в отношении научных работников:

- а) по их личному мотивированному заявлению;
- б) при повторной аттестации в случае, когда аттестационная комиссия на очередной аттестации дала работнику оценку «соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный срок»;
- в) по инициативе работодателя в случае систематического невыполнения работником своих трудовых обязанностей;
- г) по инициативе работодателя по результатам годового отчета о результатах деятельности структурных подразделений Института;
- д) по инициативе работодателя при проведении мероприятий по сокращению численности или штата;
- е) по предписанию учредителя или его полномочного представителя.

В течение одного года в отношении работника не может быть проведено более одной аттестации по инициативе работодателя.

- 1.9. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) за период, предшествующий

аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

2. Формирование Аттестационной комиссии и подготовка к проведению аттестации

- 2.1. Решение о проведении аттестации научных работников (как очередной, так и внеочередной), дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (в том числе путем ознакомления под роспись с уведомлением, составленным в соответствии с Приложением №2).
- 2.2. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе в соответствии с настоящим Положением. Филиалы Института вправе создать региональные аттестационные комиссии после издания соответствующего приказа директора Института.
- 2.3. В своей деятельности аттестационная комиссия и региональные аттестационные комиссии руководствуются Уставом Института и настоящим Положением.
- 2.4. Аттестационная комиссия Института для проведения аттестации научных работников формируется и утверждается приказом директора Института. Состав комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Региональные аттестационные комиссии формируются и утверждаются по тому же принципу директорами филиалов Института после согласования состава этих комиссий с директором ИО РАН.
- 2.5. В состав аттестационной комиссии (региональных аттестационных комиссий) в обязательном порядке включаются: директор Института (директор филиала), ученый секретарь Института (ученый секретарь филиала при наличии), представитель кадровой службы Института (филиала), председатель профкома Института (представитель профсоюзной организации филиала), представители некоммерческих организаций, заинтересованные в результатах деятельности Института, ведущие ученые Института и ведущие ученые, приглашенные из других организаций сходного профиля.
- 2.6. Председателем аттестационной комиссии (региональной аттестационной комиссии) является директор Института (директор филиала), который из состава комиссии назначает заместителя председателя комиссии. В случае временного отсутствия председателя комиссии (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) заместитель председателя осуществляет его полномочия.

- 2.7. Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник Института (начальник отдела кадров Института, сотрудник кадровой службы филиала). Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, заполнение аттестационного листа, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе аттестационной комиссии о времени и месте проведения заседаний, ведет и оформляет протоколы заседания комиссии.
- 2.8. В целях проведения аттестации Институт определяет основные задачи и устанавливает перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (Приложение №1). Показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо членами научного коллектива, возглавляемого данным научным работником (в том случае, если проводится аттестация работника как руководителя научного коллектива).
- 2.9. Значения количественных показателей результативности труда устанавливаются организацией не позднее, чем за 2 года до проведения очередной аттестации. Институт знакомит научных работников с установленным перечнем количественных показателей результативности труда, в том числе путем размещения настоящего Положения на официальном интернет-сайте Института.
- 2.10. В целях подготовки проведения аттестации секретарь аттестационной комиссии (региональной аттестационной комиссии) обеспечивает формирование информационной базы, порядок ведения которой и состав включаемых в нее сведений определяется Институтом с учетом необходимости защиты персональных данных работников и охраняемой законом тайне. Сведения, вносимые в информационную базу, в обязательном порядке включают в себя сведения о выполнении количественных показателей результативности труда работника, определенных Приложением №1 к настоящему Положению.
- 2.11. Сведения, вносимые в информационную базу, могут быть получены секретарем аттестационной комиссии из государственных информационных систем, библиографических баз данных, из отчетов подразделений Института, а также путем запроса сведений у научных работников и их руководителей. Запрос сведений осуществляется по форме в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.
- 2.12. Сведения о результатах, содержащихся в информационной базе, должны быть открыты и доступны каждому работнику, который самостоятельно может проверить полноту и достоверность сведений о себе. Такую проверку, а при необходимости корректировку сведений о себе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня его оповещения о проведении аттестации.

3. Порядок проведения аттестации

- 3.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

- 3.2. Во время проведения аттестации секретарем комиссии ведется протокол заседания аттестационной комиссии.
- 3.3. Присутствие аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии является добровольным. Работник может написать заявление о проведении аттестации в его отсутствие (Приложение №4).
- 3.4. Аттестация научных работников филиалов Института, в которых не создается региональная аттестационная комиссия, проводится аттестационной комиссией Института. При этом аттестация может быть проведена заочно при согласии аттестуемого работника (при наличии заявления в соответствии с Приложением №4).
- 3.3. Аттестация проводится путем сопоставления достигнутых научным работником количественных показателей результативности труда (сведения о которых содержатся в информационной базе) с количественными показателями, установленными в Приложении №1 к настоящему Положению. В случае присутствия аттестуемого работника на заседании, члены комиссии вправе задать вопросы работнику о его профессиональной деятельности.
- 3.4. В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) установленных показателей результативности труда, работник считается аттестованным. В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института, указанными в Уставе ИО РАН. При необходимости рассмотрение проводится при личном участии работника.
- 3.5. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. Процедура голосования проводится в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.
- 3.5. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается без его участия в общем порядке.
- 3.6. Руководитель структурного подразделения при обсуждении работников его подразделения может присутствовать на заседании без права решающего голоса.
- 3.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
 - а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
 - б) соответствует занимаемой должности при условии улучшении работы и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через определенный срок;
 - в) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

В последнем случае аттестационная комиссия вправе сформулировать свои рекомендации о последующем трудоустройстве или увольнении сотрудника для представления директору Института.

Решение аттестационной комиссии и ее рекомендации заносятся в аттестационный лист (Приложение №5 к Положению).

- 3.8. 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, решению в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Институтом в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».
- 3.9. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией (аттестационной комиссией филиала) директору Института (директору филиала) не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решения по итогам проведенной аттестации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.10. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Итоги аттестации

- 4.1. На основании отчета, представленного аттестационной комиссией и в соответствии с ее выводами и рекомендациями, директор Института принимает решение об итогах аттестации и издает соответствующий приказ.
- 4.2. Директор Института не позднее чем в месячный срок с момента проведения аттестации работников вправе принимать следующие решения по итогам аттестации:
- оставить работника в прежней должности;
 - перевести работника на другую работу, с понижением в должности или с повышением в должности путем конкурсных процедур;
 - изменить с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации определенные сторонами условия трудового договора с работником, касающиеся объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и проч.
 - расторгнуть трудовой договор с работником в связи с несоответствием занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.3. При каждой последующей аттестации к документам прилагается аттестационный лист предыдущей аттестации (при наличии).
- 4.4. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Основные задачи деятельности и количественные показатели результативности труда категорий научных работников

Должность	Основные задачи	Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника
Заместитель директора по научной работе	Организует и контролирует работу научных подразделений Института с целью полного и своевременного выполнения государственного задания. Организует и контролирует составление сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), обеспечивает представление научно-технической информации и отчетов Ученому совету и руководству Института. Принимает меры по обеспечению подразделений Института необходимым оборудованием и материалами. Принимает активное участие в привлечении внебюджетных средств в Институт. Принимает меры по инициации научного международного сотрудничества. Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров. Участствует в работе одной из секций Ученого совета, контролирует выполнение принимаемых решений.	Наличие ученой степени кандидата или доктора наук и научного стажа не менее 10 лет. Наличие не менее 30 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексированных российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. Наличие за последние 5 лет: - не менее 5 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексированных российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану; - новых (начавшихся) российских научных проектов в подразделениях курируемого направления, а также проектов в рамках международного сотрудничества; - проведенных в Институте научных мероприятий (конференций, симпозиумов, др.) с участием работников подчиненных подразделений; - успешно проведенных защит кандидатских и докторских

	Принимает активное участие в разработке стратегических и нормативных документов, необходимых для функционирования и развития Института. Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности Института и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, сокращению сроков и стоимости исследований, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности Института. Работник должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения; правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; существующую систему научной отчетности, правила охраны труда.	диссертаций работниками подчиненных подразделений. Отсутствие за последние 5 лет: - отрицательных экспертных заключений руководящих организаций о результатах научно-исследовательских работ (выполнявшихся сотрудниками подчиненных научных подразделений), повлекших возвращение финансовых средств Института в государственный бюджет.
Руководитель отдела	Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и	Наличие ученой степени кандидата или доктора наук и научного

	других работ подразделения. Контролирует полное и своевременное выполнение государственного задания специалистами подразделения. Координирует работу лабораторий, входящих в состав подразделения. Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения. Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и их своевременное представление Ученому совету и руководству Института. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и др. ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию. Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности. Осуществляет подбор кадров, участвует в их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложения на них дисциплинарных взысканий. Обеспечивает преемственность кадров подразделения, привлекает молодых специалистов. Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.	стажа не менее 5 лет. Наличие не менее 10 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. <u>Наличие за последние 5 лет:</u> - не менее 5 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. Отсутствие за последние 5 лет: - нарушений в процессе подготовки и своевременного предоставления отчетных материалов по результатам выполнения государственного задания Института.
--	--	---

	Работник должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; существующую систему научной отчетности, правила охраны труда.	
Заведующий лабораторией	Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ подразделения. Контролирует полное и своевременное выполнение государственного задания специалистами подразделения. Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения. Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и их своевременное представление Ученому совету и руководству Института. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и др. ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию. Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и	Наличие ученой степени кандидата или доктора наук и научного стажа не менее 5 лет. Наличие не менее 10 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. <u>Наличие за последние 5 лет:</u> - не менее 5 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. - дополнительных финансовых средств, привлеченных в подразделении (в форме грантов, договоров и др.).

	техники безопасности. Осуществляет подбор кадров, участвует в их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий. Обеспечивает преемственность кадров подразделения, привлекает молодых специалистов. Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов. Работник должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; существующую систему научной отчетности, правила охраны труда.	Количественные показатели результативности труда каждого из научных работников подчинённого структурного подразделения должны соответствовать требованиям, предусмотренным данным Приложением.
Главный научный сотрудник	Организует и руководит работой по важному научному направлению. Работник должен знать: 1. Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки.	Наличие ученой степени доктора наук. Наличие не менее 30 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую

	2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок. 3. Нормативные документы Правительства РФ, Минобрнауки, РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности (в том числе по вопросам оплаты труда и стимулирования работников). 4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности.	охрану. <u>Наличие за последние 5 лет:</u> - не менее 10 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. - докладов на российских и/или международных научных конференциях (симпозиумах). - опыта руководства и/или участия ответственным исполнителем в российских и/или международных программах/грантах/соглашениях/договорах/контрактах. - опыта подготовки научных кадров.
Ведущий научный сотрудник	Работник должен знать: 1. Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки. 2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок. 3. Нормативные документы Правительства РФ, Минобрнауки, РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности (в том числе по вопросам оплаты труда и стимулирования работников). 4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности.	Наличие учёной степени доктора наук, стажа научной работы не менее 5 лет. В исключительных случаях, наличие ученой степени кандидата наук со стажем научной работы после присвоения ученой степени не менее 5 лет. Наличие не менее 20 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. <u>Наличие за последние 5 лет:</u> - не менее 7 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus,

		результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. - докладов на российских и/или международных научных конференциях (симпозиумах). - опыта руководства и/или участия ответственным исполнителем в российских и/или международных программах/грантах/соглашениях/договорах/контрактах. - опыта подготовки научных кадров.
Старший научный сотрудник	Работник должен знать: 1. Отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок. 2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений. 3. Внутренние нормативные акты учреждения, приказы и распоряжения. 4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности.	Наличие ученой степени кандидата или доктора наук, стажа работы на научной должности не менее 5 лет (в исключительных случаях – наличие высшего образования по профилю деятельности института и стажа работы на научной должности не менее 10 лет). Наличие не менее 10 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. <u>Наличие за последние 5 лет:</u> - не менее 5 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. - докладов на российских и/или международных научных конференциях (симпозиумах). - опыта руководства и/или участия ответственным исполнителем в

		российских и/или международных программах/грантах/соглашениях/договорах/контрактах. Наличие ученой степени кандидата наук (в исключительных случаях – наличие высшего образования по профилю деятельности института и стажа работы на научной должности не менее 3 лет). Наличие не менее 5 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. <u>Наличие за последние 5 лет:</u> - не менее 3 научных трудов: монографий, статей в российских или международных рецензируемых журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. - докладов на российских и/или международных научных конференциях (симпозиумах). - опыта выполнения работ в рамках российских и/или международных программ/грантов/соглашений/договоров/контрактов.
Научный сотрудник	Работник должен знать: 1. Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследований. 2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений. 3. Внутренние нормативные акты учреждения, приказы и распоряжения. 4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности.	Наличие высшего образования по профилю деятельности института и опыта работы по специальности не менее 3 лет. При наличии учёной степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки — без предъявления требований к стажу работы. Наличие не менее 2 публикаций: статей в научных сборниках,
Младший научный сотрудник	Работник должен знать: 1. Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследований.	Наличие высшего образования по профилю деятельности института и опыта работы по специальности не менее 3 лет. При наличии учёной степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки — без предъявления требований к стажу работы. Наличие не менее 2 публикаций: статей в научных сборниках,

	2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений. 3. Внутренние нормативные акты учреждения, приказы и распоряжения. 4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности.	российских или международных рецензируемых журналах (индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Web of Science / Scopus) и/или результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану. Опыт участия в научных конференциях (включая молодежные конференции и семинары институтского масштаба). Опыт участия в выполнении работ в рамках российских и/или международных программ/грантов/соглашений/договоров/контрактов.
--	--	---

Приложение №2 к Положению о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П. П. Ширшова Российской академии наук (ИО РАН)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о проведении аттестации научного работника
от «_____» _____ 202__ года
(вручается не позднее, чем за 30 дней до начала аттестации)

ФИО работника:

Должность:

Подразделение:

Уважаемый (ая) _____, извещаем Вас о том, что в соответствии с приказом Института от «_____» _____ 202__ г. № _____ «О проведении аттестации научных работников Института океанологии им. П.П. Ширшова РАН», Положением о порядке проведения аттестации научных работников Института океанологии им. П.П. Ширшова РАН, Вы будете проходить аттестацию для проверки Вашей квалификации и соответствия занимаемой должности.

Заседание аттестационной комиссии будет проходить в кабинете № _____ (этаж № _____) в здании Института океанологии им. П.П. Ширшова РАН по адресу: г. Москва, Нахимовский проспект, дом 36. Ваше присутствие на заседании аттестационной комиссии является добровольным. Согласие на проведение аттестации без вашего личного участия должно быть оформлено заявлением.

Просим Вас в течение 20 календарных дней с момента получения настоящего уведомления самостоятельно проверить полноту и достоверность сведений о себе, содержащихся в информационной базе, и скорректировать их при необходимости.

Начальник отдела кадров

А.В. Гурченков

С уведомлением, приказом об аттестации и графиком аттестации ознакомлен(а), экземпляр уведомления получил(а):

(должность, подпись, расшифровка подписи – получателя уведомления, дата подписания)

Уведомление составлено в 2(двух) экземплярах:

1. один экземпляр выдается работнику на руки;
2. один экземпляр храниться в личном деле работника.

Приложение №3 к Положению о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П. П. Ширшова Российской академии наук (ИО РАН)

Форма запроса сведений о результатах деятельности научного работника для внесения в информационную базу.

ФИО _____

Подразделение _____

Должность _____

Год рождения _____

Сведения о высшем образовании _____

Ученая степень _____

Общий научный стаж (в должностях от мнс и выше) _____

Стаж работы в настоящей должности _____

Количественные показатели с начала трудовой деятельности:

Показатель	Количество (цифрой)
Общее количество статей в рецензируемых журналах, индексируемых базами РИНЦ и/или WoS и/или Scopus	
Общее количество монографий и глав в монографиях	
Общее количество результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану	

Сведения об опыте подготовки научных кадров:

Количественные показатели за ПОСЛЕДНИЕ 5 лет:

Показатель	Количество (цифрой)	Перечень (список) Для статей, глав, монографий, тезисов указываются полные выходные данные
Статьи в журналах, индексируемых базами Web of Science и/или Scopus		
Статьи в журналах, <u>не</u> индексируемых базами Web of Science и/или Scopus		
Монографии и главы в монографиях		
Результаты интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию и/или правовую охрану (патенты, свидетельства)		
Тезисы конференций		
Программы/гранты/соглаше- ния/договора, в которых претендент выступал руководителем или исполнителем		

Другие сведения о квалификации, которые аттестуемый работник хочет предоставить аттестационной комиссии на рассмотрение (например, сведения о наградах и премиях, об участии в экспедициях, участии в международном сотрудничестве и др.)

Для заполнения научными работниками, занимающими должность заведующего лабораторией:

Название подчиненного подразделения _____

Стаж руководства подразделением _____

Среднегодовой объем финансовых средств, выделенных подразделению на выполнение государственного задания (за последние 5 лет) _____

Среднегодовой объем дополнительных финансовых средств (в форме грантов, договоров и др.), привлеченных структурным подразделением (за последние 5 лет)

Количество научных работников подчиненного подразделения _____

Количество научных работников подчиненного подразделения, количественные показатели результативности труда которых соответствуют показателям, предусмотренным Приложением №1 к данному Положению _____

Приложение №4 к Положению о порядке проведения
аттестации научных работников Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Института океанологии им. П. П. Ширшова Российской
академии наук (ИО РАН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях подтверждения соответствия моей квалификации занимаемой должности
_____ прошу провести аттестацию без моего личного участия.

Полноту и достоверность сведений, содержащихся в информационной базе,
подтверждаю.

О результатах проведенной аттестации прошу сообщить по электронному адресу:

«__» _____ 20__

_____ / ФИО /

Дата проведения аттестации:

20 Г.

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке _____

4. Ученая степень, ученое звание

5. Квалификационный разряд

6. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения, избрания, утверждения на эту должность

7. Общий трудовой стаж _____

- научный стаж _____

- стаж в должности _____

8. Вопросы к аттестуемому и ответы на них

9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

10. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником:

11. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации:

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

12. Оценка служебной деятельности работника:

(соответствует занимаемой должности / соответствует занимаемой должности при условии улучшении работы и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через определенный срок / не соответствует занимаемой должности)

13. Количественный состав аттестационной комиссии.

На заседании присутствовало членов аттестационной комиссии _____

Количество голосов по оценке служебной деятельности работника - ЗА _____

Количество голосов по оценке служебной деятельности работника - ПРОТИВ _____

14. Рекомендации аттестационной комиссии

15. Примечания

Председатель аттестационной комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Секретарь аттестационной комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

С аттестационным листком ознакомился

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)