

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. Таковую 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, 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
<p>Заместитель директора по научной работе</p>	<p>Организует и контролирует работу научных подразделений Института с целью полного и своевременного выполнения государственного задания.</p> <p>Организует и контролирует составление сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), обеспечивает представление научно-технической информации и отчетов Ученому совету и руководству Института.</p> <p>Принимает меры по обеспечению подразделений Института необходимым оборудованием и материалами.</p> <p>Принимает активное участие в привлечении внебюджетных средств в Институт.</p> <p>Принимает меры по инициации научного международного сотрудничества.</p> <p>Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда.</p> <p>Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.</p> <p>Участствует в работе одной из секций Ученого совета, контролирует выполнение принимаемых решений.</p>	<p>Наличие ученой степени кандидата или доктора наук и научного стажа не менее 10 лет.</p> <p>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 охрану.</p> <p>Наличие за последние 5 лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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

	<p>Принимает активное участие в разработке стратегических и нормативных документов, необходимых для функционирования и развития Института.</p> <p>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.</p> <p>Работник должен знать:</p> <p>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 подразделений, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; существующую систему научной отчетности, правила охраны труда.</p>	<p>диссертаций работниками подчиненных подразделений.</p> <p>Отсутствие за последние 5 лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>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.</p>	<p>стажа не менее 5 лет. Наличие не менее 10 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. <u>Наличие за последние 5 лет:</u> - 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. Отсутствие за последние 5 лет: - нарушений в процессе подготовки и своевременного предоставления отчетных материалов по результатам выполнения государственного задания Института.</p>
--	---	--

	<p>Работник должен знать:</p> <p>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.</p>	
<p>Заведующий лабораторией</p>	<p>Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ подразделения.</p> <p>Контролирует полное и своевременное выполнение государственного задания специалистами подразделения.</p> <p>Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.</p> <p>Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и их своевременное представление Ученому совету и руководству Института.</p> <p>Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и др. ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.</p> <p>Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и</p>	<p>Наличие ученой степени кандидата или доктора наук и научного стажа не менее 5 лет.</p> <p>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.</p> <p><u>Наличие за последние 5 лет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 подразделениях (в форме грантов, договоров и др.).

	<p>техники безопасности.</p> <p>Осуществляет подбор кадров, участвует в их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.</p> <p>Обеспечивает преемственность кадров подразделения, привлекает молодых специалистов.</p> <p>Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.</p> <p>Работник должен знать:</p> <p>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.</p>	<p>Количественные показатели результативности труда каждого из научных работников подчинённого структурного подразделения должны соответствовать требованиям, предусмотренным данным Приложением.</p>
<p>Главный научный сотрудник</p>	<p>Организует и руководит работой по важному научному направлению.</p> <p>Работник должен знать:</p> <p>1. Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки.</p>	<p>Наличие ученой степени доктора наук.</p> <p>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</p>

	<p>2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок.</p> <p>3. Нормативные документы Правительства РФ, Минобрнауки, РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности (в том числе по вопросам оплаты труда и стимулирования работников).</p> <p>4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности.</p>	<p>охрану.</p> <p><u>Наличие за последние 5 лет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Ведущий научный сотрудник</p>	<p>Работник должен знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>Наличие за последние 5 лет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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,

		<p>результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Старший научный сотрудник</p>	<p>Работник должен знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>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).</p> <p>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.</p> <p><u>Наличие за последние 5 лет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

		<p>российских и/или международных программах/грантах/соглашениях/договорах/контрактах.</p>
<p>Научный сотрудник</p>	<p>Работник должен знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>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).</p> <p>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.</p> <p><u>Наличие за последние 5 лет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Младший научный сотрудник</p>	<p>Работник должен знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследований. 	<p>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.</p> <p>Наличие не менее 2 публикаций: статей в научных сборниках,</p>

	<p>2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений.</p> <p>3. Внутренние нормативные акты учреждения, приказы и распоряжения.</p> <p>4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности.</p>	<p>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.</p> <p>Опыт участия в научных конференциях (включая молодежные конференции и семинары институтского масштаба).</p> <p>Опыт участия в выполнении работ в рамках российских и/или международных программ/грантов/соглашений/договоров/контрактов.</p>
--	--	---

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. Гурченюк

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, не 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 /

Приложение №5 к Положению о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П. П. Ширшова Российской академии наук (ИО РАН)

Дата проведения аттестации:

20 г.

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)

4. Ученая степень, ученое звание _____
(кем присвоено и дата присвоения)

5. Квалификационный разряд _____
(квалификационный разряд, дата присвоения)

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)