

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИНСТИТУТ БИОЛОГИИ ЮЖНЫХ МОРЕЙ ИМЕНИ А.О.КОВАЛЕВСКОГО РАН»
(ФИЦ ИнБИОМ)

ПРИКАЗ

«19» ноября 2021 г.

№ 102-г

Севастополь

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН»

В соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. № 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 Минобрнауки России № 144, Минздравсоцразвития России № 352, Российской академии наук от 23 мая 2007 года № 33 «Об утверждении Положения о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук» и для установления порядка проведения аттестации научных работников ФИЦ ИнБИОМ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (Приложение).
2. Отделу информационных технологий и информационной безопасности (Юхимчук Д.В.) разместить данную информацию на сайте ФИЦ ИнБИОМ.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ФИЦ ИнБИОМ, к.г.н.

Р.В. Горбунов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН»

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. № 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 Минобрнауки России № 144, Минздравсоцразвития России № 352, Российской академии наук от 23 мая 2007 года № 33 «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 Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН», включая научных работников филиала - Карадагской научной станции им. Т.И. Вяземского – природного заповедника РАН (далее — ФИЦ ИнБЮМ, 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 научных работников Института занимаемым должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.
- 1.4. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет (ТК РФ, часть 7 статьи 336.1).
 - 1.5. Аттестации подлежат научные работники, занимающие следующие должности:
 - младший научный сотрудник;
 - научный сотрудник;
 - старший научный сотрудник;
 - ведущий научный сотрудник;
 - главный научный сотрудник.
- 1.6. Аттестации не подлежат:
 - а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
 - б) беременные женщины;
 - в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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) действительные члены Российской академии наук.

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

1.7. По решению директора ФИЦ ИнБЮМ может проводиться внеочередная аттестация в отношении научных работников:

а) по личному мотивированному заявлению научного работника;

б) по инициативе работодателя по результатам годового отчета о результатах деятельности структурных подразделений Института;

в) по инициативе работодателя при проведении мероприятий по сокращению численности или штата для определения работника с наивысшей квалификацией.

Внеочередная аттестация проводится не ранее, чем через два года с момента прохождения научным работником последней аттестации.

1.8. При проведении аттестации научных работников объективно оцениваются результаты их профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации, а именно - достигнутые работниками количественные показатели результативности труда (Приложение №1). Дополнительно учитываются и иные (качественные) показатели результативности труда, личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний, влияние на результативность Института.

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 и Уставом Института.

2.3. 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.

2.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются: директор Института, ученый секретарь Института, представитель кадровой службы Института, представитель профкома Института, представитель некоммерческих организаций, являющихся заинтересованными в результатах исследований Института, ведущие ученые Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность в области гидробиологии.

2.5. Председателем аттестационной комиссии является директор Института, 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.

2.6. Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник Института. 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.
- 2.7. В целях проведения аттестации Институт устанавливает перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (Приложение №1). Значения количественных показателей результативности труда устанавливаются организацией не позднее, чем за 2 года до проведения очередной аттестации.
 - 2.8. Институт знакомит научных работников с установленным перечнем количественных показателей результативности труда, в том числе путем размещения настоящего Положения на официальном интернет-сайте Института.
 - 2.9. В целях подготовки проведения аттестации секретарь 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 (Приложение №6). 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.
 - 2.10. 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.
 - 2.11. Сведения о результатах, содержащихся в информационной базе (Приложение №6), 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 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. Индивидуальные количественные показатели результативности научных сотрудников, работающих не на полную ставку, устанавливаются пропорционально занимаемой ими доле ставки.
- 3.5. В случае присутствия аттестуемого работника на заседании, члены комиссии вправе задать вопросы работнику о его профессиональной деятельности. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) установленных показателей результативности труда, работник считается аттестованным. В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются иные (качественные) показатели (Приложение №1) в соответствии с направлениями деятельности Института, указанными

в Уставе ФИЦ ИнБЮМ. При необходимости рассмотрение проводится при личном участии работника.

- 3.6. 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.
- 3.7. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается без его участия в общем порядке.
- 3.8. Руководитель структурного подразделения при обсуждении работников его подразделения может присутствовать на заседании без права решающего голоса.
- 3.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений по каждому из аттестуемых научных работников:
 - а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
 - б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

При необходимости в решении отмечаются положительные и(или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

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

- 3.10. 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 информационной базе Института (Приложение №6) и единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».
- 3.11. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору Института 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.
- 3.12. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (ФИЦ ИнБЮМ)

Количественные показатели результативности труда

Количественные показатели результативности труда научного работника формируются на основе минимального значения показателя результативности (62 публикации WoS и SCOPUS на 100 научных сотрудников в год), которое утверждено для научных организаций 1 категории протоколом заседания Межведомственной комиссии (Приложение 2 к протоколу от 14 января 2016 г. № ДЛ-2/14пр). Аттестуемый научный работник должен достигнуть следующих значений Аттестационного балла (АБ) за период аттестации:

- главный научный сотрудник –	1,4
- ведущий научный сотрудник –	1,1
- старший научный сотрудник –	0,8
- научный сотрудник –	0,5
- младший научный сотрудник –	0,2

Величина АБ сотрудника рассчитывается по формуле:

$$\frac{\sum_{i=1}^n p_i}{\Delta t}$$

где $p_i = 1/m_i$ – баллы за i -ю публикацию WoS или Scopus, опубликованную данным сотрудником в аттестуемый период; m_i – число соавторов из состава научных работников ФИЦ ИнБЮМ в i -й публикации; n – общее количество публикаций WoS и Scopus данного сотрудника за аттестуемый период; Δt – продолжительность аттестуемого периода (годы).

Качественные показатели результативности труда

1. Защищенная кандидатская диссертация.
2. Защищенная докторская диссертация.
3. Результаты интеллектуальной деятельности, учтенные в государственных информационных системах – патентах на изобретение, полезных моделях, авторских свидетельствах.
4. Публикации монографий по решению Ученого совета ФИЦ ИнБЮМ.
5. Руководство направлениями НИР, НИОКР, ОКР, грантами и договорами.
6. Участие в экспертизах по запросам органов государственной власти и управления.
7. Руководство морскими и сухопутными экспедициями ФГБУН ИМБИ.
8. Руководство организацией и проведением научных конференций, чтений, школ и т.п.
9. Научное руководство работой аспирантов, успешно защитивших в отчетный период диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.
10. Научное консультирование работ соискателей степени доктора наук, успешно защитивших в отчетный период диссертации на соискание ученой степени доктора наук.
11. Научные премии и награды, полученные за аттестуемый период.

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (ФИЦ ИнБЮМ)

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 директора Института от «__» _____ 202__ г. №__ «О проведении очередной аттестации сотрудников ФИЦ ИнБЮМ, занимающих должности научных работников», Положением о о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН», Вы будете проходить аттестацию для проверки Вашей квалификации и соответствия занимаемой должности.

Заседание аттестационной комиссии будет проходить в кабинете №__ в главном корпусе ФИЦ ИнБЮМ по адресу: г. Севастополь, проспект Нахимова, 2. 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

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 хранится в личном деле работника.

Приложение № 3 к Положению о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (ФИЦ ИнБЮМ)

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 в аттестуемый период:

Сведения о научных публикациях работников в изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science (WoS) и SCOPUS (ФИО авторов публикации и места их работы, название публикации и ее выходные данные, DOI или ссылка на сайт издания / издательства).

Качественные показатели в аттестуемый период:

- сведения о результатах предыдущей(их) аттестации(й) научного работника;
- сведения о защищенных работниками кандидатских диссертациях (ФИО работника, название диссертации, скан-копия диплома или приказа о выдаче диплома);
- сведения о защищенных работниками докторских диссертациях (ФИО работника, название диссертации, скан-копия диплома или приказа о выдаче диплома);
- сведения о созданных работниками результатах интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах – патентах на изобретение, полезных моделях, авторских свидетельствах (ФИО авторов и места их работы, название, номер охранного документа);
- сведения о публикации работниками монографий по решению Ученого совета ФИЦ ИнБЮМ (ФИО авторов монографии и места их работы, название публикации и ее выходные данные, DOI или ссылка на ресурс, где размещены сведения об изданной монографии, № решения Ученого совета о рекомендации к публикации);
- сведения о руководстве работником направлениями НИР, НИОКР, ОКР, грантами и хозяйственными договорами (номера тем госрегистрации тем, скан-копии договоров на выполнение хозяйственных работ);
- сведения о количестве проведенных при участии сотрудника экспертиз по запросам органов государственной власти и управления (скан-копии сопроводительных писем);
- сведения о руководстве сотрудником морскими и сухопутными экспедициями ФГБУН ИМБИ (скан-копии приказов об организации экспедиций);

- сведения о руководстве сотрудником организацией и проведением научных конференций, чтений, школ и т.п. (скан-копии информационных писем и т.п. с указанием членов программного и организационного комитетов);

- сведения о научном руководстве сотрудниками работой аспирантов, успешно защитивших в отчетный период диссертации на соискание ученой степени кандидата таук (скан-копия 1-й и 2-й страниц обложки автореферата диссертации или ссылка на сайт диссертационного совета с текстом автореферата и диссертации; скан-копия диплома или приказа о выдаче диплома);

- сведения о научном консультировании сотрудниками работ соискателей степени доктора наук, успешно защитивших в отчетный период диссертации на соискание ученой степени доктора таук (скан-копия 1-й и 2-й страниц обложки автореферата диссертации или ссылка на сайт диссертационного совета с текстом автореферата и диссертации; скан-копия диплома или приказа о выдаче диплома);

- сведения о научных премиях и наградах, полученных работником за отчетный период (скан-копии соответствующих дипломов, распоряжений и т.п.).

Приложение № 4 к Положению о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (ФИЦ ИнБИОМ)

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 Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (ФИЦ ИнБИОМ)

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)

Приложение № 6 к Положению о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (ФИЦ ИнБИОМ)

Порядок формирования и использования информационной базы результатов деятельности научных работников ФИЦ ИнБИОМ

Информационная база результатов деятельности работников ФИЦ ИнБИОМ, занимающих должности научных сотрудников (далее – База), создается для целей проведения очередных и внеочередных аттестаций указанной категории сотрудников ФИЦ ИнБИОМ и может быть использована для составления аналитических справок и отчетов ФИЦ ИнБИОМ.

База предоставляет возможность хранения и обработки информации о количественных и качественных показателях результативности сотрудников ФИЦ ИнБИОМ.

Порядок ведения и состав содержащихся в Базе сведений определены с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Заведующий научно-информационным отделом и начальник Управления кадров и трудовых отношений (далее – уполномоченные работники) приказом директора ФИЦ ИнБИОМ уполномочиваются вести Базу и использовать содержащиеся в ней результаты для целей проведения очередных и внеочередных аттестаций работников ФИЦ ИнБИОМ, занимающих должности научных работников.

Сведения о достигнутых за отчетный период результатах деятельности научных работников ФИЦ ИнБИОМ предоставляются для внесения в Базу непосредственно самим работником по мере получения новых результатов, а также обязательно – в конце каждого календарного года.

Сведения о результатах деятельности научного сотрудника могут быть также получены уполномоченным сотрудником из государственных информационных и других систем, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, и внесены в Базу.

Сведения о публикациях и патентах работников предоставляются с указанием DOI и/или иных подтверждений публикации (номера свидетельств, ссылки на веб-страницы изданий, копии публикаций и т.п.). Сведения о неколичественных показателях результативности предоставляются работниками с указанием, соответственно виду показателя, ссылок на сайт, приложением файлов копий приказов, писем и иных документов.

Информация в Базе организуется в структурированном виде, облегчающем ее использование, с возможностью добавления, при необходимости, новых показателей.

Корректность предоставленных сотрудниками сведений проверяется уполномоченными работниками, после чего сведения вносятся ими в Базу. Каждая запись вносится один раз, записи о публикациях и патентах автоматически появляются в профилях всех соавторов. После утверждения записи уполномоченным работником доступ к редактированию записи им закрывается, исключая возможность ее искажения.

Содержащиеся в Базе сведения о работнике открыты и доступны для него в режиме просмотра. По своей инициативе работник может проверить полноту и достоверность

сведений о нем, содержащихся в Базе; обязательную проверку содержащихся в Базе сведений о себе работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации. При обнаружении неактуальных или некорректных сведений работник вправе обратиться к ведущему Базу уполномоченному сотруднику с просьбой об устранении неточностей; корректировка сведений, при необходимости, проводится уполномоченным работником в течение трех рабочих дней.

Состав сведений, содержащихся в Базе, и примерный перечень подтверждающих документов к ним при предоставлении сведений работниками:

Количественные показатели:

- сведения о научных публикациях работников в изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science (WoS) и SCOPUS (ФИО авторов публикации и места их работы, название публикации и ее выходные данные, DOI или ссылка на сайт издания / издательства);

- расчет Аттестационного балла (АБ) в соответствии с Приложением №1.

Иные (качественные) показатели:

- сведения о защищенных работниками кандидатских диссертациях (ФИО работника, название диссертации, скан-копия диплома или приказа о выдаче диплома);

- сведения о защищенных работниками докторских диссертациях (ФИО работника, название диссертации, скан-копия диплома или приказа о выдаче диплома);

- сведения о общем количестве научных произведений, опубликованных работником;

- сведения о руководстве работником направлениями НИР, НИОКР, ОКР, грантами и хозяйственными договорами (номера тем госрегистрации тем, скан-копии договоров на выполнение хозяйственных работ);

- сведения о количестве проведенных при участии сотрудника экспертиз по запросам органов государственной власти и управления (скан-копии сопроводительных писем);

- сведения о руководстве сотрудником морскими и сухопутными экспедициями ФГБУН ИМБИ (скан-копии приказов об организации экспедиций);

- сведения о руководстве сотрудником организацией и проведением научных конференций, чтений, школ и т.п. (скан-копии информационных писем и т.п. с указанием членов программного и организационного комитетов);

- сведения о научном руководстве работниками работой аспирантов, успешно защитивших в отчетный период диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (скан-копия 1-й и 2-й страниц обложки автореферата диссертации или ссылка на сайт диссертационного совета с текстом автореферата и диссертации; скан-копия диплома или приказа о выдаче диплома);

- сведения о научном консультировании работниками работ соискателей степени доктора наук, успешно защитивших в отчетный период диссертации на соискание ученой степени доктора наук (скан-копия 1-й и 2-й страниц обложки автореферата диссертации или ссылка на сайт диссертационного совета с текстом автореферата и диссертации; скан-копия диплома или приказа о выдаче диплома);

- сведения о научных премиях и наградах, полученных работником за отчетный период (скан-копии соответствующих дипломов, распоряжений и т.п.).