УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ФБУН
«Нижегородский научно-исследовательский
институт эпидемиологии и микробиологии
имени академика И.Н. Блохиной»
Роспотребнадзора
от «31 » декабря 2015 г. № 245 -лс

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации работников,
занимающих должности научных работников
ФБУН «Нижегородский научно-исследовательский институт
эпидемиологии и микробиологии имени академика И.Н. Блохиной»
Роспотребнадзора.

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет основные правила, задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФБУН «Нижегородский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии имени академика И.Н. Блохиной» Роспотребнадзора (далее – ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной; Институт). Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Утверждено Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. N 538; Письмом Роспотребнадзора от 18.09.2015 г. № 01/11304-15-26 «О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»; другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы научной деятельности; Уставом ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной; другими локальными актами Института.

1.2. Аттестация научных работников института проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- б) работники, проработавшие в институте менее года.
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Аттестация работников, перечисленных в двух последних пунктах, возможна не ранее чем через один год после выхода из указанных отпусков.

1.4. Аттестация работников института проводится один раз в пять лет.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной создается Аттестационная комиссия (далее – Комиссия). Ее состав формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с учетом требований законодательства Российской Федерации, приказом от 27 мая 2015 г. № 538 Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», настоящим Положением, локальными актами ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной.

2.3. Комиссия проводит аттестацию с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности. Работа Комиссии строится на принципах гласности, коллегиальности и объективного отношения к научным работникам.

2.4. Комиссия является коллегиальным органом. Состав Комиссии ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной утверждается приказом директора института. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются: директор института, зам. директора по научной работе, председатель совета трудового коллектива (председатель профсоюзного комитета), ученый секретарь, начальник отдела кадров, ведущие ученые института, а также ведущие ученые и специалисты, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-практическую деятельность сходного профиля. Председателем Комиссии является директор института

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- утверждает повестку заседания;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.
- рассматривает обращения научных работников, связанные с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации научных работников;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

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

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации научных работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых научных работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии. Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник организации, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу.

Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет сбор необходимых документов для аттестации;
- сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.
- приглашает на заседание членов аттестационной комиссии;
- предоставляет материалы аттестации работников директору института для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и организации хранения.

Функции секретаря комиссии возлагаются на ученого секретаря института.

Члены аттестационной комиссии:

- подчиняются непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в аттестационную комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии;

К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора института о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации научных работников:
 - заявление сотрудника на проведение аттестации (Приложение 1);
 - информированное согласие работника на обработку персональных данных (Приложение 2);
 - представление (характеристика) научного работника (Приложение 3);
 - заполненный индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда научного работника (Приложение 4);
 - список публикаций, оформленный по ГОСТ7.0.11-2011 (приложение Б к ГОСТ 7.0.11-2011) с указанием для монографий количества экземпляров и ISBN;
 - выписка из протокола заседания аттестационной комиссии;
 - приказ о соответствии/несоответствии аттестуемого работника занимаемой должности.

Внесение сведений о результатах в электронную информационную базу сведений о результатах трудовой деятельности научного работника возлагается на самого научного работника. Ответственность за полноту и достоверность внесенных сведений несет заведующий подразделением.

Проверку сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе устранить неточности и (или) внести изменения самостоятельно.

Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

Члены аттестационной комиссии при аттестации проводят сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда базовым

количественным показателям результативности труда, установленным для соответствующей должности приказом директора не позднее, чем за 2 года до назначенного срока аттестации. В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

3. Порядок подготовки к проведению аттестации

3.1. Заседания Комиссии проводятся согласно графику аттестации научных работников, который составляется на конец года, предшествующего году аттестации

3.2. График проведения аттестации утверждается директором института по согласованию с Председателем профсоюзного комитета и доводится отделом кадров до сведения аттестуемых не менее чем за один месяц до начала аттестации (под роспись), а также по электронной почте.

3.3. Решение о проведении аттестации работников принимается директором Института и оформляется приказом, в котором определяется список научных работников, подлежащих аттестации, устанавливается дата, место и время проведения аттестации.

3.4. Не позднее, чем за две недели до объявленной даты аттестации, научный работник подает в Комиссию следующий комплект документов:

Перечень документов для аттестации:

- заявление аттестуемого, согласованное с руководителем подразделения на прохождение аттестации на имя директора Института, по форме (Приложение 1);
- информированное согласие работника на обработку персональных данных (Приложение 2);
- представление (характеристика) от руководителя подразделения, содержащее всестороннюю мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности. Характеристика подписывается заведующим подразделением, а для руководителей подразделений – директором или заместителем директора института (Приложение 3).
- заполненный индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда научного работника (Приложение 4)
- список публикаций, оформленный по ГОСТ7.0.11-2011 (приложение Б к ГОСТ 7.0.11-2011) с указанием для монографий количества экземпляров и ISBN.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в представляемых документах, несет сам работник.

Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним

Комплект вышеуказанных документов аттестуемый подает секретарю Комиссии, который осуществляет проверку комплектности и правильности их оформления, регистрирует, формирует аттестационное дело.

3.4. В целях проведения аттестации Институт создает и ведет электронную информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений представлен в п.5. настоящего положения.

3.6. Информационная база размещается в локальной сети Института и имеет пароль доступа. Сведения о результатах вносятся в информационную базу самим работником по мере получения новых результатов.

3.7. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных

показателей результативности труда (приказ Минобрнауки РФ № 538 от 27.05.2015 г.) устанавливает индивидуальный Перечень количественных и качественных показателей результативности труда (Приложение № 4).

3.8. Эффективность работы научных сотрудников оценивается суммарным показателем, набранным за определенные виды деятельности за прошедший год (отчетный период) по пунктам 1-23 Перечня количественных и качественных показателей результативности труда, в сравнении с базовыми значениями показателей.

3.9. Базовые значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются приказом директора института не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации. Для каждого вида показателей результативности труда Институт вправе определить по своему усмотрению критерии качества результатов.

3.10. Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей, базовыми значениями результативности труда и критериями качества результатов.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация научного работника проводится на заседании Комиссии с приглашением аттестуемого. При его неявке на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки работника по уважительной причине Комиссия может назначить новый срок проведения аттестации.

4.2. Аттестация проводится на основании всесторонней и объективной оценки деятельности работника, исходя из требований, предъявляемых к нему по занимаемой должности, а также путем количественной и качественной оценки результативности труда на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников.

4.3. При проведении аттестации проводится сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для научного работника в индивидуальном перечне согласно пункту 3.7. настоящего Положения. При этом учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника, и (или) вклад возглавляемого работником научного подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- формирование новых целей, направлений и тематик научной и инновационной деятельности Института;
- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института;
- количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных и других работ Института.

4.4. Комиссия вправе пригласить на аттестацию руководителя структурного подразделения Института, где работает аттестуемый работник.

4.5. В процессе аттестации члены Комиссии рассматривают представленные материалы, знакомятся с представлением руководителя структурного подразделения об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период с оценкой профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве

голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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

4.8. По результатам аттестации Комиссией принимается одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности. При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшем использовании научного работника.

4.9. Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

4.10. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол. Результаты аттестации научного работника заносятся в протокол, выписка из которого хранится в его личном деле в отделе кадров. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решением

4.11. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в отдел кадров не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.12. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.13. Материалы аттестации научных работников передаются директору института не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.14. По итогам проведенной аттестации директором ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной издается приказ и доводится до сведения работников.

4.15. Выписка из протокола заседания Комиссии в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику.

4.16. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок ведения и состав сведений, включаемых в Информационную базу результатов научной деятельности

5.1. В целях проведения аттестации Институт формирует и ведет электронную информационную базу результатов научной деятельности. Информационная база размещается в локальной сети Института и имеет пароль доступа, известный работнику. Включение сведений в информационную базу осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Состав сведений, содержащихся в информационной базе, определяется перечнем документов для аттестации.

5.2. Сведения о результатах вносятся в информационную базу непосредственно самим работником, имеющим доступ к своей странице, по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

5.3. С учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных оформляется согласие работника на обработку персональных данных (Приложение 2).

5.4. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

5.5. За полноту и достоверность сведений, содержащихся в информационной базе, отвечает сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе обязан провести корректировку сведений не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5.6. Контроль за правильностью и своевременностью внесения работниками сведений в информационную базу осуществляет руководитель подразделения.

5.7. Контроль за наличием необходимых сведений в информационной базе осуществляет секретарь комиссии не позднее, чем за 20 дней до дня проведения аттестации.

5.8. В целях соблюдения достоверности и прозрачности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть в открытом доступе для работников института.

Приложение 1

Директору

ФБУН «Нижегородский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии имени академика И.Н. Блохиной»
Роспотребнадзора

Ефимову Е.И.

ЗАЯВЛЕНИЕ

научного работника на проведении аттестации

Я, _____

(Ф.И.О.)

Ученая степень, ученое звание _____

Занимаемая должность: _____

Прошу допустить меня до аттестации на соответствие занимаемой должности .

С порядком проведения аттестации ознакомлен(а)

_____/ФИО работника/ «_____» _____ 20 г.
(подпись) (дата подписи)

Директору

ФБУН «Нижегородский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии имени академика И.Н. Блохиной»
Роспотребнадзора

Ефимову Е.И.

СОГЛАСИЕ

работника на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ кем и когда выдан _____

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку своих персональных данных ФБУН «Нижегородский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии имени академика И.Н. Блохиной» Роспотребнадзора, расположенному по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Малая Ямская, д.71, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ФБУН «Нижегородский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии имени академика И.Н. Блохиной» Роспотребнадзора с целью прохождения процедуры аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки результатов профессиональной деятельности; индивидуального учета сведений о результатах трудовой деятельности; контроля количества и качества выполняемой работы; подтверждения достигнутых запланированных количественных показателей результативности труда, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),

паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,

пол,

дата рождения, место рождения,

гражданство,

данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировке,

данные документов о подтверждении специальных знаний,

данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,

знание иностранных языков,
данные документов об инвалидности (при наличии),
данные медицинского заключения (при необходимости),
стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
должность, квалификационный уровень,
сведения о результатах трудовой деятельности.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю ФБУН «Нижегородский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии имени академика И.Н. Блохиной» Роспотребнадзора производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, размещение в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи. рф» персональных данных (ф.и.о., наименование должности, дата заседания аттестационной комиссии, результат голосования, принятое аттестационной комиссией решение).

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между ФБУН «Нижегородский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии имени академика И.Н. Блохиной» Роспотребнадзора и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить уполномоченных лиц ФБУН «Нижегородский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии имени академика И.Н. Блохиной» Роспотребнадзора, при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с « _____ » _____ 20 ____ г.

_____/ФИО работника/ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (дата подписи)

Представление (характеристика) научного сотрудника

Ф.И.О. _____

Год рождения _____

Должность _____

Образование _____

Сведения об обучении, повышении квалификации

Информация об общем стаже и стаже работы в институте, занимаемых должностях

Основные научные достижения работника за аттестуемый период:

Подготовленная научная продукция: _____

Публикации (*авторы, название, выходные данные*):

Патенты

Доклады на конференциях, съездах, семинарах и т.д.

Соответствие профессиональной подготовки квалификационным требованиям по занимаемой должности, профессиональная компетентность

Отношение к выполнению должностных обязанностей

Перспективы профессиональной деятельности

Заведующий лабораторией

Дата

**Перечень количественных показателей результативности труда научных работников
ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной**

№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения *	Комментарий
1	<p>Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования</p> <p>Показателями качества публикаций является цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.</p>	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования.
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Младший научный сотрудник ➢ Научный сотрудник ➢ Старший научный сотрудник ➢ Ведущий научный сотрудник ➢ Зав. лабораторией 	0,5 0,7 1 2 3	Базовый среднегодовой количественный показатель отчетного периода
2	Количество опубликованных научных произведений	шт.	Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, депонированные статьи, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника
3	<p>Количество разработанных нормативно-методических и информационно-методических документов</p> <p>Показателями качества является уровень документа: федеральный, региональный, учрежденческий</p>	шт.	Указываются все виды документов и (или) их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организаций, являющихся получателями результатов научно-исследовательских,

			технологических работ ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной, в том числе инструкции, ТУ, регламенты, методические указания, методические рекомендации.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Младший научный сотрудник ➤ Научный сотрудник ➤ Старший научный сотрудник ➤ Ведущий научный сотрудник Зав. лабораторией	0,1 0,2 0,2 0,2 0,3	Базовый среднегодовой количественный показатель отчетного периода
4	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности.	шт.	Учитываются результаты (патенты, электронные базы данных), сведения о которых зарегистрированы в Роспатенте.
5	Количество НИР (плановые и поисковые), в выполнении которых участвует работник (участвуют все научные работники) Показатель качества – доля участия	шт.	Учитывается участие работника в качестве руководителя, ответственного исполнителя или исполнителя (долевое участие) в выполнении НИР, внесенных в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, количество заключительных отчетов по НИР.
6	Подготовка и представление диссертационной работы Показатель качества – успешная защита	шт.	Учитывается выполнение утвержденной планом диссертационной работы
7	Число научных конференций, симпозиумов и пр. , в организации и работе которых принял участие работник Показатель качества - уровень форума: международный, всероссийский, региональный		Учитываются только научные конференции, симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования

7.1.	Число выступлений с докладом на форумах	шт.	Учитывается общее количество выступлений (в том числе в качестве соавтора) на научных конференциях, симпозиумах и др.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Младший научный сотрудник ➤ Научный сотрудник ➤ Старший научный сотрудник ➤ Ведущий научный сотрудник ➤ Зав. лабораторией 	1 1 2 2 2	Базовый среднегодовой количественный показатель за отчетный период
7.2.	Число публикаций (статьи, тезисы) в материалах конференций	шт.	Учитываются тезисы докладов, материалы конференций за отчетный период, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные при авторстве или соавторстве работника.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Младший научный сотрудник ➤ Научный сотрудник ➤ Старший научный сотрудник ➤ Ведущий научный сотрудник ➤ Зав. лабораторией 	1 1 2 3 4	Базовый среднегодовой количественный показатель за отчетный период
8	Участие во внебюджетной деятельности, грантах	шт.	Учитываются все научные гранты, утвержденные проекты в рамках внебюджетной деятельности института, в которых участвует работник.
9	Участие в подготовке заявок на гранты	шт.	Учитываются зарегистрированные заявки на гранты, в подготовке которых принимал участие работник
10	Участие в практической противоэпидемической работе. Участие в расследовании эпидемических вспышек	шт.	Указывается количество мероприятий по оказанию практической помощи органам и организациям Роспотребнадзора. Учитываются количество вспышек, эпидемических осложнений, в расследовании которых принял участие работник
11	Участие в качестве эксперта (рецензента, оппонента) в работе ученого совета, диссертационных советов	шт.	Учитываются количество экспертиз, рецензий и отзывов, выполненных в рамках работы ученого совета, диссертационных советов

12	Экспедиционная, экспертная деятельность	шт.	Учитывается количество выездов в командировки по эпид. обследованию территорий, по работе с курируемыми территориями,
13	Чтение лекций	шт.	Учитывается количество лекций (часов), проведенных работником в рамках утвержденных образовательных программ в образовательных учреждениях
14	Разработка, регистрация, производство диагностических, профилактических препаратов	шт.	Учитывается количество наименований препаратов, разработанных (произведенных) в соответствии с утвержденным планом ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной Роспотребнадзора при непосредственном участии работника
15	Проведение санитарно-эпидемиологических исследований, обследований, испытаний при осуществлении эпидемиологического надзора и мониторинга инфекционных болезней в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.	шт.	Учитывается количество клинических и иных образцов, исследованных в соответствии с утвержденным планом (госзадание) ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной Роспотребнадзора при непосредственном участии работника.
16	Научное руководство (консультирование) при выполнении диссертационных работ Показатель качества – Успешная защита	шт.	Учитывается руководство утвержденной планом диссертационной работы.
17	Научное руководство (консультирование) при выполнении квалификационных работ студентов Показатель качества – Успешная защита	шт.	Учитывается количество работ квалификационных

18	Повышение квалификации по специальности (на курсах)	шт.	Учитывается количество циклов повышения квалификации по специальности, успешно завершенных работником
19.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки в средствах массовой информации Показатель качества – уровень издания: федеральный, региональный	шт.	Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN. Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
20.	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	тыс. руб.	Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; • в форме договоров на выполнение научно-исследовательских работ; • от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав;
	Среднегодовой суммарный показатель по итогам отчетного периода	ед.	Рассчитывается как среднегодовая сумма всех показателей за отчетный период

**Примечание: при участии работника в получении коллективных результатов, в расчет берется доля его участия в данном показателе*

При аттестации учитывается среднегодовой суммарный показатель по итогам отчетного периода по всем пунктам (для соответствующей должности научных работников), который должен быть не ниже установленного базового показателя :

Базовый среднегодовой суммарный показатель результативности для аттестации научных работников

Устанавливается приказом директора на основании предложений аттестационной комиссии не позднее, чем за 2 года до назначенного срока аттестации. (Для целей аттестации в 2020гг - не позднее марта 2018г.)