

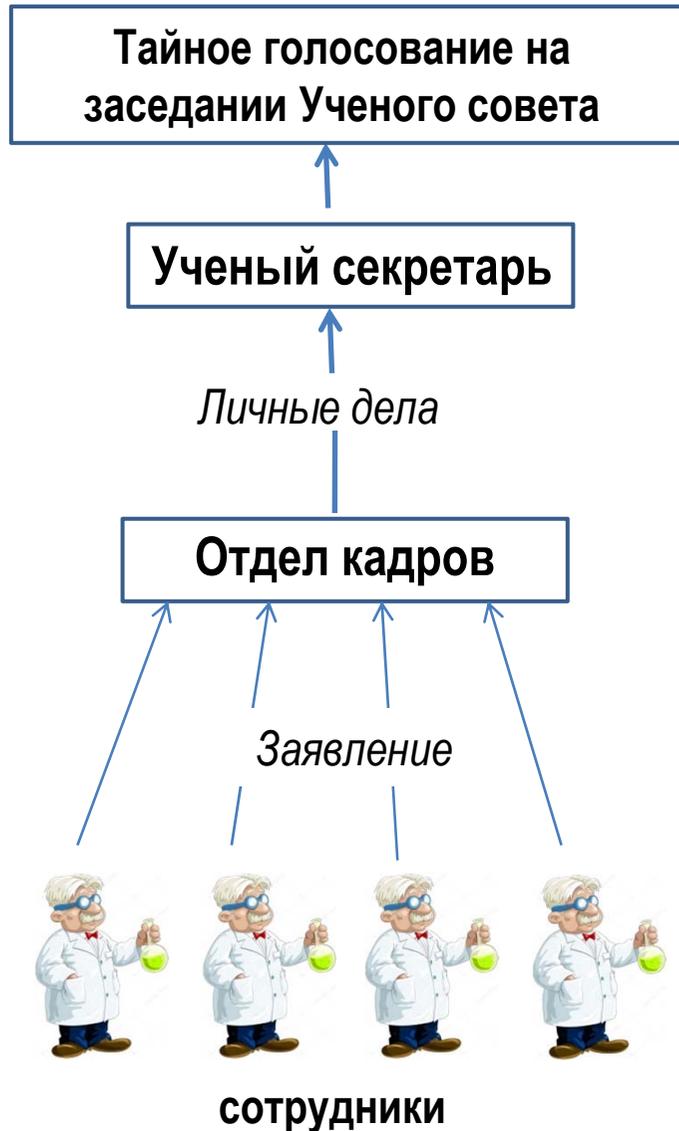
**19 сентября 2018 г. – Учёный совет Института океанологии**

***Повестка дня:***

- 1. О проведении конкурсов на замещение должностей научных сотрудников ИО РАН**
- 2. О введении эффективного контракта для научных сотрудников ИО РАН**

***Докладчик: Ученый секретарь ИО РАН Фалина Анастасия Сергеевна***

# Замещение должностей научных сотрудников



Как было раньше:

Процедура замещения вакантных должностей и перевода научных сотрудников с должности на должность проводилась внутри института без привлечения интернет-порталов и внешних экспертов

В последние годы процедура осуществлялась по упрощенной схеме 1-2 раза в год (рисунок слева)

В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 02.09.2015 № 937 механизм замещения должностей должен быть изменен. Конкурсы должны быть открытыми и публичными (с использованием внешнего интернет-портала [www.ученые-исследователи.рф](http://www.ученые-исследователи.рф)).

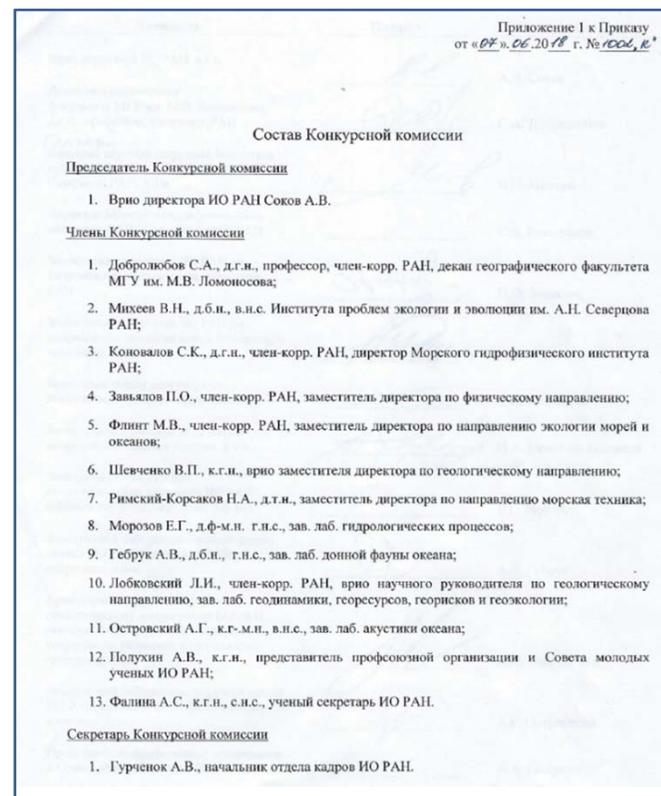
**Конкурс проводится** на замещение следующих должностей:

- заместитель директора по научной работе (научному направлению);
- заведующий научным отделом;
- заведующий лабораторией;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник / инженер-исследователь.

## **Конкурс не проводится:**

- при приеме на работу лиц, поступающих на должность инженера-исследователя в год окончания аспирантуры;
- при переводе на нижестоящую должность;
- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

## Какая работа уже проведена:



Разработано и утверждено Положение о Конкурсной комиссии (размещено на сайте ИО РАН), определяющее порядок замещения вакантных должностей и перевода с должности на должность

Утвержден состав Конкурсной комиссии сроком на 1 год (состав согласован с Ученым советом в апреле 2018 г.)

5 июля 2018 года проведен первый конкурс в соответствии с Положением

В ходе проведения первого конкурса выяснилось, что многие научные сотрудники и их руководители не овладели в полной мере информацией о том, что и как нужно делать, чтобы перейти с одной научной должности на другую. Кроме этого, не все претенденты на новые должности предоставили информацию, необходимую для полноценной работы Конкурсной комиссии.

Поэтому **привожу инструкцию:**

**ШАГ 1.** Претендент на новую должность идет к отделу кадров и на стенде (*справа*) берет бланк служебной записки. Вместе с руководителем своего подразделения (лаборатории) заполняет бланк, собирает подписи начальника ПЭО и зам. директора по научному направлению. Отдает заполненный бланк с подписями в отдел кадров.

*Начальник отдела кадров аккумулирует служебные записки и к назначенному сроку передает их Ученому секретарю.*

*Ученый секретарь в назначенный день размещает сведения обо всех вакансиях на портале <https://ученые-исследователи.рф>*

*Каждая вакансия получает свой уникальный номер.*

*На сайте ИО РАН в разделе «Вакансии» появляется объявление о размещенных вакансиях с указанием номеров*

**ШАГ 2.** Претендент следит за информацией в разделе «Вакансии» на официальном сайте нашего института. Как только появилась информация о проведении конкурса, претендент выписывает номер своей вакансии и переходит к Шагу 3.

**ШАГ 3.** Претендент регистрируется на портале <https://ученые-исследователи.рф> в качестве соискателя (на главной странице портала внизу есть *Руководство для соискателя*). Заполняет личную карточку и обязательно прикрепляет к ней единый файл в формате .pdf, который содержит сведения в следующем порядке:

- (1) скан документов, подтверждающих наличие ученой степени (при наличии),
- (2) полный список научных публикаций ранжированный по году издания (**обязательно!**)
- (3) список докладов на научных конференциях за последние 5 лет (при наличии),
- (4) список патентов и свидетельств (при наличии)
- (5) список программ/грантов/соглашений/договоров/контрактов, в которых претендент выступал руководителем или исполнителем за последние 5 лет (при наличии)
- (6) сведения об опыте руководства диссертациями кандидатов наук и/или обучения аспирантов/магистров/бакалавров/студентов (при наличии)
- (7) другие сведения о квалификации, которые претендент хочет предоставить Конкурсной комиссии на рассмотрение (например, сведения о наградах и премиях, участии в экспедициях)

**Шаг 4.** Затем претендент ищет на портале <https://ученые-исследователи.рф> вакансию со своим номером и подает заявку именно на эту вакансию.

**Шаг 5.** Претендент ждет когда пройдет заседание Конкурсной комиссии (оно проводится через 10 недель с момента размещения вакансий на портале <https://ученые-исследователи.рф>). Через 3 рабочих дня после заседания смотрит результаты конкурса на сайте ИО РАН (в разделе «Вакансии»). Если претендент выиграл конкурс, то ему нужно *как можно скорее* явиться в отдел кадров и подписать трудовой договор.

## Эффективный контракт

1 августа 2018 года началась процедура перевода всех научных сотрудников ИО РАН на эффективный контракт.

Эта процедура является обязательной, необходимость ее проведения определяется Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

Эффективный контракт является обновленной формой трудового договора и призван усовершенствовать систему оплаты труда научных сотрудников на основе оценки результатов научной деятельности каждого сотрудника.



Суть эффективного контракта в том, что величина стимулирующих надбавок определяется на основе балльной системы оценки

## КАК проводится оценка (критерии в основе балльной системы):

### 3 критерия, 100-балльная система

Категория оценки	Функциональные достижения в профессиональной деятельности	Балльная оценка
1. Степень личного участия в выполнении Институтом государственного задания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Публикационная активность с учетом <u>наукометрических</u> показателей (наличие публикаций в журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами цитирования)</li> <li>• Личный вклад в получение отчетных научных результатов Института (в т.ч. обработка данных и материалов, научно-организационная подготовка экспедиций, подготовка научных программ, участие в экспедициях и подготовка экспедиционных отчетов, создание технологий и приборов)</li> <li>• Подготовка и издание научных монографий, сборников, справочников, атласов, каталогов</li> </ul>	<p><u>Максимальная</u> – 60 баллов</p> <p><u>Минимальная</u> – 0 баллов</p>
2. Степень участия в деятельности, не являющейся непосредственным предметом государственного задания, но обеспечивающей его выполнение и необходимой для нормального функционирования и развития Института	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Административное руководство подразделениями и группами (если оно не оплачивается в отдельном порядке), руководство крупными общепитетутскими научными программами, иные административные функции</li> <li>• Подготовка кадрового резерва и молодежи (чтение лекций, руководство диссертациями, дипломными и курсовыми работами, практиками)</li> <li>• Привлечение средств из внебюджетных источников, руководство и участие во внебюджетных грантах и проектах</li> <li>• Ведение необходимой научно-технической и административной документации, в т.ч. подготовка отчетов и заявок, участие в поддержании и укреплении материальной базы института</li> <li>• Экспертная деятельность (в случае, если она не оплачивается отдельно) – экспертиза заявок и отчетов по <u>госзаданию</u>, заявок на проведение экспедиций, документов по заданию государственных органов, пр.</li> </ul>	<p><u>Максимальная</u> – 25 баллов</p> <p><u>Минимальная</u> – 0 баллов</p>
3. Степень участия в продвижении и популяризации результатов Института, укреплении его престижа, расширении внешних связей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация конференций</li> <li>• Участие с докладами на конференциях</li> <li>• Участие в международных проектах</li> <li>• Членство в редколлегиях журналов и т.п.</li> <li>• Членство в научных комитетах и комиссиях</li> <li>• Выступления в СМИ</li> </ul>	<p><u>Максимальная</u> – 15 баллов</p> <p><u>Минимальная</u> – 0 баллов</p>

## **КАК проводится оценка (критерии в основе балльной системы):**

Оценка проводится **за двухлетний период, предшествующий** заключению эффективного контракта или мероприятию по плановой ежегодной оценке.

Полученная оценка определяет величину ежемесячной стимулирующей **надбавки на предстоящий период**. В условиях перехода на эффективный контракт полученная балльная оценка определяет величину надбавки на период с 1 октября 2018 г. по 31 января 2020 г.

После перевода всех научных сотрудников на эффективный контракт, оценка проводится в январе каждого года и определяет величину надбавки на следующий календарный год (с 01 февраля по 31 января).

**ФГБУН Институт океанологии им. П.П. Ширшова РАН**

**СПИСОК**

оценок эффективности профессиональной деятельности научных сотрудников  
(в баллах) для установления стимулирующей выплаты на период  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

№ п/п	ФИО	Должность	Оценка по категориям, баллов			Общее кол-во баллов
			1	2	3	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

Руководитель структурного  
подразделения:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ фамилия и инициалы

Руководитель направления:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ фамилия и инициалы

**КЕМ проводится оценка:**

Оценка эффективности деятельности научного сотрудника на основе балльной системы проводится руководителем структурного подразделения, в котором работает сотрудник.

Оценка эффективности деятельности руководителей структурных подразделений (лабораторий) проводится руководителями более высокого звена (заместителями директора по научным направлениям или руководителями филиалов).

### Для совместителей:

При оценке деятельности сотрудников сторонних организаций, работающих по совместительству в ИО РАН, в расчет принимаются только результаты, официально отнесенные к Институту (при наличии аффилиации с ИО РАН в научных публикациях, упоминании Института как места выполнения грантов, контрактов, а также в иных результатах научной деятельности, учитываемых при расчете балльной оценки).

### Осуществление контроля:

Для контроля объективности распределения баллов, составленных руководителями структурных подразделений, приказом ИО РАН создается Комиссия, порядок работы которой определяется этим приказом.

Состав Комиссии будет согласован с Ученым советом на заседании 26 сентября.