

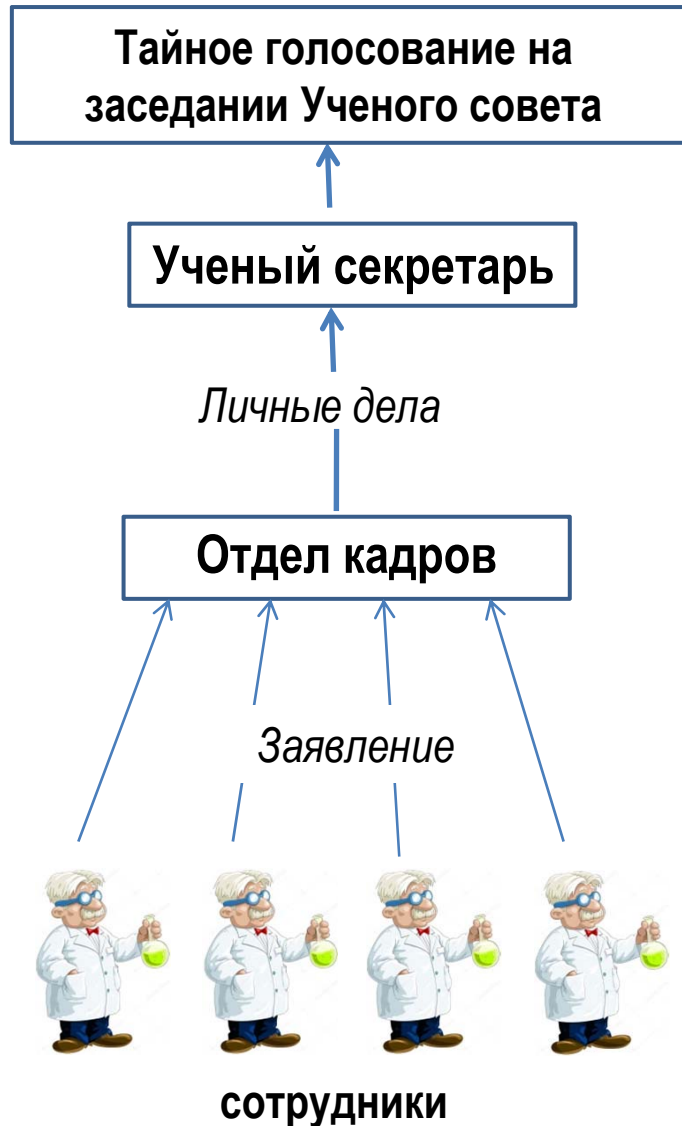
19 сентября 2018 г. – Учёный совет Института океанологии

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).

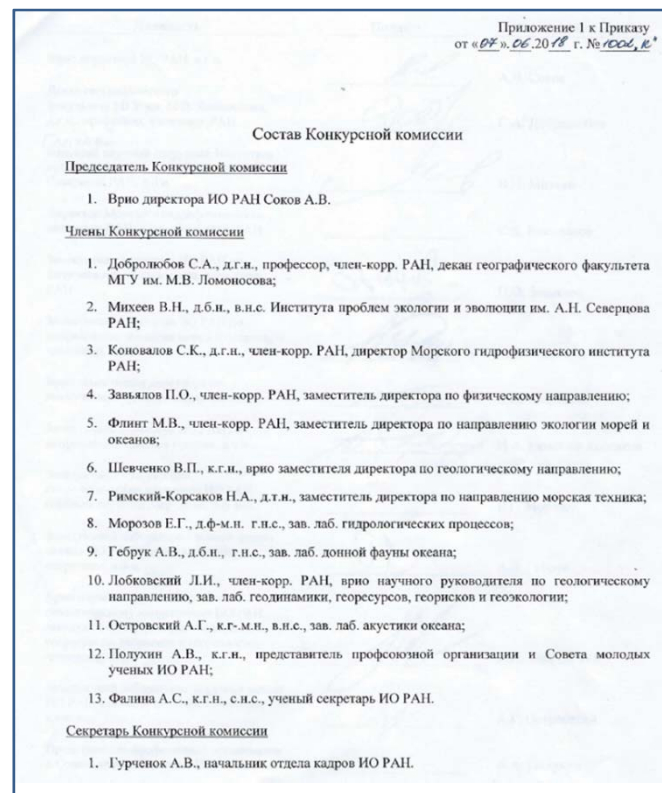
Конкурс проводится на замещение следующих должностей:

- 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"> • Публикационная активность с учетом <u>наукометрических</u> показателей (наличие публикаций в журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами цитирования) • 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) • Подготовка и издание научных монографий, сборников, справочников, атласов, каталогов 	<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"> • Административное руководство подразделениями и группами (если оно не оплачивается в отдельном порядке), руководство крупными общепитетутскими научными программами, иные административные функции • Подготовка кадрового резерва и молодежи (чтение лекций, руководство диссертациями, дипломными и курсовыми работами, практиками) • Привлечение средств из внебюджетных источников, руководство и участие во внебюджетных грантах и проектах • Ведение необходимой научно-технической и административной документации, в т.ч. подготовка отчетов и заявок, участие в поддержании и укреплении материальной базы института • 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. 	<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"> • Организация конференций • Участие с докладами на конференциях • Участие в международных проектах • Членство в редколлегиях журналов и т.п. • Членство в научных комитетах и комиссиях • Выступления в СМИ 	<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.