|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОрешением профкома сотрудников и студентовпротокол №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.Председатель профкома сотрудников и студентов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю.Зеленкова «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.  | УТВЕРЖДЕНОрешением Ученого советапротокол №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.Председатель Ученого совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Горбатова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.  |
| **ПОЛОЖЕНИЕ** **об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта****Версия 3.0****Дата введения: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.****Архангельск, 2025 г.** |
|  | Должность | Фамилия/ подпись | Дата |
| Разработал | Начальник управления научной и инновационной работы | Гржибовский А.М. |  |
| Согласовал | И.о. проректор по УР | Кострова Г.Н. |  |
| И.о. проректор по НИР | Унгуряну Т.Н. |  |
| Главный бухгалтер | Глазова Е.Л. |  |
| Начальник ПФУ | Катышева М.С. |  |
| Начальник УП и КО | Котлов И.А. |  |

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

«Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта» устанавливает критерии оценки деятельности научных работников (исследователей) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации для достижения стратегических целей развития университета, совершенствования кадрового потенциала университета, а также - материального стимулирования качества научного труда научных работников.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее «Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта» (далее – Положение) разработано в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) в соответствии с:

* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. N 167н (с изменениями);
* Уставом Университета;
* Коллективным договором Университета;
* Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
* Положением о премировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие определения:

***Эффективный контракт*** – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполнения должностных обязанностей.

***Стимулирующие выплаты*** – выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению мотивации и результативности труда путем вознаграждения за достигнутые результаты работы.

***Показатели и критерии эффективности деятельности работников (далее – Показатель)*** – это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения трудовых (должностных) обязанностей работника. Показатели эффективности деятельности научных работников (исследователей) выражаются в баллах.

***Критерии оценки*** – это система пороговых или шкальных значений Показателя для определения его количественной оценки.

***Оценка эффективности деятельности научных работников (исследователей)*** – общая сумма баллов, набранных научными работниками (исследователями) за определенный промежуток времени.

***Стоимость балла для назначения стимулирующих выплат научным работникам (исследователям)*** – выраженное в рублях значение одного балла для расчета стимулирующих выплат научным работникам (исследователям).

К научным работникам (исследователям) (далее – НР) относятся работники, профессионально занимающиеся научными исследованиями и разработками и непосредственно осуществляющие создание новых знаний, продуктов, процессов, методов и систем, а также управление указанными видами деятельности (главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник). В категорию исследователей также включается административно-управленческий персонал, осуществляющий непосредственное руководство исследовательским процессом (заведующий лабораторией, заведующий ЦНИЛ).

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение определяет критерии и порядок проведения процедуры оценки эффективности деятельности научных работников (исследователей) Университета, а также порядок осуществления стимулирующих выплат НР с целью реализации условий эффективного контракта.

4.2. Целью осуществления оценки эффективности деятельности НР является получение обобщенной характеристики результативности и качества определенного направления (вида) деятельности НС при выполнении им своих должностных обязанностей.

4.3. Основными задачами настоящего Положения являются:

4.3.1. систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности научных работников (исследователей);

4.3.2. повышение результативности и качества работы, выполняемой научными работниками (исследователями);

4.3.3. формирование системы материальных стимулов для научных работников (исследователей), повышение их заинтересованности в качестве и результативности своего труда;

4.3.4. улучшение показателей эффективности деятельности Университета, в том числе – в рамках мониторинга эффективности деятельности организаций высшего образования, учет персонального вклада каждого НР в повышение показателей Университета.

**5. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

5.1. Трудовой договор или дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключаются со штатными сотрудниками Университета, работающими в должностях научных работников (исследователей).

5.2. Трудовой договор заключается при поступлении на работу в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России и (или) при избрании по конкурсу. Форма трудового договора с работником Университета приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

5.3. Дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (Приложение 2) заключается с НР, у которого не истек срок действия трудового договора с Университетом. Указанное соглашение заключается в соответствии с трудовым законодательством.

5.3.1. В соответствии со ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений в форме дополнительного соглашения. Работник должен расписаться в получении дополнительного соглашения, проставив дату. Если работник отказывается поставить подпись в получении дополнительного соглашения, составляется соответствующий акт.

5.3.2. Если работник не согласен работать в новых условиях, работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния своего здоровья и образования.

5.3.3. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенных вакансий трудовой договор прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

**6. РЕАЛИЗАЦИЯ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА**

6.1.Стимулирующие выплаты научным работникам (исследователям) формируются на основе количественно-измеримых показателей, которым присвоен вес в баллах, конвертируемый в денежный эквивалент (показателей и критериев эффективности деятельности НР).

6.2. Право на получение стимулирующей выплаты в соответствии с индивидуальными показателями имеют сотрудники из числа научных работников (исследователей), состоящих в трудовых отношениях с ФГБОУ ВО СГМУ Минздрава России на дату издания приказа ректора (или лица его замещающего) о назначении выплат стимулирующего характера.

6.3. Выплаты на текущий период назначаются по итогам предшествующего отчетного периода.

6.4. Расчет стимулирующей выплаты производится в соответствии с индивидуальными показателями НР.

6.5. Индивидуальные показатели НР определяются по количеству баллов, набранных каждым НР за отчетный период с 1 января по 31 декабря согласно Перечню показателей эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта.

6.6. Индивидуальные показатели НР формируется с использованием балльно-рейтинговой системы путем заполнения данных и их суммирования в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности НР.

6.7. Заполнение данных осуществляется работником самостоятельно в информационной системе университета (личный кабинет научного работника) с использованием личной учетной записи в корпоративной сети. Показатели подтверждаются сканированными копиями документов.

6.8. Проверка внесенных данных осуществляется верификаторами, назначаемыми приказом ректора.

6.9. Ответственность за достоверность предоставляемой информации несут НР, а также заведующий ЦНИЛ.

6.10. Для организации работы по назначению стимулирующих выплат НР на основе показателей эффективности приказом ректора назначается комиссия по оценке эффективности деятельности НР.

Комиссия по оценке эффективности деятельности НР:

-осуществляет проверку представленных работниками структурных подразделений документов;

-определяет суммарный показатель НР;

-определяет стоимость одного балла.

6.10.1. В целях недопущения возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, исключается участие в голосовании члена комиссии при принятии решения в отношении работников Университета, состоящих с членом комиссии в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), либо с которыми член комиссии и(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

6.11. Стоимость одного балла, определенного Комиссией, утверждается приказом ректора или заместителя, которому делегированы полномочия по принятию решения и наделенному правом подписи, и определяется путем деления общей суммы, направленной на стимулирующие выплат НР, на общее число баллов, набранное работниками из числа НР.

6.12. По результатам оценки эффективности деятельности, работник, относящийся к НР, имеет право подать в комиссию по оценке эффективности деятельности НР письменное заявление об апелляции (с приложением необходимых материалов) по вопросам, связанным с процедурой проведения оценки эффективности деятельности НР, не позднее 3 рабочих дней после получения результатов в информационной системе университета.

6.13. Апелляция подлежит рассмотрению не позднее десяти рабочих дней со дня ее подачи.

6.14. Апелляция рассматривается на заседании комиссии по оценке эффективности деятельности НР с участием не менее половины состава комиссии. На заседание приглашается сотрудник, подавший апелляцию.

6.15. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами оценки эффективности деятельности комиссия выносит одно из следующих решений:

-об отклонении апелляции и сохранении результата оценки эффективности деятельности;

-об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата эффективности деятельности.

6.16. Решение комиссии по оценке эффективности деятельности является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.17. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.18. Оформленное протоколом решение комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию сотрудника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 7.1. Стимулирующие выплаты научным работникам (исследователям) по результатам оценки эффективности их деятельности в рамках эффективного контракта назначаются один раз в год, на период с 1 января по 31 декабря.

7.2. Размер и срок назначения стимулирующей выплаты могут быть сокращены или отменены приказом ректора при недостатке средств на эти цели или по иным причинам, делающим выплаты невозможными (нецелесообразными).

7.3. По мере модернизации системы оценки эффективности, разработки новых показателей и критериев её оценки могут вноситься изменения в локальные нормативные акты Университета, трудовые договоры с Работниками.

7.4. В течение переходного периода некоторые пункты настоящего Положения могут быть изменены (приостановлены) приказами ректора, в том числе, по техническим причинам невозможности их исполнения.

7.5. Настоящее Положение утверждается Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом сотрудников и студентов Университета. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке, определенном для утверждения Положения.

Приложение 1.

Форма трудового договора с работником Университета

|  |
| --- |
| **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_/Э** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| г. Архангельск | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Северный государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации в лице ректора Горбатовой Любови Николаевны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гр. |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание) |
| именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем: |
| **1. Общие положения** |
| 1.1.Работник принимается Работодателем на работу на должность: |
|  |
| (должность, название структурного подразделения) |
| 1.2.Трудовой договор является договором *(по основной работе, по совместительству)* |
| 1.3.Трудовой договор заключается: |
| на определенный срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., Ст. \_\_\_\_\_\_ Трудового кодекса Российской Федерации,  |
| (основание заключения срочного трудового договора) |
| **2. Права и обязанности сторон** |
| **2.1. Работник имеет право на:** |
| 2.1.1.Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору. |
| 2.1.2.Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда. |
| 2.1.3.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы. |
| 2.1.4.Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором. |
| **2.2. Работник обязан:** |
| 2.2.1.Применять электронный кадровый документооборот (далее – «ЭКДО») при подписании Работником внутренних документов Работодателя и электронных документов, связанных с работой, в порядке и на условиях, установленных Положением об электронном документообороте в сфере трудовых отношений ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России |
| 2.2.1.1.Признавать документы, подписанные с помощью ЭКДО на специализированной площадке (веб-сайт, приложение 1С: Кабинет сотрудника), оператором которой является Работодатель, равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью Работника. |
| 2.2.1.2.Сохранять конфиденциальность логина и пароля для доступа на специализированную площадку и не допускать доступ к ней третьих лиц. |
| 2.2.2.Добросовестно выполнять обязанности по занимаемой должности в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать требования, установленные законодательством об образовании и Уставом вуза; систематически заниматься повышением своей квалификации; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя структурного подразделения, Работодателя; соблюдать требования по охране труда; незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя; сохранять информацию, составляющую служебную тайну Работодателя, ставшую доступной Работнику за время действия трудового договора. |
| **2.3. Работодатель имеет право:** |
| 2.3.1.Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей. |
| 2.3.2.Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. |
| 2.3.3.Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами. |
| 2.3.4.Поощрять работника за добросовестный эффективный труд в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников Северного государственного медицинского университета, Положением о премировании работников Северного государственного медицинского университета и иными внутренними локальными нормативными актами. |
| **2.4. Работодатель обязан:** |
| 2.4.1.Гарантировать Работнику подтверждение авторства документа, а также неизменность документа после подписания его с помощью ЭКДО. |
| 2.4.2.Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору. |
| 2.4.3.Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. |
| 2.4.4.Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей. |
| 2.4.5.Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки. |
| 2.4.6.Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| 2.4.7.Знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью. |
| 2.4.8.Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору. |
| **3. Оплата труда** |
| За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере: |
| 3.1.Базовый оклад (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) в размере \_\_\_\_\_ ставки в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей; |
| 3.2.Повышающий коэффициент по должности в размере \_\_\_\_\_\_ базового оклада |
| 3.3.Работнику производятся выплаты компенсационного характера:* \_\_\_\_\_ базового оклада за работу с вредными условиями труда (при наличии);
 |
| • | районный коэффициент 1,2 |
| • | 50% северной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера |
| 3.4.Работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Северного государственного медицинского университета и **Положением об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта**. |
| 3.5.На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами. |
| 3.6.Выплата заработной платы Работнику производится 10 и 25 числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств по заявлению работника на специальный лицевой счет, открытый в банке. |
| 3.7.Размер заработной платы индексируется на основании нормативных актов органов исполнительной власти Российской Федерации. |
| **4. Рабочее время и время отдыха** |
| 4.1.Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором. |
| 4.2.Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов в неделю. |
| 4.3.Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск: |
| • | Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней; |
| • | Ежегодный дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней; |
| • | Иные виды отпуска, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и внутренними локальными нормативными актами. |
| 4.4.Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков структурного подразделения. |
| 4.5.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. |
| **5. Социальное страхование и меры социальной поддержки** |
| 5.1.Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| 5.2.Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым cоглашением и коллективным договором. |
| **6. Характеристика условий труда** |
| 6.1.Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда относятся к классу: Подкласс \_\_\_\_ класса условий труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 6.2. Гарантии и компенсации Работнику, занятому на работах с вредными условиями труда: |
| • | Сокращенная продолжительность рабочего времени\_\_\_\_(да/нет); |
| • | Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск\_\_\_\_(да/нет); |
| • | Повышенная оплата труда, при работе с вредными условиями труда\_\_\_\_(да/нет); |
| • | Обязательное проведение медицинских осмотров в соответствии со статьей 69 ТК РФ. |
| **7. Иные условия** |
| 7.1.Работник имеет право в одностороннем порядке отказаться от применения ЭКДО. |
| 7.2.Работодатель имеет право в одностороннем порядке отказаться от применения ЭКДО либо заменить специализированную площадку, в которой применяется ЭКДО, направив Работнику уведомление. |
| 7.3.Отказ Сторон от применения ЭКДО не освобождает их от исполнения обязательств, возникших до этого момента, а также не влечет расторжения, прекращения действия или недействительности документов, подписанных ЭКДО ранее. |
| 7.4.Условия настоящего трудового договора могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению сторон. Изменения и (или) дополнения условий оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора. |
| 7.5.Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. |
| 7.6.Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ о труде. |
| 7.7.Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой – у Работника. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | С Уставом СГМУ, Коллективным договором, Положением по обработке персональных данных работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, должностной инструкцией, Положением об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта,Положением об электронном документообороте в сфере трудовых отношений, с картой специальной оценки условий труда Работник ознакомлен и согласен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. Адреса сторон и реквизиты:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работодатель: ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России** |
| Адрес: 163069, Архангельская обл, Архангельск г, Троицкий пр-кт, дом № 51 |
| ИНН 2901047671, КПП 290101001, ОГРН 1022900529431 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Паспорт гражданина РФ, серия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9. Подписи сторон:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работодатель |  |  | Работник |  |  |  |  |
|  | Л.Н.Горбатова |  |  |  | (подпись) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Экземпляр трудового договора получен на руки* |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  |

Приложение 2.

Форма дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора

|  |
| --- |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_/Э** |
| К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| г. Архангельск | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Северный государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора Горбатовой Любови Николаевны, действующего на основании и Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель» одной стороны, и гр. |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание) |
|  |
| (должность, название структурного подразделения) |
| именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, изменили (дополнили) условия действующего трудового договора о нижеследующем: |
| **1. Общие положения** |
| 1.1.Изменение (дополнение) вносится в трудовой договор по основной работе (по совместительству) |
| 1.2.Изменение (дополнение) к трудовому договору вносится: |
| на определенный срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., ст.\_\_\_Трудового кодекса Российской Федерации |
| (основание заключения срочного трудового договора) |
| **2. Права и обязанности сторон** |
| **2.1. Работник имеет право на:** |
| 2.1.1.Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору. |
| 2.1.2.Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда. |
| 2.1.3.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы. |
| 2.1.4.Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором. |
| **2.2. Работник обязан:** |
| 2.2.1.Применять электронный кадровый документооборот (далее – «ЭКДО») при подписании Работником внутренних документов Работодателя и электронных документов, связанных с работой, в порядке и на условиях, установленных Положением об электронном документообороте в сфере трудовых отношений ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России |
| 2.2.1.1.Признавать документы, подписанные с помощью ЭКДО на специализированной площадке (веб-сайт, приложение 1С: Кабинет сотрудника), оператором которой является Работодатель, равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью Работника. |
| 2.2.1.2.Сохранять конфиденциальность логина и пароля для доступа на специализированную площадку и не допускать доступ к ней третьих лиц. |
| 2.2.2.Выполнять научные исследования и разработки с использованием лабораторного оборудования. |
| 2.2.3. Подготавливать отчеты по проведенным исследованиям в рамках своих задач и компетенций. |
| 2.2.4.Добросовестно выполнять обязанности по занимаемой должности в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать требования, установленные законодательством об образовании и Уставом вуза; систематически заниматься повышением своей квалификации; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя; соблюдать требования по охране труда; незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя; сохранять информацию, составляющую служебную тайну Работодателя, ставшую доступной Работнику за время действия трудового договора. |
| **2.3. Работодатель имеет право:** |
| 2.3.1.Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей. |
| 2.3.2.Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. |
| 2.3.3.Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами. |
| 2.3.4.Поощрять работника за добросовестный эффективный труд в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников Северного государственного медицинского университета, Положением о премировании работников Северного государственного медицинского университета и иными внутренними локальными нормативными актами. |
| **2.4. Работодатель обязан:** |
| 2.4.1.Гарантировать Работнику подтверждение авторства документа, а также неизменность документа после подписания его с помощью ЭКДО. |
| 2.4.2.Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору. |
| 2.4.3.Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. |
| 2.4.4.Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей. |
| 2.4.5.Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки. |
| 2.4.6.Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| 2.4.7.Знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью. |
| 2.4.8.Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору. |
| **3. Оплата труда** |
| За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере: |
| 3.1.Базовый оклад (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) в размере \_\_\_\_ ставки в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей; |
| 3.2.Повышающий коэффициент по должности в размере \_\_\_\_\_\_ базового оклада |
| 3.3.Работнику производятся выплаты компенсационного характера: |
| • | \_\_\_\_\_ базового оклада за работу с вредными условиями труда (при наличии); |
| • | районный коэффициент 1,2 |
| • | 50% северной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера |
| 3.4.Работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Северного государственного медицинского университета и **Положением об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта**. |
| 3.5.На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами. |
| 3.6.Выплата заработной платы Работнику производится 10 и 25 числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств по заявлению работника на специальный лицевой счет, открытый в банке. |
| 3.7.Размер заработной платы индексируется на основании нормативных актов органов исполнительной власти Российской Федерации. |
| **4. Рабочее время и время отдыха** |
| 4.1.Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором. |
| 4.2.Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени: \_\_\_\_\_\_ часов в неделю. |
| 4.3.Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск: |
| • | Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней; |
| • | Ежегодный дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней; |
| • | Иные виды отпуска, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и внутренними локальными нормативными актами. |
| 4.4.Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков структурного подразделения. |
| 4.5.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. |
| **5. Социальное страхование и меры социальной поддержки** |
| 5.1.Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.5.2.Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым cоглашением и коллективным договором. |
| **6. Характеристика условий труда** |
| 6.1.Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда относятся к классу: Подкласс \_\_\_\_ класса условий труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 6.2. Гарантии и компенсации Работнику, занятому на работах с вредными условиями труда: |
| • | Сокращенная продолжительность рабочего времени\_\_\_\_(да/нет); |
| • | Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск\_\_\_\_(да/нет); |
| • | Повышенная оплата труда, при работе с вредными условиями труда\_\_\_\_(да/нет); |
| • | Обязательное проведение медицинских осмотров в соответствии со статьей 69 ТК РФ. |
| **7. Иные условия** |
| 7.1.Работник имеет право в одностороннем порядке отказаться от применения ЭКДО. |
| 7.2.Работодатель имеет право в одностороннем порядке отказаться от применения ЭКДО либо заменить специализированную площадку, в которой применяется ЭКДО, направив Работнику уведомление. |
| 7.3.Отказ Сторон от применения ЭКДО не освобождает их от исполнения обязательств, возникших до этого момента, а также не влечет расторжения, прекращения действия или недействительности документов, подписанных ЭКДО ранее. |
| 7.4.Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и является неотъемлемой частью трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у Работодателя, второй – у Работника. |
| 7.5.Настоящее дополнительное соглашение отменяет действие ранее заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) в части установленной данным дополнительным соглашением. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | С Уставом СГМУ, Коллективным договором, Положением по обработке персональных данных работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, должностной инструкцией, Положением об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта, Положением об электронном документообороте в сфере трудовых отношений, с картой специальной оценки условий труда Работник ознакомлен и согласен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **8. Адреса сторон и реквизиты:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работодатель: ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России** |
| Адрес: 163069, Архангельская обл, Архангельск г, Троицкий пр-кт, дом № 51 |
| ИНН 2901047671, КПП 290101001, ОГРН 1022900529431 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **9. Подписи сторон:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работодатель |  |  | Работник |  |  |  |  |
|  | Л.Н.Горбатова |  |  |  | (подпись) |  |  |  |
| *Экземпляр дополнительного соглашения получен на руки* |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  |

Приложение 3.

Перечень показателей эффективности деятельности
научных работников (исследователей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Количество баллов | Подтверждающие документы |
| **1.** | **Статьи в научных изданиях (за исключением тезисов и публикаций в приложениях к журналам). Баллы основным сотрудникам начисляются только после выполнения норматива – 4 статьи ВАК (любой уровень из п.1.1). При отсутствии необходимого числа статей ВАК засчитываются статьи из п. 1.2 и/или п. 1.3 до выполнения норматива. При неполной ставке нормативное число статей ВАК пропорционально уменьшается. Норматив не применяется к сотрудникам научной клинико-диагностической лаборатории.**  |
| 1.1. | Статья в журнале ВАК К1: до 5 авторов из СГМУК1: 6 и более авторов из СГМУK2: до 5 авторов из СГМУК2: 6 и более авторов из СГМУK3: до 5 авторов из СГМУК3: 6 и более авторов из СГМУ | 30 \* N15 \* N20 \* N10 \* N10 \* N5 \* N | Копия статьи, ссылка на размещение в соответствующих базах данных Публикации в научных изданиях, входящих в МНБД Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMAТН, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, но не входящие в Белый список РЦНИ, RSCI или перечень ВАК, не учитываютсяСтатья, опубликованная в журнале из Белого списка РЦНИ при отсутствии его в перечнях, регламентируемых п. 1.1, п. 1.2., п. 1.3., приравнивается к К1 ВАК и оценивается согласно п. 1.1. |
| 1.2. | Статья в журнале Russian Science Citation Index Q1: до 5 авторов из СГМУQ 1: 6 и более авторов из СГМУQ 2: до 5 авторов из СГМУQ 2: 6 и более авторов из СГМУQ 3: до 5 авторов из СГМУQ 3: 6 и более авторов из СГМУQ 4: до 5 авторов из СГМУQ 4: 6 и более авторов из СГМУ | 50 \* N25 \* N40 \* N20 \* N30 \* N15 \* N20 \* N10 \* N |
| 1.3. | Статья, учитываемая в Белом списке РЦНИ: квартили по Scopus / Web of ScienceQ1: первый квартиль Q2: второй квартильQ3: третий квартильQ4: четвертый квартиль | 80 \* N60 \* N40 \* N20 \* N |
| **2.** | **Издание учебников и учебных пособий** |
| 2.1 | Учебное пособие (рабочая тетрадь) на русском языке (издание первое или последующее – дополненное), в том числе электронное | 4 \* N  | Копия титульного листа, оборота титульного листа с указанием целевой аудитории, копия последней страницы с выходными данными издания; для изданий с грифом уполномоченной организации – копия заключения СГМУ о рекомендации публикации издания в качестве учебного пособия ссылка на размещение в электронной библиотеке университета,ссылка на размещение в НЭБ eLIBRARY.RU |
| 2.2. | Учебное пособие (учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник) на русском языке (издание первое или последующее – дополненное), в том числе электронное | 4 \* N  |
| 2.3. | Учебное пособие (учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник) на иностранном языке (издание первое или последующее – дополненное), в том числе электронное | 6 \* N  |
| 2.4.    | Учебное пособие с грифом уполномоченной организации (ФИРО, координационной совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки» Минобрнауки РФ, экспертный совет УМО в системе ВО и СПО), в том числе электронное | 25 \* N |
| 2.5. | Учебник (национальное руководство для врачей, глава учебника)Международное руководство для врачей | 30 \* N |
| 2.6. | Научная монография, размещенная в научной библиотеке [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)объем < 10 печатных листовобъем ≥ 10 печатных листов | 10 \* N25 \* N |
| **3.** | **Руководство и планирование НИР студентов, кандидатских и докторских диссертаций, признаваемых в России PhD** |
| 3.1. | Научное руководство аспирантом, соискателем, PhD-студентом СГМУ (научное консультирование при работе над докторской диссертацией). Для руководителей аспирантов, соискателей СГМУ, защитивших диссертацию в срок / в течение года по окончании аспирантуры.  | 30 \* N  | Копия автореферата и копия приказа Министерства науки и высшего образования РФ о выдаче диплома кандидата (доктора) наук. Копия соглашения о научном руководстве по диссертации PhD, копия диплома о присуждении степени PhDДля руководителей аспирантов – только при условии защиты диссертации не позднее 1 года после окончания аспирантуры Копия автореферата и копия приказа Министерства науки и высшего образования РФ о выдаче диплома кандидата (доктора) наук. Копия диплома о присуждении степени PhD |
| 3.2. | Защита собственной диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук, признаваемой в России PhD | 90 |
| 3.3 | Научное руководство работой обучающихся по написанию публикаций, размещенных и учитываемых системе РИНЦ4 и более публикаций  |     3  | Ссылка на размещение в соответствующей базе данных |
| **4.** | **Коммерциализация исследований** |
| 4.1. | Патент на изобретение, полезную модель (правообладатель – СГМУ) | 40 \* N | Копия патентов, свидетельств и акт использования |
| 4.2. | Свидетельство о регистрации компьютерной программы, базы данных (правообладатель – СГМУ) | 15 \* N |
| **5.** | **Получение финансирования на научные проекты** |
| 5.1. | Участие в выполнении гранта (проекта, договора), финансирование которого осуществляется через СГМУ (за исключением внутренних грантов СГМУ, государственного задания на НИР) |   5 \* N | Копия соглашения (договора) по данному проекту; список соисполнителей проекта, утвержденный руководителем |
| 5.2. | Разработка проекта для участия в конкурсах грантов, финансирование которого осуществляется через СГМУ (за исключением внутренних грантов СГМУ, государственного задания на НИР) |  3 \* N | Справка от отдела фандрайзинга, проектной работы и коммерциализации инноваций |
| **6.** | **Разработка и реализация электронных образовательных модулей** |
| 6.1 | Разработка и реализация электронных курсов по новым ДПП (для гуманитарных и фундаментальных кафедр) | 10 \* N | заявка на размещение ЭК, заверенная ЦДПО |
| 6.2. | Разработка новой ДПП в заочной форме для системы непрерывного медицинского образования, размещение электронного курса на <https://dpo.nsmu.ru/> и реализация не менее 2 раз в календарном году | 20 \* N | заявка на размещение ЭК, заверенная ЦДПО |
| 6.3. | Реализация открытого онлайн-курса для обучающихся сторонних образовательных организаций | 10 | Протоколы по итогам освоения открытого онлайн-курса с перечнем обучающихся, указанием образовательных организаций, итоговой оценкой за курс |
| 6.4. | Разработка и размещение на открытой образовательной площадке открытого онлайн-курса | 60 | Выписка из протокола заседания методической комиссии по электронному обучению о разработке курса, скриншот страницы открытой образовательной площадки, на которой размещен курс  |
| 6.5. | Разработка, съемка видео-лекции с использованием оборудования студии видеозаписи СГМУ в соответствии с Методическими рекомендациями по планированию и реализации электронных лекций. Авторство – 1 человек | 15 | Ссылка на электронную лекцию, электронный курс, в котором размещена лекция. Тематический план лекций с подписью заведующего кафедрой |
| **7.** | **Членство в авторитетных экспертных группах** |
| 7.1. | Членство в редколлегиях и редсоветах журналов, входящих в список ВАК, Белый список РЦНИ | 2 | Копия приказа о составе коллегии или страниц издания с составом редколлегии |