|  |
| --- |
|  |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«МИРЭА – Российский технологический университет»**  **РТУ МИРЭА**  Система менеджмента качества обучения |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  решением Ученого совета  РТУ МИРЭА  от 29 августа 2018 г.  протокол № 1 | **УТВЕРЖДАЮ**  Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Кудж  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оценке эффективности деятельности работников и выплатах стимулирующего характера работникам**

**федерального государственного**

**бюджетного образовательного учреждения высшего**

**образования «МИРЭА - Российский технологический университет»**

СМКО МИРЭА 7.2/02.П.06-18

**15 100 96652**

Москва 2018

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности работников и выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (далее соответственно - Положение, РТУ МИРЭА) разработано с целью обеспечения материальной заинтересованности работников в повышении качества учебно-научного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач, использования современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий, интерактивных методов обучения. Положение устанавливает порядок, периодичность (сроки), критерии оценки эффективности деятельности работников и определения величин выплат стимулирующего характера работникам, в том числе профессорско-преподавательскому составу и педагогическим работникам (далее — ППС и ПР).
2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников РТУ МИРЭА, кроме работников, занимающих должности ППС по совместительству (внешнему или внутреннему) и/или в филиалах, на которых распространяются только те пункты, в которых это отдельно указано. В отношении работников РТУ МИРЭА деятельность оценивается и выплаты рассматриваются Комиссией по анализу эффективности деятельности работников (далее – Комиссия по работникам) по представлению руководителей структурных подразделений (п.3.1.4).
3. **ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО   
   ХАРАКТЕРА, ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ И ПОСТОЯННЫХ ДОПЛАТ ППС**

2.1. Порядок оценки эффективности деятельности и установления выплат стимулирующего характера ППС.

* + 1. Система стимулирования оплаты труда ППС включает выплаты стимулирующего характера по результатам труда ППС за отчетный период. Отчетным периодом, как правило, является один календарный месяц. По решению ректора или первого проректора могут устанавливаться другие отчетные периоды: квартал, семестр (полугодие), год.

2.1.2 ППС могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, за квартал, за семестр (полугодие), за год, (см. приложение № 1 к настоящему Положению), а также единовременные выплаты.

* + 1. Выплаты стимулирующего характера ППС устанавливаются приказом РТУ МИРЭА на основании оценки эффективности деятельности ППС с учетом значений показателей и критериев, характеризующих результаты работы ППС. При установлении указанных выплат дополнительно учитывается качество работы работника как ППС соответствующего структурного подразделения.

Значения показателей и критерии оценки эффективности установлены в приложении № 1 к настоящему Положению. При наличии ограничивающего примечания в виде предлога «до» указанное значение используется как максимально возможное при любом наборе учитываемых факторов.

Часть критериев (например, критерии оценки эффективности за публикационную активность, за участие в методической работе, за участие в научной работе) предполагают при вводе указывать информацию о наличии всех соавторов. Каждый соавтор вносится отдельной строкой. Величина показателя делится в равных долях на количество всех соавторов, включая соавторов из сторонних организаций, результат округляется до следующих величин:

- при расчете в рублях - до рублей;

- при расчете в процентах – до десятых долей процентов.

* + 1. Единовременные надбавки стимулирующего характера, указанные в приложении № 1 (Публикационная активность), назначаются только тем авторам, у которых в публикации в качестве места работы (выполнения исследования) указана только одна организация - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «МИРЭА - Российский технологический университет» (в любой редакции названия Университета с использованием любого сокращенного наименования Университета – РТУ МИРЭА). Препринты, статьи, находящиеся в печати к учету не принимаются. Основанием для назначения единовременной надбавки стимулирующего характера является наличие публикации в одной из двух международных баз данных: Web of Science (Core Collection) или Scopus, вне зависимости от того, в какой базе данных эта публикация проиндексирована первой.

Проверка достоверности передаваемой информации по публикациям в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science (Core Collection) и Scopus, проводится Комиссией по ППС.

* + 1. Предложения по размерам стимулирующих выплат ППС (на основании оценочных листов) готовятся Комиссией по анализу эффективности деятельности ППС (далее – Комиссия по ППС), обеспечивающей коллегиальный, демократический, государственно-общественный характер управления, и представляются ректору или первому проректору РТУ МИРЭА для принятия решений.
    2. В состав Комиссии по ППС, назначаемый приказом ректора, входят лица, занимающие следующие должности: первый проректор, заместители первого проректора, директора институтов (деканы факультетов), реализующих программы высшего образования, а также представитель профсоюза работников РТУ МИРЭА. Кроме того, в состав комиссии могут входить и другие работники РТУ МИРЭА. Кандидатура представителя профсоюза работников РТУ МИРЭА выдвигается профсоюзным комитетом работников РТУ МИРЭА.
    3. Комиссия по ППС имеет право создавать рабочие группы (секции) и привлекать для участия в работе комиссии независимых экспертов.
    4. Заседания Комиссии ППС проводятся, как правило, не реже 1 раза в месяц. Определение размеров выплат стимулирующего характера ППС производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику результатов деятельности ППС. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника из числа ППС в рамках внутривузовского контроля по утвержденным настоящим Положением критериям.
    5. Результаты работы Комиссии по ППС оформляются протоколами. Протоколы хранятся в делах соответствующих институтов (факультетов). Решения Комиссии по ППС принимаются на основе открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
    6. Сроки представления ППС материалов по установленной форме (см. пункт 3.1.9 настоящего Положения) определяются приказом ректора, во время пребывания ППС в оплачиваемом отпуске материалы по самоанализу не предоставляются.
    7. Назначение выплат стимулирующего характера может не производиться или величина указанных выплат может снижаться по письменному решению ректора или первого проректора, оформленному в установленном порядке, в следующих случаях:
* ППС, проработавшим неполный отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности;
* ППС, имеющим в отчетном периоде не снятое в установленном порядке дисциплинарное взыскание;
* при невыполнении или несвоевременном выполнении ППС приказов и распоряжений, требований иных локальных нормативных актов РТУ МИРЭА, в частности Устава РТУ МИРЭА и Правил внутреннего трудового распорядка РТУ МИРЭА, наличии зафиксированных нарушений трудовой дисциплины или правил техники безопасности;
* при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение ППС норм педагогической этики, а также на низкое качество обучения, подтверждённых результатами проведённого служебного расследования;
* на основании рекомендаций Комиссии по ППС;
* в случаях, предусмотренных пп. 2.2.6 и 2.2.8.
  1. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера ППС.

2.2.1 Оценка результатов деятельности ППС производится в оценочном листе, заполняемом ППС самостоятельно или автоматически на внутреннем портале РТУ МИРЭА (в электронной системе сбора и обработки данных в режиме on-line) в установленный срок.

ППС вводит информацию о результатах своей деятельности за каждый последний прошедший месяц. Электронная система сбора и обработки данных (ЭлССОД, сайт http://pps.mirea.ru) автоматически учитывает срок, в течение которого должна выплачиваться соответствующая надбавка в соответствии с требованиями, определенными в приложениях №№ 1-2 к настоящему Положению. Срок выплаты определенной надбавки исчисляется с момента ввода (месяца) информации о соответствующих результатах работы в ЭлССОД.

* + 1. Оценочный лист заполняется ППС самостоятельно или автоматически в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда. К листу прикладываются документы (файлы с электронными копиями документов), подтверждающие достигнутые результаты. Проверку заполнения ППС оценочного листа и подтверждение внесенных данных проводит заведующим кафедрой. Проверку показателей кафедры осуществляет директор института / декан факультета.
    2. Комиссия по ППС на основе представленных оценочных листов, проверенных заведующими кафедрами и директорами институтов (деканами факультетов), и документов, касающихся деятельности ППС, проводит проверку достоверности представленной информации за отчетный период в соответствии с критериями, указанными в настоящем Положении. Результаты работы Комиссии оформляются в виде протоколов заседаний.
    3. Данные по анализу Комиссии по ППС результатов оценки эффективности деятельности ППС оформляются как в процентах от денежного содержания (оклад с учетом выплаты за интенсивность работы) ППС за каждый показатель эффективности деятельности, так и в виде фиксированной суммы за отчетный период, а затем суммируются.
    4. Если полученный итоговый (суммарный) процент по третьей категории надбавок для ППС превышает величину 300%, то значение итогового (суммарного) процента устанавливается дополнительным решением комиссии после проверки всех данных за рассматриваемый отчетный период; по решению комиссии может быть установлена другая величина процента (например, 240%, 200%), по достижении которой для всех ППС, имеющих такой результат, после проверки всех данных за рассматриваемый отчетный период дополнительным решением комиссии устанавливается итоговая величина процента.
    5. Выплата надбавок по третьей категории устанавливается при наличии денежных средств, выделенных на эти цели в соответствующем году.
    6. Оценочный лист с итоговой суммой и процентом (значением процента от денежного содержания (оклад с учетом выплаты за интенсивность работы) ППС) представляется ППС в электронной системе сбора и обработки данных в режиме on-line.
    7. При начислении надбавок, указанный в представленных Комиссией списках итоговый (суммарный) процент применяется к денежному содержанию (оклад с учетом выплаты за интенсивность работы) по занимаемой ППС ставке по основному месту работы с коэффициентом, вычисляемым следующим образом. При занятии по основному месту работы ППС полной ставки (доля занимаемой ставки равна 1) указанный коэффициент равен 1; при занятии по основному месту работы ППС неполной ставки (доля занимаемой ставки меньше 1) и занятии по совместительству должности из ППС (доля или сумма долей занимаемых ставок не более 0,5) указанный коэффициент вычисляется как сумма всех долей ставок по основному месту работы ППС и по совместительству из ППС, если вычисленная сумма превышает единицу, то указанный коэффициент устанавливается равным единице. Для исчисления ежемесячной выплаты стимулирующего характера молодым специалистам из числа ППС (Приложение 2) итоговый (суммарный) процент применяется только к окладу в соответствии с порядком, изложенным в настоящем пункте.
    8. Результаты деятельности Комиссии по ППС в виде списка ППС и указания суммы передаются в Управление экономики и финансов с последующей передачей в Бухгалтерию для начисления надбавок по категориям ППС. По письменному решению ректора или первого проректора при отсутствии достаточных средств для некоторых категорий ППС (как правило, для руководящих работников – заведующий кафедрой, директор института, декан факультета) выплата надбавок может быть приостановлена или отменена.
  1. Единовременные выплаты ППС.
     1. Единовременные выплаты лицам из числа ППС могут осуществляться при наличии финансовых возможностей. Основанием для рассмотрения вопроса о единовременных выплатах является служебная записка руководителя соответствующего структурного подразделения, выплаты осуществляются на основании приказа ректора или первого проректора РТУ МИРЭА.
     2. При установлении величины единовременных выплат учитывается пункт 2.1.11 настоящего Положения. При наличии у ППС не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания единовременные выплаты, как правило, не производятся.
     3. Единовременное премирование ППС производится в следующих случаях:
* к юбилейным датам (30 и последующие 5 лет);
* при рождении ребенка;
* в других случаях по решению ректора РТУ МИРЭА.
  1. Постоянные доплаты к заработной плате ППС.

2.4.1 С целью привлечения на работу в РТУ МИРЭА и закрепления молодых специалистов, их стимулирования к написанию и защите соответствующих квалификационных работ настоящим Положением установлены дополнительные выплаты стимулирующего характера (приложением № 2). Комиссия имеет право рекомендовать ректору РТУ МИРЭА устанавливать дополнительные выплаты стимулирующего характера (постоянные доплаты). Указанные доплаты устанавливаются, как правило, на год.

**3.** **ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ И УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ НА ОСНОВАНИИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

* 1. Порядок оценки эффективности деятельности и установления выплат стимулирующего характера работникам на основании представления руководителя структурного подразделения.

3.1.1 В целях поощрения работников РТУ МИРЭА устанавливаются стимулирующие выплаты на основании оценки эффективности деятельности в соответствии с перечнем критериев деятельности работников в соответствующей сфере деятельности, согласно приложению № 3.

* + 1. Работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, квартал, семестр (полугодие), год, а также единовременные выплаты.
    2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом РТУ МИРЭА с учетом оценок эффективности деятельности работника (значений показателей и критериев, характеризующих результаты деятельности работников). Значения показателей и критерии оценки эффективности деятельности устанавливаются каждому структурному подразделению согласно приложению № 3 к настоящему Положению.
    3. Предложения по оценке эффективности деятельности работников и размерам стимулирующих выплат готовятся руководителем подразделения на рассмотрение Комиссии по анализу эффективности деятельности работника (далее – Комиссия по работникам), обеспечивающей коллегиальный, демократический, государственно-общественный характер управления, и представляются ректору или первому проректору РТУ МИРЭА для принятия решений.
    4. В состав Комиссии по работникам, назначаемый приказом РТУ МИРЭА, входят: первые проректоры, проректоры, помощники ректора, советники ректората, главный бухгалтер, представитель профсоюза работников РТУ МИРЭА и другие работники РТУ МИРЭА. Кандидатура представителя профсоюза работников РТУ МИРЭА выдвигается профсоюзным комитетом работников РТУ МИРЭА.
    5. Комиссия по работникам имеет право создавать рабочие группы (секции) и привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов.
    6. Заседания Комиссии по работникам проводятся, как правило, не реже 1 раза в месяц. Определение размеров выплат стимулирующего характера производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику результатов деятельности работников.
    7. Результаты работы Комиссии по работникам оформляются протоколами. Оригиналы протоколов хранятся в делах Бухгалтерии, а копии протоколов - в делах Комиссии по работникам. Решения Комиссии по работникам принимаются на основе открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по работникам.

3.1.9 Сроки представления руководителем структурного подразделения материалов по оценке эффективности деятельности работников определяются приказом ректора.

3.1.10 Назначение выплат стимулирующего характера может не производиться или величина указанных выплат может снижаться по письменному решению ректора или первого проректора, оформленному в установленном порядке, в следующих случаях:

* работникам, проработавшим неполный отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности;
* работникам, имеющим в отчетном периоде не снятое в установленном порядке дисциплинарное взыскание;
* при невыполнении или несвоевременном выполнении работниками приказов и распоряжений, требований иных локальных нормативных актов РТУ МИРЭА, в частности Устава РТУ МИРЭА и Правил внутреннего трудового распорядка РТУ МИРЭА, наличии зафиксированных нарушений трудовой дисциплины или правил техники безопасности;
* на основании рекомендаций Комиссии по работникам;
* в случаях, предусмотренных п. 3.2.4.
  1. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера работников на основании представления руководителя структурного подразделения.
     1. Оценка результатов деятельности работников производится в оценочном листе, заполненном руководителем структурного подразделения на внутреннем портале РТУ МИРЭА (в электронной системе сбора и обработки данных в режиме on-line) в установленный срок.

Руководитель оценивает эффективность деятельности каждого работника с учетом степени его участия, важности и сложности выполняемых задач (Коэффициент "К" от 0 до 1) по каждому критерию, после чего электронная система автоматически выводит служебную записку (приложение № 4) с начисленными суммами и оценочный лист.

3.2.2 Значимость критерия (вес KPI) отражает объем каждого критерия от суммарного объема выполняемых задач, возложенных на структурное подразделение.

3.2.3 Комиссия по работникам на основе представленных оценочных листов, проводит оценку и утверждение эффективности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в настоящем Положении. Результаты работы Комиссии по работникам оформляются в виде протоколов заседаний.

3.2.4 Результаты деятельности Комиссии по работникам в виде служебной записки с приложением оценочного листа передаются в Управление экономики и финансов для последующей передачи в Бухгалтерию для начисления соответствующих надбавок. По письменному решению ректора или первого проректора, оформленного в установленном порядке, при отсутствии достаточных средств для некоторых категорий (как правило, для руководящих работников) выплата надбавок может быть приостановлена или отменена.

* + 1. Доведение оценочных листов с результатами эффективности деятельности и объемами начисленных выплат производится по запросу работника.
  1. Единовременные выплаты работникам на основании представления руководителя структурного подразделения.
     1. Единовременные выплаты работникам могут осуществляться при наличии финансовых возможностей. Основанием для рассмотрения вопроса комиссией по работникам о единовременных выплатах является служебная записка руководителя соответствующего структурного подразделения. Выплаты осуществляются на основании протокола заседания комиссии по работникам и приказа ректора или первого проректора РТУ МИРЭА.
     2. При установлении величины единовременных выплат учитывается пункт 3.1.10 настоящего Положения. При наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания единовременные выплаты, как правило, не производятся.
     3. Единовременное премирование работников может производиться в следующих случаях:
* к юбилейным датам со дня рождения (30 и последующие 5 лет);
* при рождении ребенка;
* по результатам деятельности работников за квартал, год;
* в других случаях по решению ректора РТУ МИРЭА.

**4.** **ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИРЕКТОРОВ ИНСТИТУТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОДГОТОВКУ КАДРОВ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1 Порядок оценки эффективности деятельности и установления выплат стимулирующего характера директорам институтов или исполняющим обязанности директора (далее-директора институтов) на основании представления курирующих соответствующие подразделения проректоров или заместителей проректоров.

4.1.1 В целях поощрения директоров институтов РТУ МИРЭА устанавливаются стимулирующие выплаты на основании оценки эффективности деятельности в соответствии с перечнем критериев деятельности директоров институтов согласно приложению № 3.

* + 1. Работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера по результатам работы за месяц, квартал, семестр (полугодие), год, а также единовременные выплаты.
    2. Предложения по оценке эффективности деятельности директоров институтов и размерам стимулирующих выплат готовятся с учетом мнения курирующего проректора или заместителя проректора на рассмотрение Комиссии по работникам, обеспечивающей коллегиальный, демократический, государственно-общественный характер управления, и представляются ректору или первому проректору РТУ МИРЭА для утверждения.
    3. Заседания Комиссии по работникам проводятся, как правило, не реже 1 раза в месяц. Определение размеров выплат стимулирующего характера производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику результатов деятельности директоров институтов.

4.1.5 Сроки представления курирующим проректором или заместителем проректора материалов по оценке эффективности деятельности директоров институтов определяются приказом ректора.

* 1. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера директорам институтов на основании представления курирующего проректора или заместителя проректора.
     1. Критерии эффективности деятельности директора института оцениваются на основании предоставленных данных в Управление экономики и финансов ответственными подразделениями, указанными в графе «Подразделение, ответственное за предоставление данных» п.10 Приложение №3.
     2. Оценка и переоценка результатов деятельности директоров институтов производятся в оценочном листе согласно датам, указанным в графе «Дата оценки» п.10 Приложения №3, заполненном Управлением экономики и финансов на внутреннем портале РТУ МИРЭА (в электронной системе сбора и обработки данных в режиме on-line) в установленный срок.
     3. Сумма выплат стимулирующего характера определяется путем сложения полученных баллов в зависимости от критериев оценки. Стоимость одного балла производится путем умножения количества набранных директором института баллов на 1000 (1 балл равен 1000 рублей).

4.2.4 Размер выплат стимулирующего характера может быть увеличен за своевременное и качественное выполнение отдельных поручений руководства, а также величина указанных выплат может снижаться при невыполнении или несвоевременном выполнении директорами институтов приказов и распоряжений, требований иных локальных нормативных актов РТУ МИРЭА, в частности Устава РТУ МИРЭА и Правил внутреннего трудового распорядка РТУ МИРЭА, наличии зафиксированных нарушений трудовой дисциплины или правил техники безопасности по представлению проректора или заместителя проректора, оформленному в установленном порядке посредством корректирующего критерия №15 п.10 Приложения №1 (коэффициент уменьшения от 0 до 0,99, коэффициент увеличения от 1.0 и выше от общей суммы выплат по критериям №1-14 п.10 Приложение №1).

Пример: сумма выплат по критериям №1-14 составляет 50 000 рублей. По представлению проректора корректирующий критерий за несвоевременное выполнение поручений руководства равен 0,5. Следовательно, итоговая сумма выплат составит 25 000 рублей (50 000 рублей\*0,5).

4.2.5 Комиссия по работникам на основе представленных Управлением экономики и финансов оценочных листов, проводит анализ эффективности деятельности директора института за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в настоящем Положении. Результаты работы Комиссии по работникам оформляются в виде протоколов заседаний.

4.2.6 Результаты деятельности Комиссии по работникам в виде служебной записки с приложением оценочного листа передаются в Управление экономики и финансов для последующей передачи в Бухгалтерию для начисления соответствующих надбавок.

* 1. Единовременные выплаты директорам институтов могут осуществляться при наличии финансовых возможностей. Основанием для рассмотрения вопроса комиссией по работникам о единовременных выплатах является служебная записка курирующего проректора или заместителя проректора. Выплаты осуществляются на основании протокола заседания комиссии по работникам и приказа ректора или первого проректора РТУ МИРЭА.

**5.**  **ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО   
ХАРАКТЕРА, ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ И ПОСТОЯННЫХ ДОПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (КОЛЛЕДЖ)**

5.1. Порядок оценки эффективности деятельности и установления выплат стимулирующего характера педагогических работников среднего профессионального образования ( далее – ПР СПО).

5.1.1 Система стимулирования оплаты труда ПР СПО включает выплаты стимулирующего характера по результатам труда ПР СПО за отчетный период. Отчетным периодом, как правило, является один календарный месяц. По решению ректора или первого проректора могут устанавливаться другие отчетные периоды: квартал, семестр (полугодие), год.

5.1.2 ПР СПО могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, а также единовременные выплаты согласно п. 11 приложения № 1 к настоящему Положению.

5.1.3 Выплаты стимулирующего характера ПР СПО устанавливаются приказом РТУ МИРЭА на основании оценки эффективности деятельности педагогических работников с учетом значений показателей и критериев, характеризующих результаты работы ПР СПО.

Значения показателей и критерии оценки эффективности установлены в п. 11 приложения № 1 к настоящему Положению. При наличии ограничивающего примечания в виде предлога «до» указанное значение используется как максимально возможное при любом наборе учитываемых факторов.

5.2. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера ПР СПО по представлению руководителя подразделения.

Оценка результатов деятельности ПР СПО производится в оценочном листе, заполняемом директором колледжа на внутреннем портале РТУ МИРЭА (в электронной системе сбора и обработки данных в режиме on-line) в установленный срок для критериев №№ 1-12 (п.11 приложения № 1). Оценка и переоценка результатов деятельности ПР СПО производятся в оценочном листе согласно датам, указанным в графе «Дата оценки».

Сумма выплат стимулирующего характера определяется путем сложения полученных баллов в зависимости от критериев оценки. Стоимость одного балла производится путем умножения количества набранных баллов на 800 (1 балл равен 800 рублей).

Предложения по размерам стимулирующих выплат ПР СПО (на основании оценочных листов) готовятся руководителем подразделения на рассмотрение Комиссии по работникам, обеспечивающей коллегиальный, демократический, государственно-общественный характер управления, и представляются ректору или первому проректору РТУ МИРЭА для принятия решений.

Комиссия по работникам на основе представленных оценочных листов, проводит оценку и утверждение эффективности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в настоящем Положении. Работа Комиссии оформляется в виде протоколов.

Результаты деятельности Комиссии по работникам передаются в виде служебной записки с приложением оценочного листа в Управление экономики и финансов для последующей передачи в Бухгалтерию для начисления соответствующих надбавок.

Заседания Комиссии по работникам проводятся, как правило, не реже 1 раза в месяц. Определение размеров выплат стимулирующего характера ПР СПО производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику результатов деятельности ПР СПО. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника из числа ПР СПО в рамках внутреннего контроля колледжа и хранится в делах колледжа.

5.3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера ПР СПО на основании ввода информации о результатах деятельности ПР СПО в Электронную систему сбора и обработки данных (ЭлССОД, сайт <http://pps.mirea.ru>).

Информацию о результатах своей деятельности по критерию № 13 (п.11 приложения № 1) ПР СПО вводит в Электронную систему сбора и обработки данных (ЭлССОД, сайт http://pps.mirea.ru), которая автоматически учитывает срок, в течение которого должна выплачиваться соответствующая надбавка в соответствии с требованиями, определенными в приложении № 1 к настоящему Положению. Срок выплаты определенной надбавки исчисляется с момента ввода (месяца) информации о соответствующих результатах работы в ЭлССОД.

Оценочный лист заполняется ПР СПО самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда. К листу прикладываются документы (файлы с электронными копиями документов), подтверждающие достигнутые результаты. Комиссия по ППС и ПР проводит проверку достоверности представленной информации за отчетный период. Работа Комиссии оформляется в виде протоколов заседаний. Оценочные листы ПР СПО хранятся в делах колледжа. Решение Комиссии принимается на основе открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.4. Порядок назначения и определения размера выплат стимулирующего характера ПР СПО по критериям №№ 14-17 (п.11 приложения № 1).

5.4.1 Назначение выплат по критериям №№ 14-17 (п.11 приложения № 1) производится на основании приказов РТУ МИРЭА: «О назначении председателей предметно-цикловых комиссий Колледжа приборостроения и информационных технологий», «О назначении классных руководителей Колледжа приборостроения и информационных технологий», «О назначении заведующих кабинетами Колледжа приборостроения и информационных технологий», «О назначении ответственных за проверку письменных работ в Колледже приборостроения и информационных технологий».

5.4.2 Размер выплаты по критериям №№ 14-17 устанавливается в процентном соотношении от базового оклада и утверждается в штатном расписании Колледжа по каждому ПР СПО. Размер базового оклада утверждается приказом РТУ МИРЭА «О совершенствовании работы по оплате труда работников РТУ МИРЭА, замещающих должности профессорско-преподавательского состава и педагогических работников».

5.5. Назначение выплат стимулирующего характера может не производиться или величина указанных выплат может снижаться по письменному решению ректора, оформленному в установленном порядке, в следующих случаях:

* ПР СПО, проработавшим неполный отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности;
* ПР СПО, имеющим в отчетном периоде не снятое в установленном порядке дисциплинарное взыскание;
* при невыполнении или несвоевременном выполнении ПР СПО приказов и распоряжений, требований иных локальных нормативных актов РТУ МИРЭА, в частности Устава РТУ МИРЭА и Правил внутреннего трудового распорядка РТУ МИРЭА, наличии зафиксированных нарушений трудовой дисциплины или правил техники безопасности;
* при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение ПР СПО норм педагогической этики, а также на низкое качество обучения, подтверждённых результатами проведённого служебного расследования;
* на основании рекомендаций Комиссии по работникам и Комиссии по ППС и ПР.

5.6. Единовременные выплаты ПР СПО.

* + 1. Единовременные выплаты лицам из числа ПР СПО могут осуществляться при наличии финансовых возможностей. Основанием для рассмотрения вопроса о единовременных выплатах является служебная записка директора колледжа, выплаты осуществляются на основании приказа ректора РТУ МИРЭА.
    2. При наличии у ПР СПО не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания единовременные выплаты, как правило, не производятся.
    3. Единовременное премирование ПР СПО производится в следующих случаях:
* к юбилейным датам (30 и последующие 5 лет);
* при рождении ребенка;
* в других случаях по решению ректора РТУ МИРЭА.

5.7.Оценочный лист с итоговой суммой и процентом (значением процента от базового оклада) доводится для ознакомления ПР СПО через директора колледжа и/или по запросу.

1. **ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ, ВЫПОЛНЯЮЩИМ РАБОТЫ ПО ПРОЕКТАМ (ДОХОДНЫМ ДОГОВОРАМ НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ (НИР) И ПРОЧИХ РАБОТ), ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГРАНТОВ РФФИ, ПОЛУЧАТЕЛЯМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА)\***
   1. Порядок оценки эффективности деятельности и установления выплат стимулирующего характера работникам, выполняющим работы по проектам.

6.1.1 В целях поощрения работников РТУ МИРЭА устанавливаются стимулирующие выплаты на основании оценки эффективности деятельности работников, выполняющих работы по проектам.

6.1.2 Работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год, а также единовременные выплаты.

* + 1. Выплаты стимулирующего характера работникам, участвующим в выполнении работ по проектам, устанавливаются приказом РТУ МИРЭА на основании оценки эффективности их деятельности. Руководитель проекта, назначаемый приказом РТУ МИРЭА, производит оценку эффективности деятельности работников исходя из совокупности показателей: объема выполненной работы, уровня сложности, качества и достигнутых результатов, своевременности выполнения работ. При оценке эффективности учитывается время, затраченное исполнителем на выполнение работы.
    2. Руководитель проекта в служебной записке вносит предложения по установлению размеров выплат стимулирующего характера в пределах суммы, выделенной на выполнение проекта, и предоставляет на утверждение ректору или курирующему проректору.
  1. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера работникам, выполняющим работы по проектам.
     1. В случае, когда работник является штатным сотрудником, оформленным по трудовому договору в рамках проекта, оценка результатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Выплаты, осуществляющиеся за счет средств грантов физическим лицам, не относятся к стимулирующим выплатам и не являются объектом обложения страховыми взносами

деятельности работника производится в оценочном листе, заполненном руководителем проекта на внутреннем портале РТУ МИРЭА (в электронной системе сбора и обработки данных в режиме on-line) в установленный срок.

* + 1. Руководитель проекта оценивает эффективность деятельности каждого работника в денежном выражении с учетом совокупности показателей: объема выполненной работы, уровня сложности, качества и достигнутых результатов, своевременности выполнения научных исследований и отражает это в оценочном листе.
    2. Руководитель проекта передает служебную записку с предложением по установлению размеров выплат, приложенным оценочным листом в Управление экономики и финансов для последующей передачи в Бухгалтерию для начисления соответствующих надбавок. Выплаты осуществляются на основании приказа ректора или первого проректора РТУ МИРЭА.
    3. Доведение оценочных листов с результатами эффективности деятельности и объемами начисленных выплат производится по запросу работника.
  1. Установление выплат стимулирующего характера работникам, выполняющим работы по проектам.
     1. Выплаты стимулирующего характера работникам, выполняющим работы по проектам в рамках своих должностных обязанностей, могут осуществляться в пределах сумм, выделенных на выполнение проекта.
     2. Основанием для рассмотрения вопроса о выплатах стимулирующего характера является служебная записка руководителя проекта, предоставляемая на утверждение ректору или курирующему проректору. Выплаты осуществляются на основании приказа ректора или первого проректора РТУ МИРЭА.
  2. Единовременные выплаты работникам, в должностные обязанности которых не входит выполнение работ по проектам, но которые выполняют работу в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации в рамках индивидуального плана.
     1. В случае необходимости руководитель проекта имеет право привлекать для выполнения работ по проекту работников РТУ МИРЭА, в должностные обязанности которых не входит выполнение работ по проектам.
     2. Единовременные выплаты работникам, в должностные обязанности которых не входит выполнение работ по проектам, производятся на основании представления руководителя проекта в пределах сумм, выделенных на выполнение проекта.
     3. Руководитель проекта составляет для сотрудника индивидуальный план работ, в котором прописывает задание на выполняемую работу, сроки выполнения работы, их стоимость, вид отчетности и краткую характеристику полученных результатов. Задание согласовывается с Отделом организации научных исследований и утверждается ректором или курирующим проректором. Принимает выполненную по индивидуальному плану работу руководитель проекта.
     4. Основанием для рассмотрения вопроса о единовременной выплате является служебная записка руководителя проекта с приложенным индивидуальным планом, предоставляемая на утверждение ректору или курирующему проректору. Выплаты осуществляются на основании приказа ректора или первого проректора РТУ МИРЭА (Приложение № 5 к настоящему Положению). В приказе РТУ МИРЭА указываются должности работников по основному месту работы.

**7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

7.1. Критерии эффективности деятельности работников и величина надбавки (процента надбавки) по каждому критерию устанавливаются в соответствии с приложениями №1-3 к настоящему Положению. Перечень критериев может быть дополнен или изменен в установленном порядке по предложениям Комиссии по ППС и Комиссии по работникам не чаще одного раза в квартал. Указанные изменения оформляются приказами РТУ МИРЭА. Ежегодно все изменения рассматриваются Ученым советом РТУ МИРЭА.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее Положение, согласованное с профсоюзной организацией работников РТУ МИРЭА, вводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом РТУ МИРЭА.
  2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и принимаются Ученым советом РТУ МИРЭА с учетом мнения профсоюзной организации работников РТУ МИРЭА.

**Приложение № 1**

|  |
| --- |
| **Критерии оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава** |
| 1. Критерии оценки эффективности деятельности за публикационную активность (категория № 2)   (распространяется на всех работников из числа ППС)   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Должность | ученая  степень | ученое  звание | за каждую статью в Web of Science и/или Scopus, **где есть ссылка на журнал**, поддерживаемый Университетом | | за каждую статью в Web of Science и/или Scopus **без ссылок на журнал**, поддерживаемый Университетом | | \*статус "conference paper" | \*\*статус "article" | статус "article" | | Подача достижений по критерию оценки эффективности деятельности за публикационную активность производится самостоятельно работником | | | | | | | | **периодичность выплаты** | |  |  | разовая, фиксированная сумма | | разовая, фиксированная сумма | | 1 Группа | |  |  |  | |  | | 1 | Ассистент |  |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 2 | Преподаватель |  |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 3 | Ассистент | к.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 4 | Преподаватель | к.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 2 группа | |  |  |  | |  | | 1 | старший преподаватель |  |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 2 | старший преподаватель | к.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 3 | начальник цикла - старший преподаватель | к.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 3 группа | |  |  |  | |  | | 1 | доцент |  |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 2 | доцент |  | доц. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 3 | доцент | к.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 4 | доцент | к.н. | с.н.с. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 5 | доцент | к.н. | доц. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 6 | доцент | д.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 7 | доцент | д.н. | доц. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 8 | доцент | д.н. | с.н.с. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 4 группа | |  |  |  | |  | | 1 | профессор | к.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 2 | профессор | к.н. | доц. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 3 | профессор | к.н. | с.н.с. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 4 | профессор | к.н. | проф. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 5 | профессор | д.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 6 | профессор | д.н. | доц. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 7 | профессор | д.н. | с.н.с. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 8 | профессор | д.н. | проф. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 9 | профессор | к.н. | чл. Кор. РАН | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 10 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 11 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 12 | профессор | д.н. | академик. РАН (проф.) | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 5 группа | |  |  |  | |  | | 1 | заведующий кафедрой |  |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 2 | начальник военной кафедры | к.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 3 | заведующий кафедрой | к.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 4 | заведующий кафедрой | к.н. | доц. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 5 | заведующий кафедрой | к.н. | с.н.с. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 6 | заведующий кафедрой | к.н. | проф. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 7 | заведующий кафедрой | д.н. |  | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 8 | заведующий кафедрой | д.н. | доц. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 9 | заведующий кафедрой | д.н. | с.н.с. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 10 | заведующий кафедрой | д.н. | проф. | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 11 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 12 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 12 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 13 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 14 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН (проф.) | 90 000 | 90 000 | 20 000 | | 6 группа | |  |  |  | |  | | 1 | Директор Института / декан | к.н. | доц. | 20 000 | 20 000 | 20 000 | | 2 | Директор Института / декан | д.н. |  | 20 000 | 20 000 | 20 000 | | 3 | Директор Института / декан | д.н. | доц. | 20 000 | 20 000 | 20 000 | | 4 | Директор Института / декан | д.н. | проф. | 20 000 | 20 000 | 20 000 |   К журналам, которые поддерживает Университет, относятся следующие научные периодические издания:   * «Российский технологический журнал», * «Тонкие химические технологии».   \* К сумме выплат за каждую статью в Web of Science и/или Scopus со статусом "conference paper", где есть ссылка на журнал, поддерживаемый Университетом применяется коэффициент равный 1.  Пример: сумма выплаты по критерию составляет 90 000 рублей. За каждую статью в Web of Science и/или Scopus со статусом «conference paper» применяется коэффициент равный 1. Следовательно, итоговая сумма выплат составит 90 000 рублей (90 000 рублей\*1).  \*\* К сумме выплат за каждую статью в Web of Science и/или Scopus со статусом "article", где есть ссылка на журнал, поддерживаемый Университетом применяется коэффициент равный 2,222 с сентября по декабрь 2018 года, за исключением работников, занимающих должности директора института/декана.  Пример: сумма выплаты по критерию составляет 90 000 рублей. За каждую статью в Web of Science и/или Scopus со статусом «article» применяется коэффициент равный 2,222. Следовательно, итоговая сумма выплат составит 199 980 рублей (90 000 рублей\*2,222). При формировании оценочного листа сумма выплаты округляется кратным ста. Итого к выплате 200 000 руб.   1. Критерии оценки эффективности деятельности за Олимпиадное движение (категория № 2)  (распространяется на всех работников из числа ППС)    1. Выплаты стимулирующего характера ППС по критериям оценки эффективности деятельности за Олимпиадное движение устанавливаются с учетом значений показателей и критериев отбора мероприятий (конкурсов, олимпиад, соревнований и др.), по которым будут учитываться победы обучающихся РТУ МИРЭА в качестве достижений ППС в Электронной системе сбора и обработки данных (ЭлССОД, сайт http://pps.mirea.ru)   **Критерии отбора мероприятий (конкурсов, олимпиад, соревнований и др.), по которым будут учитываться победы обучающихся в качестве достижений ППС\***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерий | Сущность критерия | | 1 | Форма участия | Рассматриваются мероприятия, предполагающие **очное** участие команды или отдельных обучающихся РТУ МИРЭА, с выполнением заданий, конкурсов, кейсов и т.д. на месте проведения мероприятия | | 2 | Категория участников | Учитываются мероприятия, предполагающие участие **обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры** | | 3 | Параметры мероприятия: |  | | - уровень мероприятия | Международные, всероссийские (национальные), региональные мероприятия (регион Москва) | | - организатор / инициатор | ***Для профессиональных/предметных мероприятий:***  -Федеральные/региональные органы исполнительной власти (регион Москва);  - Департаменты Федеральных/региональных органов исполнительной власти (регион Москва);  - Органы власти городов федерального значения (город Москва);  - Агентство стратегических инициатив;  - Российский Союз промышленников и предпринимателей;  - Национальные исследовательские университеты;  - МГУ  ***Для спортивных мероприятий*:**  - Министерство спорта РФ, в том числе общероссийские спортивные федерации;  - Правительство Москвы, в том числе Москомспорт;  - Международная федерация университетского спорта (*FISU);*  - Общероссийская общественная организация «Российский студенческий спортивный союз» (РССС), в том числе РССС-Москва;  - Комиссия по физической культуре, спорту и молодежной политике Московской городской думы.  - Совет ректоров вузов Москвы и Московской области | | 4 | Результаты | Учитываются результаты, достигнутые только в финальной (заключительной) стадии/туре/этапе мероприятия; результаты отборочных и промежуточных стадий не рассматриваются. | | 5 | Информационная доступность | Учитываются мероприятия, по которым имеется полная информация в открытом доступе, в том числе, официальный сайт мероприятия |   \* Мероприятия, не удовлетворяющие перечисленным критериям, в том числе, организованные/инициированные партнерами РТУ МИРЭА (например Госкорпорации: Ростехнологии, Роскосмос, Росатом, Роснано и др.), могут быть включены в список на основании служебной записки, представленной на рассмотрение Комиссии по ППС, с последующим утверждением ректором РТУ МИРЭА.   * 1. Выплаты стимулирующего характера ППС по критериям оценки эффективности деятельности за Олимпиадное движение устанавливаются с учетом значений показателей и критериев отбора мероприятий (конкурсов, олимпиад, соревнований и др.), по которым будут учитываться достижение в Электронной системе сбора и обработки данных (ЭлССОД, сайт http://pps.mirea.ru) работником из числа ППС, принимающего участие в работе жюри, олимпиад и других мероприятий.   **Критерии отбора мероприятий (конкурсов, олимпиад, соревнований и др.), по которым будет учитываться достижение работником из числа ППС, принимающего участие в работе жюри\***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерий | Сущность критерия | | 1 | Форма участия | Рассматриваются мероприятия, не входящие в виды деятельности, предусмотренные нормами времени по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава (приказ МИРЭА от 18.04.2018 г. № 471 «О введение в действие новой редакции норм времени по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава») | | 2 | Категория участников | Учитываются мероприятия, предполагающие очное участие **обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры** | | 3 | Параметры мероприятия: |  | | - уровень мероприятия | Международные, всероссийские (национальные), региональные мероприятия (регион Москва) | | - организатор / инициатор | ***Для профессиональных/предметных мероприятий:***  -Федеральные/региональные органы исполнительной власти (регион Москва);  - Департаменты Федеральных/региональных органов исполнительной власти (регион Москва);  - Органы власти городов федерального значения (город Москва);  - Агентство стратегических инициатив;  - Российский Союз промышленников и предпринимателей;  - Национальные исследовательские университеты.  - МГУ  ***Для спортивных мероприятий*:**  - Министерство спорта РФ, в том числе общероссийские спортивные федерации;  - Правительство Москвы, в том числе Москомспорт;  - Международная федерация университетского спорта (*FISU);*  - Общероссийская общественная организация «Российский студенческий спортивный союз» (РССС), в том числе РССС-Москва;  - Комиссия по физической культуре, спорту и молодежной политике Московской городской думы.  - Совет ректоров вузов Москвы и Московской области | | 4 | Информационная доступность | Учитываются мероприятия, по которым имеется полная информация в открытом доступе, в том числе, официальный сайт мероприятия |   \* Мероприятия, не удовлетворяющие перечисленным критериям, в том числе, организованные/инициированные партнерами РТУ МИРЭА (например Госкорпорации: Ростехнологии, Роскосмос, Росатом, Роснано и др.), могут быть включены в список на основании служебной записки, представленной на рассмотрение Комиссии по ППС, с последующим утверждением ректором РТУ МИРЭА.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Должность | ученая  степень | ученое  звание | победа обучающегося и/или сборной обучающихся **в международной олимпиаде \*** | победа обучающегося и/или сборной обучающихся **во всероссийской олимпиаде \*** | занятие обучающимся /или сборной обучающихся призового места (2 и 3 места) **в международной олимпиаде \*** | занятие обучающимся /или сборной обучающихся призового места (2 и 3 места) **во всероссийской олимпиаде \*** | победа обучающимся /или сборной обучающихся **в московской олимпиаде \*** | **участие в работе жюри олимпиад и других мероприятиях** | | Подача достижений по критерию оценки эффективности деятельности за Олимпиадное движение производится самостоятельно работником | | | | | | | | | | | **периодичность выплаты** | |  |  | **разовая, фиксированная сумма** | | | | | | | 1 Группа | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1 | Ассистент |  |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 2 | Преподаватель |  |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 3 | Ассистент | к.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 4 | Преподаватель | к.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 2 группа | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1 | старший преподаватель |  |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 2 | старший преподаватель | к.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 3 | начальник цикла - старший преподаватель | к.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 3 группа | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1 | доцент |  |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 2 | доцент |  | доц. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 3 | доцент | к.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 4 | доцент | к.н. | с.н.с. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 5 | доцент | к.н. | доц. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 6 | доцент | д.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 7 | доцент | д.н. | доц. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 8 | доцент | д.н. | с.н.с. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 4 группа | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1 | профессор | к.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 2 | профессор | к.н. | доц. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 3 | профессор | к.н. | с.н.с. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 4 | профессор | к.н. | проф. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 5 | профессор | д.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 6 | профессор | д.н. | доц. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 7 | профессор | д.н. | с.н.с. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 8 | профессор | д.н. | проф. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 9 | профессор | к.н. | чл. Кор. РАН | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 10 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 11 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 12 | профессор | д.н. | академик. РАН (проф.) | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 5 группа | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1 | заведующий кафедрой |  |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 2 | начальник военной кафедры | к.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 3 | заведующий кафедрой | к.н. | доц. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 4 | заведующий кафедрой | к.н. | с.н.с. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 5 | заведующий кафедрой | к.н. | проф. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 6 | заведующий  кафедрой | д.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 7 | заведующий кафедрой | д.н. | доц. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 8 | заведующий кафедрой | д.н. | с.н.с. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 9 | заведующий кафедрой | д.н. | проф. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 10 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 11 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 12 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 13 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 14 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН (проф.) | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 6 группа | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1 | Директор Института / декан | к.н. | доц. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 2 | Директор Института / декан | д.н. |  | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 3 | Директор Института / декан | д.н. | доц. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 | | 4 | Директор Института / декан | д.н. | проф. | 150 000 | 100 000 | 100 000 | 50 000 | 20 000 | 20 000 |   \*К сумме выплат по критериям оценки эффективности деятельности за Олимпиадное движение, кроме «участие в работе жюри олимпиад и других мероприятий", с сентября по декабрь 2018 года применяется коэффициент равный 2.  Пример: сумма выплаты по критерию за победу обучающегося и/или сборной обучающихся в международной олимпиаде составляет 150 000 рублей. К сумме применяется коэффициент равный 2. Следовательно, итоговая сумма выплат составит 300 000 рублей (150 000 рублей\*2).  3. Критерии оценки эффективности деятельности за научную активность (категория № 2)  (распространяется на всех работников из числа ППС  по критериям, касающимся научного руководства и  консультирования)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Должность | ученая  степень | | ученое  звание | защита кандидатской диссертации в диссертационном совете Университета  (после получения диплома или при представлении копии приказа ВАК "О присвоении степени к.н. при условии заключения контракта минимум на 1 год) | защита докторской диссертации в диссертационном совете Университета  (после получения диплома или при представлении копии приказа ВАК "О присуждении степени д.н." при условии заключения контракта минимум на 1 год) | за научное руководство аспирантом, защитившимся в диссертационном совете в срок не более одного года после окончания аспирантуры Университета | за научное консультирование защищенной докторской диссертации в диссертационном совете Университета | **за достижение высоких результатов в научных исследованиях для защиты докторской диссертации на соискание ученой степени доктора наук (согласно Положению о докторантуре)\*** | | Подача достижений по критерию оценки эффективности деятельности за научную активность производится самостоятельно работником | | | | | | | | | | | **периодичность выплаты** | |  |  | | **разовая, фиксированная сумма** | **разовая (платится ежемесячно, пропорционально отработанному времени)** | **разовая, фиксированная сумма** | **разовая, фиксированная сумма** | **ежемесячно, фиксированная сумма** | | 1 Группа | |  |  | |  |  |  |  |  | | 1 | Ассистент |  |  | | 150 000 | 300 000 |  |  |  | | 2 | Преподаватель |  |  | | 150 000 | 300 000 |  |  |  | | 3 | Ассистент | к.н. |  | | 150 000 | 300 000 | 75 000 |  |  | | 4 | Преподаватель | к.н. |  | | 150 000 | 300 000 | 75 000 |  |  | | 2 группа | |  |  | |  |  |  |  |  | | 1 | старший преподаватель |  |  | | 150 000 | 300 000 |  |  |  | | 2 | старший преподаватель | к.н. |  | | 150 000 | 300 000 | 75 000 |  | 100 000 | | 3 | начальник цикла - старший преподаватель | к.н. |  | | 150 000 | 300 000 | 75 000 |  | 100 000 | | 3 группа | |  |  | |  |  |  |  |  | | 1 | доцент |  |  | | 150 000 | 300 000 |  |  |  | | 2 | доцент |  | доц. | | 150 000 | 300 000 |  |  |  | | 3 | доцент | к.н. |  | |  | 300 000 | 75 000 |  | 100 000 | | 4 | доцент | к.н. | с.н.с. | |  | 300 000 | 75 000 |  | 100 000 | | 5 | доцент | к.н. | доц. | |  | 300 000 | 75 000 |  | 100 000 | | 6 | доцент | д.н. |  | |  |  | 75 000 | 150 000 | 100 000 | | 7 | доцент | д.н. | доц. | |  |  | 75 000 | 150 000 | 100 000 | | 8 | доцент | д.н. | с.н.с. | |  |  | 75 000 | 150 000 | 100 000 | | 4 группа | |  |  | |  |  |  |  |  | 100 000 | | | 1 | профессор | к.н. |  | |  | 300 000 | 75 000 |  | 100 000 | | 2 | профессор | к.н. | доц. | |  | 300 000 | 75 000 |  | 100 000 | | 3 | профессор | к.н. | с.н.с. | |  | 300 000 | 75 000 |  | 100 000 | | 4 | профессор | к.н. | проф. | |  | 300 000 | 75 000 |  | 100 000 | | 5 | профессор | д.н. |  | |  |  | 75 000 | 150 000 | 100 000 | | 6 | профессор | д.н. | доц. | |  |  | 75 000 | 150 000 | 100 000 | | 7 | профессор | д.н. | с.н.с. | |  |  | 75 000 | 150 000 | 100 000 | | 8 | профессор | д.н. | проф. | |  |  | 75 000 | 150 000 | 100 000 | | 9 | профессор | к.н. | чл. Кор. РАН | |  | 300 000 | 75 000 |  | 100 000 | | 10 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | |  |  | 75 000 | 150 000 | 100 000 | | 11 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | |  |  | 75 000 | 150 000 | 100 000 | | 12 | профессор | д.н. | академик. РАН (проф.) | |  |  | 75 000 | 150 000 | 100 000 | | 5 группа | |  |  | |  |  |  |  |  | 100 000 | | 1 | заведующий кафедрой |  |  | | 150 000 | 300 000 |  |  |  | | 2 | заведующий кафедрой | к.н. |  | |  | 300 000 | 75 000 |  |  | | 3 | заведующий кафедрой | к.н. | доц. | |  | 300 000 | 75 000 |  |  | | 4 | заведующий кафедрой | к.н. | с.н.с. | |  | 300 000 | 75 000 |  |  | | 5 | заведующий кафедрой | к.н. | проф. | |  | 300 000 | 75 000 |  |  | | 6 | заведующий кафедрой | д.н. |  | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 7 | заведующий кафедрой | д.н. | доц. | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 8 | заведующий кафедрой | д.н. | с.н.с. | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 9 | заведующий кафедрой | д.н. | проф. | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 10 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 11 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 12 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 13 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 14 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН (проф.) | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 6 группа | |  |  | |  |  |  |  |  | | 1 | Директор Института / декан | к.н. | доц. | |  | 300 000 | 75 000 |  |  | | 2 | Директор Института / декан | д.н. |  | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 3 | Директор Института / декан | д.н. | доц. | |  |  | 75 000 | 150 000 |  | | 4 | Директор Института / декан | д.н. | Проф. | |  |  |  |  |  |   \* Назначается докторанту, зачисленному в докторантуру РТУ МИРЭА и подающему за достижение высоких результатов в научных исследованиях для защиты докторской диссертации на соискание ученой степени доктора наук в системе pps.mirea в соответствии с Положением о докторантуре. К подаче достижений по другим критериям Приложения № 1 к настоящему Положению докторант не допускается, за исключением отдельных решений ректора РТУ МИРЭА. Общая сумма ежемесячной выплаты, равная 100 000 рублей, включает в себя минимальный размер оплаты труда и надбавку, поданную в системе pps.mirea.  4. Критерии оценки эффективности деятельности за участие в методической работе (категория № 3)   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Должность | ученая степень | ученое  звание | **опубликованное учебное или учебно-методическое пособие, практикум (за каждое издание, используемое в РТУ МИРЭА, объем не менее 64 страниц текста, не менее 32 страниц текста на соавтора)** | **опубликованный учебник, монография, статистический сборник, справочник (за каждое издание, используемое в РТУ МИРЭА, объем не менее 128 страниц текста, не менее 64 страниц текста на соавтора)** | **статья в рецензируемых научных журналах, поддерживаемых Университетом** | **статья в журналах, поддерживаемых Университетом, если одним из соавторов является гражданин иностранного государства, аффилированный с зарубежной научной организацией, и имеющий в международных наукометрических базах данных Web of Science или Scopus индекс Хирша (h-index) не менее 8** | | Подача достижений по критерию оценки эффективности деятельности за участие в методической работе производится самостоятельно работником из числа ППС | | | | | | | | | **периодичность выплаты** | |  |  | **разовая** | **разовая** | **разовая, фиксированная сумма** | **разовая, фиксированная сумма** | | 1 Группа | |  |  |  |  |  |  | | 1 | Ассистент |  |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 2 | Преподаватель |  |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 3 | Ассистент | к.н. |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 4 | Преподаватель | к.н. |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 2 группа | |  |  |  |  |  |  | | 1 | старший преподаватель |  |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 2 | старший преподаватель | к.н. |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 3 | начальник цикла - старший преподаватель | к.н. |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 3 группа | |  |  |  |  |  |  | | 1 | доцент |  |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 2 | доцент |  | доц. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 3 | доцент | к.н. |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 4 | доцент | к.н. | с.н.с. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 5 | доцент | к.н. | доц. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 6 | доцент | д.н. |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 7 | доцент | д.н. | доц. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 8 | доцент | д.н. | с.н.с. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 4 группа | |  |  |  |  |  |  | | 1 | профессор | к.н. |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 2 | профессор | к.н. | доц. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 3 | профессор | к.н. | с.н.с. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 4 | профессор | к.н. | проф. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 5 | профессор | д.н. |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 6 | профессор | д.н. | доц. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 7 | профессор | д.н. | с.н.с. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 8 | профессор | д.н. | проф. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 9 | профессор | к.н. | чл. Кор. РАН | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 10 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 11 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 12 | профессор | д.н. | академик. РАН (проф.) | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 5 группа | |  |  |  |  |  |  | | 1 | заведующий кафедрой |  |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 2 | заведующий кафедрой | к.н. |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 3 | заведующий кафедрой | к.н. | доц. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 4 | заведующий кафедрой | к.н. | с.н.с. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 5 | заведующий кафедрой | к.н. | проф. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 6 | заведующий кафедрой | д.н. |  | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 7 | заведующий кафедрой | д.н. | доц. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 8 | заведующий кафедрой | д.н. | с.н.с. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 9 | заведующий кафедрой | д.н. | проф. | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 10 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 11 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 12 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 13 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 14 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН (проф.) | 60% | 120% | 40 000 | 80 000 | | 6 группа | |  |  |  |  |  |  | | 1 | Директор Института / декан | к.н. | доц. | 60% | 60% | 40 000 | 80 000 | | 2 | Директор Института / декан | д.н. |  | 60% | 60% | 40 000 | 80 000 | | 3 | Директор Института / декан | д.н. | доц. | 60% | 60% | 40 000 | 80 000 | | 4 | Директор Института / декан | д.н. | проф. | 60% | 60% | 40 000 | 80 000 |   Учебное или учебно-методическое пособие, практикум, учебник, монография, справочник, статистический сборник должны быть изданы в РТУ МИРЭА или в одном из перечисленных издательств: [URSS](http://www.urss.ru/), [Академический проект](http://academ-pro.ru), [Академия](http://academia-moscow.ru/), [Академкнига](http://www.akademkniga.ru/), [Аспект пресс](http://www.aspectpress.ru/company/about/), [Большая российская энциклопедия](http://www.greatbook.ru/), [БИНОМ. Лаборатория знаний](http://www.lbz.ru/), [БХВ-Петербург](http://www.bhv.ru/), [Вильямс](http://www.williamspublishing.com/), [Владос](http://www.vlados.ru/), [Волтерс Клувер](http://www.wolters-kluwer.ru/), [Высшая школа](http://www.vshkola.ru/), [ГЕО](http://www.izdatgeo.ru/), [Дашков и К](http://dashkov.ru/), [Издательский Дом МГУ](http://msupress.com/), [Инфра-М](http://infra-m.ru/), [Кнорус](http://www.knorus.ru/), [Когито-Центр](http://www.cogito-centre.com/), [КолосС](http://kolos-s.com/index.php), [Лань](https://lanbook.com/), [Питер](http://www.piter.com/), [Издательство «Просвещение»](https://www.prosv.ru/), [Проспект](http://www.prospekt.org/), [Регулярная и хаотическая динамика](http://shop.rcd.ru/), [Корпорация «Российский учебник»](https://rosuchebnik.ru/), [Статистика России](http://www.infostat.ru/), [ТЕХНОСФЕРА](http://www.technosphera.ru/), [Финансы и статистика](http://www.finstat.ru/), [Флинта](http://www.flinta.ru/), [Юнити-дана](http://www.unity-dana.ru/), [Юрайт](http://www.urait.ru/).  К журналам, которые поддерживает Университет, относятся следующие научные периодические издания:   * «Российский технологический журнал», * «Тонкие химические технологии».   Выплата производится только по одному достижению оценки эффективности деятельности за статью в рецензируемых научных журналах, поддерживаемых Университетом или за статью в журналах, поддерживаемых Университетом, если одним из соавторов является гражданин иностранного государства, аффилированный с зарубежной научной организацией, и имеющий в международных наукометрических базах данных Web of Science или Scopus индекс Хирша (h-index) не менее 8.   1. Критерии оценки эффективности деятельности  за участие в научной работе (категория № 3)  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Должность | ученая  степень | ученое  звание | **участие в выставочной деятельности, конференциях, форумах и иных подобных мероприятиях, проводимых на базе Университета\*** | **зарегистрированные права Университета на объекты интеллектуальной собственности  (за каждое)** | | Подача достижений по критерию оценки эффективности деятельности за участие в научной работе производится самостоятельно работником из числа ППС | | | | | | | **периодичность выплаты** | |  |  | **разовая** | **разовая, фиксированная сумма** | | 1 Группа | |  |  |  |  | | 1 | Ассистент |  |  | 20% | 32 000 | | 2 | Преподаватель |  |  | 20% | 32 000 | | 3 | Ассистент | к.н. |  | 20% | 32 000 | | 4 | Преподаватель | к.н. |  | 20% | 32 000 | | 2 группа | |  |  |  |  | | 1 | старший преподаватель |  |  | 20% | 32 000 | | 2 | старший преподаватель | к.н. |  | 20% | 32 000 | | 4 | начальник цикла - старший преподаватель | к.н. |  | 20% | 32 000 | | 3 группа | |  |  |  |  | | 1 | доцент |  |  | 20% | 32 000 | | 2 | доцент |  | доц. | 20% | 32 000 | | 3 | доцент | к.н. |  | 20% | 32 000 | | 4 | доцент | к.н. | с.н.с. | 20% | 32 000 | | 5 | доцент | к.н. | доц. | 20% | 32 000 | | 6 | доцент | д.н. |  | 20% | 32 000 | | 7 | доцент | д.н. | доц. | 20% | 32 000 | | 8 | доцент | д.н. | с.н.с. | 20% | 32 000 | | 4 группа | |  |  |  |  | | 1 | профессор | к.н. |  | 20% | 32 000 | | 2 | профессор | к.н. | доц. | 20% | 32 000 | | 3 | профессор | к.н. | с.н.с. | 20% | 32 000 | | 4 | профессор | к.н. | проф. | 20% | 32 000 | | 5 | профессор | д.н. |  | 20% | 32 000 | | 6 | профессор | д.н. | доц. | 20% | 32 000 | | 7 | профессор | д.н. | с.н.с. | 20% | 32 000 | | 8 | профессор | д.н. | проф. | 20% | 32 000 | | 9 | профессор | к.н. | чл. Кор. РАН | 20% | 32 000 | | 10 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 20% | 32 000 | | 11 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 20% | 32 000 | | 12 | профессор | д.н. | академик. РАН (проф.) | 20% | 32 000 | | 5 группа | |  |  |  |  | | 1 | заведующий кафедрой |  |  | 20% | 32 000 | | 2 | заведующий кафедрой | к.н. |  | 20% | 32 000 | | 3 | заведующий кафедрой | к.н. | доц. | 20% | 32 000 | | 4 | заведующий кафедрой | к.н. | с.н.с. | 20% | 32 000 | | 5 | заведующий кафедрой | к.н. | проф. | 20% | 32 000 | | 6 | заведующий кафедрой | д.н. |  | 20% | 32 000 | | 7 | заведующий кафедрой | д.н. | доц. | 20% | 32 000 | | 8 | заведующий кафедрой | д.н. | с.н.с. | 20% | 32 000 | | 9 | заведующий кафедрой | д.н. | проф. | 20% | 32 000 | | 10 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН | 20% | 32 000 | | 11 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 20% | 32 000 | | 12 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 20% | 32 000 | | 13 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН | 20% | 32 000 | | 14 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН (проф.) | 20% | 32 000 | | 6 группа | |  |  |  |  | | 1 | Директор Института / декан | к.н. | доц. | 20% | 32 000 | | 2 | Директор Института / декан | д.н. |  | 20% | 32 000 | | 3 | Директор Института / декан | д.н. | доц. | 20% | 32 000 | | 4 | Директор Института / декан | д.н. | проф. | 20% | 32 000 | | \* За исключением участия в научных внутривузовских семинарах, проводимых силами и с участием ППС, аспирантов и студентов одной кафедры, при отсутствии внешних приглашенных специалистов, без последующих публикаций по материалам докладов в научных журналах, в том числе поддерживаемых РТУ МИРЭА. Рассматривается только участие с докладом на конференциях, форумах и иных подобных мероприятиях, проводимых на базе Университета.  6. Критерии оценки эффективности деятельности за достижения в области информационных технологий | | | | | |   (категория № 3)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Должность | ученая  степень | ученое  звание | **создание и ведение (обновление, сопровождение) виртуального образовательного ресурса, включая лаборатории, мультимедийные программы**  **(за каждое)** | | Подача достижений по критерию оценки эффективности деятельности за достижения в области информационных технологий производится самостоятельно работником из числа ППС | | | | | | **периодичность выплаты** | |  |  | **Ежемесячно, в течение квартала** |  |  | | 1 Группа | |  |  |  | | 1 | Ассистент |  |  | 30% | | 2 | Преподаватель |  |  | 30% | | 3 | Ассистент | к.н. |  | 30% | | 4 | Преподаватель | к.н. |  | 30% | | 2 группа | |  |  |  | | 1 | старший преподаватель |  |  | 30% | | 2 | старший преподаватель | к.н. |  | 30% | | 3 | начальник цикла - старший преподаватель | к.н. |  | 30% | | 3 группа | |  |  |  | | 1 | доцент |  |  | 30% | | 2 | доцент |  | доц. | 30% | | 3 | доцент | к.н. |  | 30% | | 4 | доцент | к.н. | с.н.с. | 30% | | 5 | доцент | к.н. | доц. | 30% | | 6 | доцент | д.н. |  | 30% | | 7 | доцент | д.н. | доц. | 30% | | 8 | доцент | д.н. | с.н.с. | 30% | | 4 группа | |  |  |  | | 1 | профессор | к.н. |  | 30% | | 2 | профессор | к.н. | доц. | 30% | | 3 | профессор | к.н. | с.н.с. | 30% | | 4 | профессор | к.н. | проф. | 30% | | 5 | профессор | д.н. |  | 30% | | 6 | профессор | д.н. | доц. | 30% | | 7 | профессор | д.н. | с.н.с. | 30% | | 8 | профессор | д.н. | проф. | 30% | | 9 | профессор | к.н. | чл. Кор. РАН | 30% | | 10 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 30% | | 11 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 30% | | 12 | профессор | д.н. | академик. РАН (проф.) | 30% | | 5 группа | |  |  |  | | 1 | заведующий кафедрой |  |  | 30% | | 2 | заведующий кафедрой | к.н. |  | 30% | | 3 | заведующий кафедрой | к.н. | доц. | 30% | | 4 | заведующий кафедрой | к.н. | с.н.с. | 30% | | 5 | заведующий кафедрой | к.н. | проф. | 30% | | 6 | заведующий кафедрой | д.н. |  | 30% | | 7 | заведующий кафедрой | д.н. | доц. | 30% | | 8 | заведующий кафедрой | д.н. | с.н.с. | 30% | | 9 | заведующий кафедрой | д.н. | проф. | 30% | | 10 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН | 30% | | 11 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 30% | | 12 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 30% | | 13 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН | 30% | | 14 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН (проф.) | 30% | | 6 группа | |  |  |  | | 1 | Директор Института / декан | к.н. | доц. | 30% | | 2 | Директор Института / декан | д.н. |  | 30% | | 3 | Директор Института / декан | д.н. | доц. | 30% | | 4 | Директор Института / декан | д.н. | проф. | 30% |  |  | | --- | | 7. Критерии оценки эффективности деятельности за участие  в общественной работе “до” (категория № 3) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Должность | ученая  степень | ученое  звание | | **участие в общественной работе1** | **курирование одной студенческой группы2** | **курирование двух студенческих групп (и большого количества групп)3** | **Выполнение обязанностей ученого секретаря диссертационного совета4** | | Подача достижений по критерию оценки эффективности деятельности за участие в общественной работе производится | | | | Автоматически секретарем Комиссии по ППС | | самостоятельно работником из числа ППС | | | | **периодичность выплаты** | |  |  | | **Указана в сноске 1** | **Ежемесячно, фиксированной суммой** | | | | 1 Группа | |  |  | |  |  |  |  | | 1 | Ассистент |  |  | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 2 | Преподаватель |  |  | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 3 | Ассистент | к.н. |  | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 4 | Преподаватель | к.н. |  | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 2 группа | |  |  | |  |  |  |  | | 1 | старший преподаватель |  |  | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 2 | старший преподаватель | к.н. |  | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 3 | начальник цикла - старший преподаватель | к.н. |  | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 3 группа | |  |  | |  |  |  |  | | 1 | доцент |  |  | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 2 | доцент |  | доц. | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 3 | доцент | к.н. |  | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 4 | доцент | к.н. | с.н.с. | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 5 | доцент | к.н. | доц. | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 6 | доцент | д.н. |  | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 7 | доцент | д.н. | доц. | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 8 | доцент | д.н. | с.н.с. | | 40% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 4 группа | |  |  | |  |  |  |  | | 1 | профессор | к.н. |  | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 2 | профессор | к.н. | доц. | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 3 | профессор | к.н. | с.н.с. | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 4 | профессор | к.н. | проф. | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 5 | профессор | д.н. |  | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 6 | профессор | д.н. | доц. | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 7 | профессор | д.н. | с.н.с. | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 8 | профессор | д.н. | проф. | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 9 | профессор | к.н. | чл. Кор. РАН | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 10 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 11 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 12 | профессор | д.н. | академик. РАН (проф.) | | 30% | 8 000 | 16 000 | 10 000 | | 5 группа | |  |  | |  |  |  |  | | 1 | заведующий кафедрой |  |  | | 30% |  |  | 10 000 | | 2 | заведующий кафедрой | к.н. |  | | 30% |  |  | 10 000 | | 3 | заведующий кафедрой | к.н. | доц. | | 30% |  |  | 10 000 | | 4 | заведующий кафедрой | к.н. | с.н.с. | | 30% |  |  | 10 000 | | 5 | заведующий кафедрой | к.н. | проф. | | 30% |  |  | 10 000 | | 6 | заведующий кафедрой | д.н. |  | | 30% |  |  | 10 000 | | 7 | заведующий кафедрой | д.н. | доц. | | 30% |  |  | 10 000 | | 8 | заведующий кафедрой | д.н. | с.н.с. | | 30% |  |  | 10 000 | | 9 | заведующий кафедрой | д.н. | проф. | | 30% |  |  | 10 000 | | 10 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН | | 30% |  |  | 10 000 | | 11 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | | 30% |  |  | 10 000 | | 12 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | | 30% |  |  | 10 000 | | 13 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН | | 30% |  |  | 10 000 | | 14 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН (проф.) | | 30% |  |  | 10 000 | | 6 группа | |  |  | |  |  |  |  | | 1 | Директор Института / декан | к.н. | доц. | | 30% |  |  | 10 000 | | 2 | Директор Института / декан | д.н. |  | | 30% |  |  | 10 000 | | 3 | Директор Института / декан | д.н. | доц. | | 30% |  |  | 10 000 | | 4 | Директор Института / декан | д.н. | проф. | | 30% |  |  | 10 000 |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Должность | ученая  степень | ученое  звание | | **соответствие членов диссертационного совета критериям МИНОБРНАУКИ РОССИИ5** | **участие в Дне открытых дверей6** | | Подача достижений по критерию оценки эффективности деятельности за участие в общественной работе производится | | | | самостоятельно работником из числа ППС | | автоматически секретаремКомиссии по ППС | | **периодичность выплаты** | |  |  | | **разовая, фиксированная сумма (за учебный год)** | **разовая** | | 1 Группа | |  |  | |  |  | | 1 | Ассистент |  |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 2 | Преподаватель |  |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 3 | Ассистент | к.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 4 | Преподаватель | к.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 2 группа | |  |  | |  |  | | 1 | старший преподаватель |  |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 2 | старший преподаватель | к.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 3 | начальник цикла - старший преподаватель | к.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 3 группа | |  |  | |  |  | | 1 | доцент |  |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 2 | доцент |  | доц. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 3 | доцент | к.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 4 | доцент | к.н. | с.н.с. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 5 | доцент | к.н. | доц. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 6 | доцент | д.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 7 | доцент | д.н. | доц. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 8 | доцент | д.н. | с.н.с. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 4 группа | |  |  | |  |  | | 1 | профессор | к.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 2 | профессор | к.н. | доц. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 3 | профессор | к.н. | с.н.с. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 4 | профессор | к.н. | проф. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 5 | профессор | д.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 6 | профессор | д.н. | доц. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 7 | профессор | д.н. | с.н.с. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 8 | профессор | д.н. | проф. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 9 | профессор | к.н. | чл. Кор. РАН | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 10 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 11 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 12 | профессор | д.н. | академик. РАН (проф.) | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 5 группа | |  |  | |  |  | | 1 | заведующий кафедрой |  |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 2 | заведующий кафедрой | к.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 3 | заведующий кафедрой | к.н. | доц. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 4 | заведующий кафедрой | к.н. | с.н.с. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 5 | заведующий кафедрой | к.н. | проф. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 6 | заведующий кафедрой | д.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 7 | заведующий кафедрой | д.н. | доц. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 8 | заведующий кафедрой | д.н. | с.н.с. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 9 | заведующий кафедрой | д.н. | проф. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 10 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 11 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 12 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 13 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 14 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН (проф.) | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 6 группа | |  |  | |  |  | | 1 | Директор Института / декан | к.н. | доц. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 2 | Директор Института / декан | д.н. |  | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 3 | Директор Института / декан | д.н. | доц. | | 40 000 | 5 000-20 000 | | 4 | Директор Института / декан | д.н. | проф. | | 40 000 | 5 000-20 000 |   1 В качестве достижений при оценке эффективности деятельности за участие в общественной работе по решению Комиссии по ППС (оформленном документально) при подаче соответствующих сведений в оценочном листе могут быть учтены следующие показатели:  1.1. «Воспитательная работа со студентами»: участие в работе со студентами в лагере «Алые паруса» (периодичность выплаты — разовая). Выплата производятся по решению Комиссии по ППС на основании служебной записки заведующего кафедрой за подписью директора института.  1.2.  Проведение работы с отстающими студентами по поручению заведующего кафедрой или директора института работниками из числа ППС, занимающими должности по основному, внутреннему или внешнему совместительству, по специально сформированным группам, численность группы не меньше численности академической группы по соответствующей дисциплине (периодичность выплаты — ежемесячно). Выплаты производятся по решению Комиссии по ППС на основании служебных записок заведующих кафедрами за подписью директора института.  2 При оценке эффективности деятельности за курирование одной студенческой группы (только 1-й курс бакалавриат или специалитет) выплата производится фиксированной суммой независимо от доли ставки работника.  3 При оценке эффективности деятельности за курирование двух студенческих групп и большого количества групп (только 1-й курс бакалавриат или специалитет) выплата производится фиксированной суммой независимо от доли ставки работника.  Выплата производится только по одному достижению оценки эффективности деятельности за курирование одной студенческой группы или за курирование двух студенческих групп и большого количества групп.  4 При оценке эффективности деятельности за выполнение обязанностей ученого секретаря диссертационного совета выплата производится по решению Комиссии по ППС на основании служебной записки заместителя первого проректора, курирующего соответствующее направление деятельности. Обоснованием при подаче заявки является приказ о выполнении обязанностей ученого секретаря диссертационного совета и сведения о работах, находящихся на рассмотрении в диссертационном совете. Оценка результатов деятельности ППС производится в оценочном листе, заполняемом ППС самостоятельно на внутреннем портале РТУ МИРЭА (в электронной системе сбора и обработки данных в режиме on-line) в установленный срок.  5 При оценке эффективности деятельности членов диссертационных советов на соответствие критериям Минобрнауки России, касающимся их публикационной активности, выплата производится по решению Комиссии по ППС на основании служебной записки заместителя первого проректора, курирующего соответствующее направление деятельности. Обоснованием при подаче заявки является ежегодный отчет о работе диссертационного совета, подаваемый в ВАК при Минобрнауки России. Оценка результатов деятельности ППСпроизводится в оценочном листе, заполняемом ППС самостоятельно на внутреннем портале РТУ МИРЭА (в электронной системе сбора и обработки данных в режиме on-line) в установленный срок. Оплата производится один раз в год.  6 При оценке эффективности деятельности за участие в Дне открытых дверей выплаты производятся по решению Комиссии по ППС на основании служебных записок директоров институтов, согласованных с подразделением, курирующим соответствующее направление деятельности (Управление по работе с абитуриентами). Оценка результатов деятельности ППС производится в оценочном листе, заполняемом секретарем Комиссии ППС на внутреннем портале РТУ МИРЭА (в электронной системе сбора и обработки данных в режиме on-line) в установленный срок. В оценочном листе могут быть учтены следующие показатели как ведущий лекции или мастер-класса. Обоснованием при подаче заявки является тема, дата проведения и количество участников. Размер мотивационных выплат может быть установлен в пределах от 5 000 рублей до 20 000 рублей.  При подаче достижения при оценке эффективности деятельности за участие в Дне открытых дверей работниками из числа ППС, участвующими одновременно в проектах Мэра г. Москвы, выплата не производится.  8. Критерии оценки эффективности деятельности за высокое качество работы по физическому воспитанию обучающихся “до” (категория № 3)   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Должность | ученая степень | Ученое звание | **руководство спортивной сборной Университета (за каждую сборную) \*** | **выполнение норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), подтвержденное золотым знаком отличия ГТО любым работником из числа ППС** | | Подача достижений по критерию оценки эффективности деятельности за участие в общественной работе производится самостоятельно работником из числа ППС | | | | | |  | | **периодичность выплаты** | |  |  | **ежемесячно** | **разовая** |  | | 1 Группа | |  |  |  |  | | 1 | Ассистент |  |  | 25% | 50% | | 2 | Преподаватель |  |  | 25% | 50% | | 3 | Ассистент | к.н. |  | 25% | 50% | | 4 | Преподаватель | к.н. |  | 25% | 50% | | 2 группа | |  |  |  |  | | 1 | старший преподаватель |  |  | 25% | 50% | | 2 | старший преподаватель | к.н. |  | 25% | 50% | | 4 | начальник цикла - старший преподаватель | к.н. |  | 25% | 50% | | 3 группа | |  |  |  |  | | 1 | доцент |  |  | 25% | 50% | | 2 | доцент |  | доц. | 25% | 50% | | 3 | доцент | к.н. |  | 25% | 50% | | 4 | доцент | к.н. | с.н.с. | 25% | 50% | | 5 | доцент | к.н. | доц. | 25% | 50% | | 6 | доцент | д.н. |  | 25% | 50% | | 7 | доцент | д.н. | доц. | 25% | 50% | | 8 | доцент | д.н. | с.н.с. | 25% | 50% | | 4 группа | |  |  |  |  | | 1 | профессор | к.н. |  | 25% | 50% | | 2 | профессор | к.н. | доц. | 25% | 50% | | 3 | профессор | к.н. | с.н.с. | 25% | 50% | | 4 | профессор | к.н. | проф. | 25% | 50% | | 5 | профессор | д.н. |  | 25% | 50% | | 6 | профессор | д.н. | доц. | 25% | 50% | | 7 | профессор | д.н. | с.н.с. | 25% | 50% | | 8 | профессор | д.н. | проф. | 25% | 50% | | 9 | профессор | к.н. | чл. Кор. РАН | 25% | 50% | | 10 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 25% | 50% | | 11 | профессор | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 25% | 50% | | 12 | профессор | д.н. | академик. РАН (проф.) | 25% | 50% | | 5 группа | |  |  |  |  | | 1 | заведующий кафедрой |  |  | 25% | 50% | | 2 | заведующий кафедрой | к.н. |  | 25% | 50% | | 3 | заведующий кафедрой | к.н. | доц. | 25% | 50% | | 4 | заведующий кафедрой | к.н. | с.н.с. | 25% | 50% | | 5 | заведующий кафедрой | к.н. | проф. | 25% | 50% | | 6 | заведующий кафедрой | д.н. |  | 25% | 50% | | 7 | заведующий кафедрой | д.н. | доц. | 25% | 50% | | 8 | заведующий кафедрой | д.н. | с.н.с. | 25% | 50% | | 9 | заведующий кафедрой | д.н. | проф. | 25% | 50% | | 10 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН | 25% | 50% | | 11 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 25% | 50% | | 12 | заведующий кафедрой | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 25% | 50% | | 13 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН | 25% | 50% | | 14 | заведующий кафедрой | д.н. | академик. РАН (проф.) | 25% | 50% |   \* Перечень олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований на учебный год, в которых принимают участие студенты и аспиранты РТУ МИРЭА, утверждается Ученым советом по представлению Рабочей группы ППС.   1. Критерии оценки деятельности директоров институтов, осуществляющих подготовку кадров высшего профессионального образования  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование критерия | Дата оценки | Подразделение, ответственное за представление данных | Период действия | Критерии оценки | Кол-во баллов | | | 1 | Доля преподавателей, имеющих ученую степень к.н., д.н. от числа ППС, работающих по основному месту (%) | 01 октября  01 февраля | УК | семестр | 0-60 % | 0 | | свыше 60 % | 10 | | 2 | Объем полученных средств НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника (тыс. руб.) | 01 января | УЭиФ | год | 0-45 000 | 0 | | 46 000-100 000 | 1 | | 101 000-150 000 | 2 | | 151 000-200 000 | 3 | | 201 000-250 000 | 4 | | более 250 000 | 5 | | 3 | Доходы от приносящей доход деятельности (НИР, платное обучение, хоз. договоры) в расчете на одного научно-педагогического работника (тыс. руб.) | 01 января | УЭиФ | год | 0-70 000 | 0 | | 71 000-150 000 | 10 | | 151 000-250 000 | 15 | | более 250 000 | 20 | | 4 | Уменьшение контингента обучающихся в данном институте (бюджет) в течение семестра (%) | 01 октября  1 февраля | УМУ | семестр | 0 - 5 % | 20 | | 5 - 9 % | 10 | | свыше 9% | 0 | | 5 | Уменьшение контингента обучающихся в данном институте (внебюджет) в течение семестра (%) | 01 октября  1 февраля | УМУ | семестр | 0 - 5 % | 20 | | 5 - 9 % | 10 | | свыше 9% | 0 | | 6 | Количество изданных публикаций научно-педагогическими работниками института в Web of Science и/или Scopus за год (ед.) | 01 марта | Заместитель первого проректора | год | 0-1 | 0 | | 2-5 | 5 | | 6-8 | 10 | | 9-13 | 15 | | 14-16 | 20 | | свыше 16 | 25 | | 7 | Выполнение нормативов педагогической (учебной) нагрузки в среднем по институту (час) | 01 сентября | УМУ | год | 0-810 часов | 0 | | свыше 811 часов | 15 | | 8 | \* Соблюдение соотношения численности административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала к численности профессорско-преподавательского состава в данном институте (ставки) | 01 сентября 01 декабря 01 февраля 01 июня | УЭиФ | квартал | 1/5 | 15 | | 9 | Приведенный контингент института на дату оценки/переоценки (чел.) | 01 октября  1 февраля | УМУ | семестр | 100-1000 | 0 | | 1001-1500 | 7 | | 1501-2000 | 10 | | 2001-2500 | 15 | | 2501-3000 | 17 | | более 3000 | 20 | | 10 | Численность сотрудников данного института из числа профессорско-преподавательского состава (ставки) | 01 сентября | УЭиФ | год | 0-60 | 0 | | 61-75 | 10 | | 76-110 | 15 | | свыше 110 | 25 | | 11 | Доля штатных работников института из числа профессорско-преподавательского состава моложе 35 лет от числа профессорско-преподавательского состава данного института (%) на дату оценки/переоценки | 01 октября  1 февраля | УК | семестр | 0-10 | 0 | | 10-20 | 5 | | 20-30 | 10 | | свыше 30 | 20 | | 12 | Количество статей, опубликованных в Российском технологическом журнале сотрудниками института за год (ед.) | 01 марта | Заместитель первого проректора | год | не менее 10% от числа всех НПР | 10 | | 13 | Олимпиадное движение (победа обучающегося данного института в международной или во всероссийской олимпиаде) за предыдущий год (чел.) | 01 марта | Заместитель первого проректора | год | не менее одного победителя на 1000 студентов | 15 | | 14 | Количество студентов в институте, обучающихся на базовых кафедрах, от общей численности студентов данного института (%) | 01 октября | УМУ | год | 0-10 | 0 | | свыше 11 | 5 | | 15 | Корректирующий критерий за своевременное и качественное выполнение/ невыполнение отдельных поручений руководства | ежемесячно | Курирующий проректор или заместитель проректора | месяц | 0-0,99/  1,0 и выше |  |  * \* Дополнительно выделенные ставки АУП и/или УВП на основании служебной записки, утвержденной ректором, не учитываются при расчете критерия № 8. Норматив 1/5 может быть изменен по решению ректора.   10. Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование критерия | Дата оценки | Периодичность выплаты | Критерий оценки | Сумма стимулирующей выплаты  (1балл=800 руб.) | | 1 | Успеваемость по учебной дисциплине (УД, МДК, разделу) (Определяется средний балл, если преподается несколько УД) | 01 октября  01 февраля  (по итогам предыдущего семестра) | месяц | Средний балл 4, 5 и выше | 3 балла | | Средний балл 4,4-3,5 | 2 балла | | Средний балл 3,4-3,0 | 1 балл | | Средний балл менее 3,0 | 0 баллов | | 2 | Качество обучения (соотношение количества студентов, получивших отметки «4» и «5» к общему количеству студентов) | 01 октября  01 февраля (по итогам предыдущего семестра) | месяц | 100%-75% | 5 баллов | | 74%-50% | 3 балла | | 49%-30% | 2 балла | | Менее 30 % | 0 баллов | | 3 | Наличие заключения внешних экспертов с рекомендацией тиражирования опыта по результатам посещения открытого урока, занятия (с предъявлением копии экспертного заключения) | при наличии  экспертного  заключения | разовая | Всероссийский уровень | 10 баллов | | Региональный уровень | 8 баллов | | Городской уровень | 5 баллов | | Уровень учреждения | 3 балла | | Без тиражирования | 2 балла | | 4 | Популяризация учебной дисциплины во внеурочной работе (викторины, конкурсы, игры и т.д.) | 01 октября  01 февраля | месяц | 1 мероприятие | 0,5 баллов | | 5 | Руководство курсовой работой (выписка из протокола защиты курсовых работ) | 01 февраля  01 июня | семестр | Оценка «5» | 3 балла | | Оценка «4» | 2 балла | | Оценка «3» | 1 балл | | 6 | Снижение (отсутствие) пропусков студентами учебных занятий без уважительной причины, в т.ч. практики | ежемесячно | месяц | 100%-80% | 3 балла | | 79%-70% | 2 балла | | 69%-60% | 1 балл | | 7 | Разработка индивидуального образовательного маршрута для студентов инклюзивного образования | 01 сентября | год | 1 ИОМ\* | 5 баллов | | 8 | Использование элементов дистанционного обучения (скриншот группы в сети+обратная связь) | ежемесячно | месяц | Систематически в работе с группой | 3 балла | | Индивидуальная работа со студентом | 3 балла | | 9 | Участие в проектной деятельности студента | 01 октября  01 июня | разовая | Участие в конференции, выставке, круглом столе, диспутах | 10 % от базового оклада | | 10 | Специфика работы с группами нового набора (наполняемость групп, организация и сопровождение адаптационного периода) | 01 сентября | месяц | 25 - 30 чел | 4 баллов | | Менее 25 чел | 2 балла | | 11 | Специфика работы с выпускниками (качество подготовки выпускных квалификационных работ) | 01 июля | разовая | 100%-80% | 5 баллов | | 79%-60% | 4 балла | | 59%-30% | 3 балла | | 12 | За своевременное и качественное выполнение отдельных поручений руководства | ежемесячно | месяц | Соблюдение сроков, точность в исполнении поставленной задачи | Определяется руководителем | | 13 | Победа студента в олимпиаде разного уровня (оценка Комиссии по ППС) | при предоставлении сертификата, грамоты, диплома | разовая | Международный уровень (1 место) | 50 000 руб. | | Всероссийский уровень  (1 место) | 30 000 руб. | | Всероссийский уровень  (2,3 место)  Региональный уровень  (1 место) | 20 000 руб. | | Региональный уровень  (2,3 место) | 15 000 руб. | | 14 | Заведование учебным кабинетом (назначение приказом Университета за подписью ректора) | 01 сентября | месяц | Обеспечение сохранности имущества и оборудования кабинета | 3% от базового оклада | | Оснащение кабинета учебно-материальными и учебно-методическими условиями осуществления образовательной деятельности | 3% от базового оклада | | Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета | 2% от базового оклада | | Обеспечение требований к технике безопасности и выполнение правил пожарной безопасности | 2% от базового оклада | | 15 | Классное руководство (назначение приказом Университета за подписью ректора) | 01 сентября | месяц | Сохранность контингента обучающихся (уменьшение количества обучающихся в группе за прошедший семестр не более чем на 10%) | 2% от базового оклада | | Успеваемость, посещаемость обучающихся | 7% от базового оклада | | Своевременное и качественное выполнение всех мероприятий, предусмотренных планом работы Колледжа. | 2% от базового оклада | | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на деятельность работника | 2% от базового оклада | | 16 | Руководство предметно-цикловой комиссией (назначение приказом Университета за подписью ректора) | 01 сентября | месяц | Своевременная и качественная подготовка отчетности ПЦК | 10% от базового оклада | | Качественная разработка учебно-методической документации | 10% от базового оклада | | 17 | Проверка тетрадей обучающихся | 01 сентября | месяц | Качество и периодичность проверки тетрадей обучающихся | от преподаваемой дисциплины: до 15 % от базового оклада - русский язык, до 10% от базового оклада - все остальные | | Соответствие требованиям к оформлению письменных работ обучающихся |   **\*** ИОМ – Индивидуальный образовательный маршрут для студентов инклюзивного образования |
|  |

**11. Критерии оценки эффективности деятельности в области профориентации учащихся средних образовательных организаций.**

По критериям оценки эффективности деятельности в области профориентации учащихся средних образовательных организаций производятся по решению Комиссии по ППС на основании служебных записок директоров институтов, согласованных с подразделением, курирующим соответствующее направление деятельности (Управление по работе с абитуриентами). Выплаты могут производиться ежемесячно, размер мотивационных выплат может быть установлен не более максимальной величины, указанной в графе «Сумма», для всех должностей профессорско-преподавательского состава. Оценка результатов деятельности ППС производится в оценочном листе, заполняемом секретарем комиссии по ППС на внутреннем портале РТУ МИРЭА (в электронной системе сбора и обработки данных в режиме on-line) в установленный срок.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Обоснование при подаче заявки | Нормы оплаты деятельности в рамках указанного критерия, руб. | \*Сумма, руб. «до» |
| 1 | Проведение цикла занятий со школьниками (в том числе в рамках проекта «Инженерный класс в московской школе») | Тема, дата занятий, количество часов, место проведения, количество участников | 1 академический час – 1 000 | 15 000 |
| 2 | Подготовка проектов со школьниками (в том числе в рамках проекта «Инженерный класс в московской школе») | Тема проекта, ФИО и школа учащегося, информация об участии в конференциях/конкурсах | Выплата разовая в пределах указанной суммы | 15 000 |
| 3 | Разработка программы обучения для школьников (в том числе для проекта «Инженерный класс в московской школе») | Название программы с указанием количества часов и планируемых результатов | Выплата разовая в пределах указанной суммы | 15 000 |
| 4 | Разработка заданий для школьников повышенного уровня сложности (в том числе для проекта «Инженерный класс в московской школе») | Наименование мероприятия, тематика и количество разработанных заданий | Выплата разовая в пределах указанной суммы | 15 000 |
| 5 | Проведение мастер-классов или лекций в средних образовательных организациях | Тема мастер-класса, дата, наименование организации, количество участников | Выплата разовая, время проведения мероприятия до 2 часов – 2 000 | 10 000 |
| Время проведения мероприятия в течение 1 рабочего дня – 5 000 |
| 6 | Проведение мастер-классов в рамках образовательных выставок | Тема мастер-класса, дата, наименование мероприятия, количество участников | Выплата разовая, время проведения мероприятия до 2 часов – 2 000 | 10 000 |
| Время проведения мероприятия в течение 1 рабочего дня – 5 000 |
| 7 | Проведение мастер-класса для школьников на территории университета | Тема мастер-класса, дата, наименование мероприятия, количество участников | До 1 астрономического часа – 500 | 5 000 |
| Свыше 1 астрономического часа – 1 000 |
| 8 | Презентация направления подготовки/специальности в рамках экскурсионной программы | Наименование направления, дата, количество участников | До 1 астрономического часа – 500 | 5 000 |
| Свыше 1 астрономического часа – 1 000 |
| 9 | Проверка работ заочного тура конференций для школьников, организатором или соорганизатором которых является РТУ МИРЭА («Шаг в будущее», «Инженеры будущего» и так далее) | Наименование конференции, наименование секции, количество проверенных работ | 1 проверочная работа – 100 | 15 000 |
| 10 | Участие в конференциях для школьников, организатором или соорганизатором которых является РТУ МИРЭА («Шаг в будущее», «Инженеры будущего» и так далее) | Наименование конференции, наименование секции, дата и место проведения, формат участия (эксперт/руководитель секции/ведущий мастер-класса и так далее) | Руководитель секции – 15 000 | 15 000 |
| Эксперт – 10 000 |
| Ведущий мастер-класса – 5 000 |
| 11 | Проведение олимпиад школьников, организатором или соорганизатором которых является РТУ МИРЭА | Дата, наименование олимпиады, формат участия (разработка заданий/проверка работ/сопровождение олимпиады и так далее). | 1 академический час – 750 | 15 000 |

**Приложение № 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ежемесячные выплаты стимулирующего характера**  **молодым преподавателям из числа профессорско-преподавательского состава (в процентах от оклада по должности с учетом доли ставки)** | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | | **Ученая степень** | **Ученое звание** | **Возраст с-до (включительно)** | | | |
| **до 30** | **с 31 до 34** | **с 35 до 39** | **с 40 до 44** |
| **Заполнение производится автоматически секретарем Комиссии по ППС в Электронной системе сбора и обработки данных (ЭлССОД, сайт** [**http://pps.mirea.ru**](http://pps.mirea.ru)**)** | | | | | | | | |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | Ассистент | |  |  | 30% | 20% | 10% |  |
| 2 | Преподаватель | |  |  | 30% | 20% | 10% |  |
| 3 | Ассистент | | к.н. |  | 30% | 20% | 10% |  |
| 4 | Преподаватель | | к.н. |  | 30% | 20% | 10% |  |
| 5 | старший преподаватель | |  |  | 30% | 20% | 10% |  |
| 6 | старший преподаватель | | к.н. |  | 30% | 20% | 10% |  |
| 7 | начальник цикла - старший преподаватель | | к.н. |  | 30% | 20% | 10% |  |
| 8 | доцент | |  |  | 20% | 10% | 0% |  |
| 9 | доцент | |  | доц. | 25% | 15% | 5% |  |
| 10 | доцент | | к.н. |  | 25% | 15% | 5% |  |
| 11 | доцент | | к.н. | с.н.с. | 30% | 20% | 10% | 0% |
| 12 | доцент | | к.н. | доц. | 30% | 20% | 10% | 0% |
| 13 | доцент | | д.н. |  | 35% | 25% | 15% | 5% |
| 14 | доцент | | д.н. | доц. | 40% | 30% | 20% | 10% |
| 15 | доцент | | д.н. | с.н.с. | 40% | 30% | 20% | 10% |
| 16 | профессор | | к.н. |  | 30% | 20% | 10% |  |
| 17 | профессор | | к.н. | доц. | 30% | 20% | 10% | 0% |
| 18 | профессор | | к.н. | с.н.с. | 30% | 20% | 10% | 0% |
| 19 | профессор | | к.н. | проф. | 35% | 25% | 15% | 5% |
| 20 | профессор | | д.н. |  | 40% | 30% | 20% | 10% |
| 21 | профессор | | д.н. | доц. | 45% | 35% | 25% | 15% |
| 22 | профессор | | д.н. | с.н.с. | 45% | 35% | 25% | 15% |
| 23 | профессор | | д.н. | проф. | 50% | 40% | 30% | 20% |
| 24 | профессор | | к.н. | чл. Кор. РАН | 55% | 45% | 35% | 25% |
| 25 | профессор | | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 55% | 45% | 35% | 25% |
| 26 | профессор | | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 55% | 45% | 35% | 25% |
| 27 | профессор | | д.н. | академик. РАН (проф.) | 55% | 45% | 35% | 25% |
| 28 | заведующий кафедрой | |  |  | 20% | 10% | 0% |  |
| 28 | заведующий кафедрой | | к.н. |  | 25% | 15% | 5% |  |
| 30 | заведующий кафедрой | | к.н. | доц. | 30% | 20% | 10% | 0% |
| 31 | заведующий кафедрой | | к.н. | с.н.с. | 30% | 20% | 10% | 0% |
| 32 | заведующий кафедрой | | к.н. | проф. | 35% | 25% | 15% | 5% |
| 33 | заведующий кафедрой | | д.н. |  | 40% | 30% | 20% | 10% |
| 34 | заведующий кафедрой | | д.н. | доц. | 45% | 35% | 25% | 15% |
| 35 | заведующий кафедрой | | д.н. | с.н.с. | 45% | 35% | 25% | 15% |
| 36 | заведующий кафедрой | | д.н. | проф. | 50% | 40% | 30% | 20% |
| 37 | заведующий кафедрой | | д.н. | чл. Кор. РАН | 55% | 45% | 35% | 25% |
| 38 | заведующий кафедрой | | д.н. | чл. Кор. РАН  (с.н.с.) | 55% | 45% | 35% | 25% |
| 39 | заведующий кафедрой | | д.н. | чл. Кор. РАН (проф.) | 55% | 45% | 35% | 25% |
| 40 | заведующий кафедрой | | д.н. | академик. РАН | 55% | 45% | 35% | 25% |
| 41 | заведующий кафедрой | | д.н. | академик. РАН (проф.) | 55% | 45% | 35% | 25% |
| 42 | Директор Института / декан | | к.н. | доц. | 30% | 20% | 10% |  |
| 43 | Директор Института / декан | | д.н. |  | 40% | 30% | 20% | 10% |
| 44 | Директор Института / декан | | д.н. | доц. | 45% | 35% | 25% | 15% |
| 45 | Директор Института / декан | | д.н. | проф. | 50% | 40% | 30% | 20% |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2 действует с 01.01.2018 г., ранее установленные критерии в Приложении № 2 действуют на основании приказа МИРЭА № 1393 от 29 сентября 2017 г.

**Приложение № 3**

**Критерии оценки эффективности деятельности работников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бухгалтерия** | | | | | | | |  |  |  |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За своевременное и полное составление и представление бюджетной, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Отчетности в ПФР, ФСС. | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За своевременное и правильное отражение в бухгалтерском и налоговом учете (посредством компьютерной программы 1С) доходов, имущества, обязательств, хозяйственных операций, денежных средств, результатов финансово-хозяйственной деятельности Университета, а также соблюдение порядка оформления первичных документов, бухгалтерских и налоговых регистров, расчетов и платежных обязательств, законность совершаемых операций, информации и порядка документооборота | За проведение инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и денежных средств (в том числе организация и контроль), проверок организации бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий в структурных подразделениях Университета, выделенных на самостоятельный баланс (филиалах и представительствах). | За соблюдение расходования фонда заработной платы и стипендиального фонда (в том числе организация и контроль) | За отдельные поручения руководства |
| 4 | 1 | 4 | 3 | 4 | 3 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

**Управление экономики и финансов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественное планирование финансово-экономической деятельностью (отклонение показателей план-факт) | За полное, качественное и своевременное отражение операций в 1С по плановым показателям доходов-расходов, регистрации обязательств и счетов, | За полное и своевременное отражение операций в 1С и составлению приказов по штатному расписанию. Обработка заявлений по трудоустройстве (переводе) персонала | За качественную проверку и соблюдение правовых и экономических норм по заключаемым обязательствам (договорам, соглашениям) | За проведение экономического анализа смет расходов деятельности структурных подразделений Университета (контроль за соблюдением расходования финансовых средств) | За организацию рационального использования финансовых средств Университета | За планирование, организацию и ведение Финансовой Комиссии (нужно еще раз посмотреть положение о финансовой комиссии) | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 3 | 1 | 1 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

**Институт довузовской подготовки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета | За своевременную и качественную работу по организации образовательного процесса (проведение промежуточной аттестации обучающихся) | За качественную организацию материально-технического и методического обеспечения учебного процесса довузовской подготовки, в том числе организации работы по обеспечению развития и оптимизации использования материально-технической базы учебного процесса | За дополнительную деятельность по повышению качественного уровня предоставляемых образовательных услуг (в т.ч. экспертная работа на ЕГЭ) | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |  |  |  |  |  |  |
| 1,5 | 0,5 | 1 | 2,5 | 4 | 2 | 3,5 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |  |  |  |  |  |  |

**\**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учебно-методическое управление** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную подготовку и своевременное представление плановой и отчетной документации по учебной деятельности Университета | За качественную организацию и координацию работ по разработке и своевременной актуализации учебно-методической документации РТУ МИРЭА, в том числе учебных планов по всем образовательным программам Университета, рабочих программ, дисциплин, индивидуальных учебных графиков обучающихся или групп обучающихся, планов работы, институтов, факультетов, кафедр и иных учебных подразделений Университета | За качественную и своевременную организацию и сопровождение учебного процесса в РТУ МИРЭА | За интенсивность труда, связанную с текущими изменениями в учебном процессе Университета | Выполнение отдельных поручений руководства управления, Университета |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 4 | 3 | 2 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Управление платных образовательных услуг** | | | | | | | |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную работу по организации и сопровождению оказания платных образовательных услуг, включая выдачу и регистрацию квитанций | За качественное ведение документации, в том числе оформление договоров, дополнительных соглашений | За полное, качественное и своевременное отражение оказанных платных образовательных услуг в информационной системе Университета | За напряженность и специальный режим работы | За качественное ведение работы по организации деятельности приемной комиссии | Выполнение отдельных поручений руководства управления, Университета |
| 3 | 3 | | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Аспирантура** | | | | | | | |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную организацию и координацию работ по подготовке научно-педагогических кадров через аспирантуру | За качественную работу по организации и сопровождению оказания платных образовательных услуг | За качественную и своевременную работу по подготовке и выдаче документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении | За качественную разработку методической документации аспирантуры: учебных планов по всем образовательным программам, рабочих программ дисциплин, расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий, индивидуальных учебных графиков обучающихся или групп обучающихся | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 4 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институт международного образования** | | | | | | | |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную работу по формированию, поддержанию и реализации международных межвузовских связей Университета (в том числе путем формирования и реализации совместных образовательных и методических проектов, а также сетевого обучения). | За качественную реализацию международных программ академической мобильности студентов и преподавателей | За своевременную и качественную работу по организации образовательного процесса (включая организацию проведения всех видов практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников, оформление документации для перевода и восстановление студентов в Университет) | За качественное и своевременное выполнение работы по обеспечению функционирования подразделений, включая: подготовку договорной и конкурсной документации; оформление документации по охране труда; материальную ответственность; контроль за выполнением студентами, обучающимися на договорной основе, пунктов договора об оказании платных образовательных услуг по оплате обучения в Университете | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институт дополнительного образования** | | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную работу по организации и сопровождению платных образовательных услуг, по дополнительному образованию | За качественную и своевременную работу по подготовке и выдаче удостоверений о повышении квалификации | За качественную организацию работ по обеспечению обучающихся необходимой литературой и осуществление доступа к электронным библиотечным системам | За полное, качественное и своевременное отражение ведение информации обо всех обучающихся в электронной системе Университета | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление информатизации** | | | | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную подготовку технических средств к занятиям студентов | За ввод в эксплуатацию новых программно-аппаратных комплексов | За выполнение непредвиденных и срочных работ | За работу, связанную с информатизацией деятельности Университета | За работы по информатизации деятельности Университета в целом (включая техническую, технологическую составляющую, а также обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства в сфере информатизации) | За организацию работы по информатизации организационно-управленческой деятельности | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 4 | 1 | 2 | 3 | 3 | 1 | 2 | 4 | 4 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление по работе с абитуриентами** | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За разработку и внедрение новых технологий и методик в процедуры приёма поступающих | За качественное ведение работы по организации деятельности приёмной комиссии | За поддержание в актуальном состоянии информации об Университете на внешних ресурсах | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |  |  |  | |  | |  | |  | |
| 2,5 | 1 | 1,5 | 3,5 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |  |  |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | | | | | | |
| **Центр дистанционного обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | | | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | | | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | | За качественную работу по развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете | | За качественную организацию материально-технического и методического обеспечения учебного процесса с использованием дистанционных технологий | | | За качественную разработку методической документации для дистанционного обучения | | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| 3 | | | 1 | | | 1 | | 2 | | 1 | | | 2 | | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | |  |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| **Научно-техническая библиотека** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | | | За высокую читательскую активность обучающихся в том числе в электронном виде (не менее 30 % от общего контингента обучающихся) | | За проведение просветительской и воспитательной работы в библиотеке, в том числе проведение тематических выставок | | За эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда | | | За качественное ведение работы по организации доступа работников и обучающихся к необходимой литературе и осуществление доступа к электронным библиотечным системам | | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета | |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| 2 | | 2 | | | 3 | | 2 | | 4 | | | 2 | | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | |  | |  |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институт молодежной политики и международных отношений** | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | | | |  | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | | | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную работу по формированию, поддержанию и реализации региональных, внутрироссийских межвузовских связей Университета (в том числе путем формирования и реализации совместных образовательных и методических проектов). | | За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ | | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | | | | |
| 1 | 1 | | | 2 | 2 | | 2 | | устанавливается по подразделения индивидуально (в денежном выражении) | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | | | | |
|  |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | | | | |
|  |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | | | | |
|  |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | | | | |
| **Отдел "Научно-методический совет по математике" при Минобрнауки России** | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | | | |  | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | | | Надбавка работникам, заключившим договор полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности | | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета | |  |  | | | |  | | | | | |  |  | | | |  |  |  | | |
| устанавливается по подразделениям индивидуально | | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | | | устанавливается по подразделениям индивидуально | | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / Деканаты / кафедры** | | | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся). Отсутствие жалоб на качество работы. Отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок. | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Института, Университета | За своевременную и качественную работу по обеспечению функционирования работы Института (факультета), кафедр, базовых кафедр и иных учебных подразделений Университета, в т.ч. за работу по организации СМКО, за качественное планирование и координацию работ по формированию учебной нагрузки кафедр и преподавателей Университета, организацию НИР и НИРС в Институте, на кафедрах | За своевременную и качественную работу по организации образовательного процесса, в т.ч. за воспитательную работу со студентами, организацию и проведение всех видов практик, организацию текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников, оформление документации для перевода и восстановление студентов, контроль за выполнением студентами, обучающимися на договорной основе, пунктов договора об оказании платных образовательных услуг по оплате обучения в Университете | За планирование, организацию и ведение Ученых советов подразделений; За организацию работы диссертационного совета Института | За ведение контингента студентов более 1700 чел. | За качественное ведение контингента, успеваемости и индивидуальных достижений, обучающихся в электронных системах Университета | За профориентационную работу, в т.ч. работу с абитуриентами, подготовку к ДОД, разработку и оформление рекламного материала. За работу с выпускниками и работодателями. | За качественное выполнение обязанностей, обеспечивающих нормальное функционирование подразделений, в т.ч. за своевременную и качественную подготовку договорной и конкурсной документации; своевременное и качественное оформление документации по охране труда, материальную ответственность | За выполнение отдельных поручений руководства Института, Университета |
| устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |  |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную организацию, ведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, работ по созданию и выведению на рынок новых продуктов | За организацию, планирование и формирование научных тематик по приоритетным направлениям развития Университета, организацию работы по привлечению средств для их финансирования | За разработку внутренней нормативно-распорядительной документации по НИОКР в Университете | За осуществление патентно-лицензионной деятельности. | За организацию работы по проведению патентных исследований и регистрации прав интеллектуальной собственности | За руководство работой Совета молодых ученых. | За организацию пропаганды научных достижений Университета | За организацию и координацию работы по созданию/участию в создании хозяйственных обществ, деятельность которых основана на практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |  |
| 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |  |

**Управление инновационной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За организацию инновационной деятельностью Университета и его структурных подразделений, в том числе организацию текущего и перспективного планирования деятельности | За управление инновационными проектами в соответствии с международными стандартами ISO серии 9000 | За организацию научную, научно-техническую и инновационную деятельности Университета в целом и его структурных подразделений | За организацию работы по коммерциализации результатов научно-технической деятельности структурных подразделений и работников Университета, занимающихся научной деятельностью | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

**Управление имущественных отношений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За организацию деятельности по кадастровому, техническому учету объектов недвижимости (здания, строения, сооружения, помещения, земельные участки) Университета; | За ведение договорных отношений Университета, ведение сводной договорной базы (реестра договоров/контрактов) | За организацию своевременного списания не пригодного к использованию имущества | За организацию работы с арендаторами и иными контрагентами университета | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 3 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Правовое управление**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За проведение (по заявкам ректора, проректоров) юридической проработки конкретных проблемных вопросов, правовой экспертизы документов | За надлежащий уровень подготовки процессуальных документов, эффективность участия в судебных процессах, обеспечение исполнения судебных актов. | За осуществления правовой экспертизы локальных нормативных актов, контрактов, договоров и иных соглашений, включая формируемые в рамках кадровой работы и имущественных отношений Университета | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета | | 3 | 1 | 1 | 2 | 3 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | |

**Управление по воспитательной и социальной работе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За планирование, организацию и контроль проведения учебно-воспитатель ной работы с обучающимися | За организацию и координацию работы в области взаимодействия с общественными организациями (студентов, молодежными организациями). | За планирование, организацию и контроль проведения вне учебной работы с обучающимися | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций** | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За работу по повышению норм пожарной безопасности | За своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций | За деятельность по обеспечению требований пожарной безопасности | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление безопасности** | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций | За отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства | За качественный контроль общественного порядка на вверенном участке | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 4 | 2 | 2 | 3 | 2 | 4 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление охраны труда** | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За деятельностью по охране труда работников и обучающихся | За деятельность по обеспечению соблюдения правил и норм охраны труда | За деятельность по обеспечению экологической безопасности | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление капитального строительства и эксплуатации зданий** | | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную организацию ведение и приемку результатов ремонтных и строительных работ, благоустройство, озеленение и уборку территории Университета | За планирование деятельности и организацию отбора объектов имущественного комплекса Университета на текущий и капитальный ремонт | За планирование деятельности и организацию отбора объектов имущественного комплекса Университета на модернизацию, реконструкцию, достройку, дооборудование, техническое перевооружение. | За качественную организацию, подготовку и контроль готовности имущественного комплекса Университета к занятиям, началу учебного года, к отопительному сезону. | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Хозяйственное управление** | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную организацию и материально-техническое снабжение Университета | За контроль рационального расходования материалов | Выполнение отдельных поручений руководства управления Университета |
| 1 | 4 | 2 | 3 | 4 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

**Служба главного инженера**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественное осуществление деятельности по обеспечению соблюдения санитарно-технических норм | За качественное осуществление деятельности по обеспечению соблюдения требований электробезопасности на объектах Университета | За обеспечение эффективности использования энергетических ресурсов (по энергосбережению) при содержании и технической эксплуатации имущественного комплекса Университета | За своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 3 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Автобаза** | | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За отсутствие ДТП | За хорошее содержание транспортных средств, другой техники, использующейся в хозяйственной и иной деятельности | За качественное транспортное обслуживание | За ненормированную работу | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 2 | 1 | 2 | 4 | 3 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Комбинат питания** | | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественное и своевременное предоставление поставщиками сопроводительных документов на продукты питания | За мониторинг выполнения норм питания, основных технологических правил приготовления питания, хранения продуктов | За мониторинг и контроль обеспечения гигиенической обработки продуктов, отпуск готовой продукции учащимся, работникам в строгом соответствии с нормами СанПиН | За мониторинг в строгом соответствии с нормами СанПиН и контроль уборки помещений пищеблоков, столовых, буфетов | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конференц-зал** | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За своевременное внедрение новых технологических решений | За поддержание в работоспособном состоянии аппаратного комплекса | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пресс-служба РТУ МИРЭА** | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За своевременное и качественную подготовку пресс-релизов, докладов и выступлений | За подготовку и съемку специализированных роликов | За подготовку и съемку специализированных фотоматериалов | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Общежития (Студенческий городок)** | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | за работу с контингентом студентов свыше 500 человек | за работу с контингентом студентов свыше 1000 человек | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 1 | 4 | 2 | 3 | 4 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Общежития (Дом студента на Ставропольской)** | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | за работу с контингентом студентов свыше 500 человек | за работу с контингентом студентов свыше 1000 человек | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Общежития (Дом студента на Парковой)** | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | за работу с контингентом студентов свыше 500 человек | за работу с контингентом студентов свыше 1000 человек | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Общежития (Дом студента на Нарвской)** | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | за работу с контингентом студентов свыше 500 человек | за работу с контингентом студентов свыше 1000 человек | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учебный спортивно-оздоровительный лагерь "Алые паруса"** | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За проведение работы по популяризации деятельности Университета в средствах массовой информации | За хорошее содержание имущественного комплекса | За ненормированную работу | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление делами** | | | | | | | | |  |  |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За организационную работу по документационному обеспечению деятельности Университета, контроль за выполнением установленных правил делопроизводства, совершенствованию прогрессивных технологий документационного обеспечения, за разработку и внедрение нормативных и методических документов (формирование полноценного документационного фонда) | За комплектование архивов (основной, студенческий), обеспечение сохранности его документов и их учета, а так же создание научно-справочного аппарата к документам архива и их использование, за формирование Сводной номенклатуры дел | За осуществление качественной экспедиционной доставки и обработки документов, предварительное и своевременное их рассмотрение, регистрацию и представление руководству Университета, ведение учетно-справочной, аналитической работы по документам, доведение документов до исполнителей (рассылка, в том числе по кампусам Университета) | За работу в системе электронного документооборота | За контроль за исполнением работниками Университета контрольных документов, а также за своевременным и полным составлением и представлением информации структурными подразделениями в отчеты Университета, формирование и представление руководству перечней об исполнительской дисциплине | За работы по выдаче документов окончившим, отчисленным студентам в надлежащем порядке, в том числе и заверение их копий, оформлению документов пенсионного страхования работникам, обучающимся, подготовке ответов на обращения, заявления, запросы и их представление. За работу с контрагентами | За работы по учету, контролю за хранением и использованием печатей и штампов Университета, постановке оттисков клише гербовой печати и осуществление контроля за надлежащим оформлением и подлинностью представляемой для заверения документации | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок, за своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета, за отдельные поручения руководства управления, Университета |
| 2 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

**Управление кадров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| За высокий уровень оказанных услуг, качество работы и отсутствие жалоб работников | За представление полной информации и своевременное составление отчетов Университета | За отсутствие замечаний в работе, а также, по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную организацию работы по комплектованию Университета кадрами требуемых специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем Университета | За срочность, интенсивность и объем выполняемой работы | Выполнение отдельных поручений руководства Университета |
| 3 | 2 | 3 | 4 | 1 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление качества и стратегического планирования** | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную работу в области менеджмента качества; | За качественную организацию и осуществление контроля работы по совершенствованию и функционированию системы менеджмента качества Университета, включая организацию и координацию проведения комплексных и целевых аудитов качества | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление международных связей** | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную организацию и координацию работы в области международного сотрудничества. | За качественную координацию и контроль работ по заключению и выполнению международных договоров и соглашений Университета | За качественную организацию работы по обеспечению ППС и обучающихся Университета информацией о международных программах сотрудничества, о работе международных организаций в области образования и проведения научных исследований | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 3 | 2 | 2 | 4 | 4 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Первый отдел** | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную деятельность по организации секретного делопроизводства в Университете, осуществления допуск работников и студентов Университета к секретным работам и документам | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 4 | 2 | 3 | 4 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление мобилизационной подготовки** | | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За качественную деятельность по организации делопроизводства по мобилизационной деятельности в Университете | За качественную деятельность по организации постановки на воинский учет работников и обучающихся Университета | За качественное взаимодействие с отделами военных комиссариатов, Минобрнауки России, Управой ЗАО г. Москвы и другими организациями | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 4 | 3 | 2 | 2 | 4 | 1 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Отдел противодействия иностранным техническим разведкам** | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 2 | 3 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

**Учебно-научный институт информатики и систем управления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |  |  |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За организацию подготовки и выпуск журналов Университета, других печатных и электронных научных изданий (по отраслям наук, тематических и пр.). | За организацию и формирование плана издания учебно-методической литературы в Университете и его выполнение в том числе на иностранных языках | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета | За выполнение непредвиденных и срочных работ | За работу, связанную с информатизацией деятельности Университета | За организацию работы по информатизации организационно-управленческой деятельности | За качественную организацию, ведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, работ по созданию и выведению на рынок новых продуктов | За организацию, планирование и формирование научных тематик по приоритетным направлениям развития Университета, организацию работы по привлечению средств для их финансирования |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Советники/помощники ректората (ректора, президента)** | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | своевременное предоставление информации в отчеты Университета | Отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За организацию работы диссертационных советов, внесение предложений по совершенствованию их деятельности | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 3 | 2 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Проректора** | | |
| За координацию и контроль работы институтов, факультетов, филиалов Университета и иных учебных подразделений Университета | Координацию работы структурных подразделений | Выполнение отдельных поручений руководства управления. Университета |
| 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

**Колледж приборостроения и информационных технологий (за исключением педагогических работников)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За координацию, контроль работы всех структурных подразделений колледжа | За своевременное предоставление информации в отчеты Университета | За качественную организацию и координацию работ по разработке и своевременной актуализации нормативных документов, учебно-программной, методической документации | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За наставничество руководство и передачу опыта | За профориентационную работу, в т.ч. работу с абитуриентами, подготовку к ДОД, разработку и оформление рекламного материала. | Выполнение отдельных поручений руководства колледжа, Университета |
| 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Военная кафедра)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 3 | 2 | 1,5 | 2 | 2 | 1 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Институт вечернего и заочного образования)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 3 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Институт инновационных технологий и государственного управления)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 2 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Институт информационных технологий)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Институт кибернетики)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 3 | 2 | 4 | 4 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Институт комплексной безопасности и специального приборостроения)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 3 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Институт радиотехнических и телекоммуникационных систем)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 3 | 1 | 3 | 3 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Институт тонких химических технологий имени М.В. Ломоносова)** | | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов | |
| 1 | 2 | 1 | 3 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Институт экономики и права)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Кафедра КБ-7 «Специальное приборостроение и системы»)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Кафедра общей информатики)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Ректорат)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Учебно-производственный центр «Инновационные технологии в микроэлектронике»)** | | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов | |
| 3 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институты / факультеты / кафедры (Физико-технологический институт)** | | | | | | |  |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 3 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Институты / факультеты / кафедры (Филиал МИРЭА — Учебно-методический центр среднего профессионального образования)** | | | | | | |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 3 | 3 | | 1 | 2 | 3 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Институты / факультеты / кафедры (Филиал МИРЭА в г. Фрязино Московской области)** | | | | | | |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации (по учебной, научной работе, СМКО) | За выполнение отдельных поручений руководства Института (факультета) | За обновление учебно-методических материалов |
| 1 | 2 | | 2 | 3 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Физкультурно-оздоровительный комплекс (кафедра физического воспитания-1)** | | | | | | |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации) | За выполнение отдельных поручений руководства |
| 3 | 2 | 1 | 3 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Физкультурно-оздоровительный комплекс (кафедра физического воспитания-2)** | | | | | | |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременную и качественную работу, связанную с текущими изменениями в учебном и воспитательном процессах | За внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный воспитательный процессы | За напряженность, специальный режим работы, выполнение особо важного или сложного вида работ | За своевременное и качественное выполнение общественных обязанностей на кафедре | За своевременную и качественную работу по подготовке отчетной документации) | За выполнение отдельных поручений руководства |
| 3 | 3 | 1 | 2 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фотостудия** | | | | | |
| За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За своевременное и полное составление и представление информации в отчеты Университета | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | За своевременную и качественную подготовку пресс-релизов, докладов и выступлений | За подготовку и съемку специализированных фотоматериалов | Выполнение отдельных поручений руководства Университета |
| 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

**Спортивно-технический центр**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подготовка информационно-документального обеспечения по планируемым и проводимым мероприятиям, направленным на участие спортивно-технических команд МИРЭА в межвузовских турнирах | Высокий уровень организации мероприятий спортивно-технической направленности | Качественный уровень подготовки конструкторско-технологической документации при выполнении реализуемых проектов | За выполнение отдельных поручений руководства структурного подразделения, Университета |
| 4 | 2 | 3 | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

**АУП, УВП и директора Институты/Деканаты/кафедры**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| За ведение контингента студентов более 1700 чел. | За качественное ведение контингента, успеваемости и индивидуальные достижения обучающихся в электронных системах Университета | За профориентационную работу, в т.ч. работу с абитуриентами, подготовку к ДОД, разработку и оформление рекламного материала. За работу с выпускниками и работодателями. | За качественное выполнение обязанностей, обеспечивающих нормальное функционирование подразделений, в т.ч. за своевременную и качественную подготовку договорной и конкурсной документации; своевременное и качественное оформление документации по охране труда, материальную ответственность | За выполнение отдельных поручений руководства Института, Университета |
| устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально | устанавливается по подразделениям индивидуально (в денежном выражении) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Учебный центр подготовки водителей** | | | | | | |
| За высокий уровень оказанных услуг (удовлетворенность работников и/или обучающихся), отсутствие жалоб на качество работы | За отсутствие замечаний по итогам внешних и/или внутренних проверок | | За своевременное и полное составление и предоставление информации в отчеты Университета | За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Университета | За своевременную и качественную работу по организации учебного процесса (проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся) | За качественную организацию учебно-материальной базы обеспечения учебного процесса дополнительного профессионального обучения, в том числе оптимизация использования материально-технической базы учебного процесса | За дополнительную деятельность по повышению качества оказываемых образовательных услуг | За выполнение отдельных поручений руководства центра, Университета |
| 1,5 | 1 | | 1 | 2,5 | 4 | 2 | 3,5 | устанавливается индивидуально (в денежном выражении) |

**Приложение № 4**

В ПРИКАЗ Первому проректору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Служебная записка

Прошу Вас установить надбавку стимулирующего характера к заработной плате *(указывается первое и последнее число месяца и год, за которые производится выплата)* следующим работникам РТУ МИРЭА.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО полностью | Должность | Структурное подразделение | Статья финансирования | Статья расходов | Сумма |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Курирующий проректор ФИО

Начальник Управления ФИО

экономики и финансов

В ПРИКАЗ Первому проректору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Служебная записка

Прошу Вас установить единовременную надбавку стимулирующего характера к заработной плате *(указывается месяц и год, за которые производится выплата)* следующим работникам РТУ МИРЭА.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО полностью | Должность | Структурное подразделение | Статья финансирования | Статья расходов | Сумма |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Курирующий проректор ФИО

Начальник Управления ФИО

экономики и финансов

**Приложение № 5**

**УТВЕРЖДАЮ**

Курирующий проректор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТ**

Исполнитель *(Член рабочей группы)*, должность (*трудовым функциям которой отвечает исполнитель*)

***(****Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подразделение)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(регистрационный № темы)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работ (Задание на этап)** | **Вид отчетности (содержание выполняемой работы)** | **Сроки исполнения** | | | **Стоимость**  **работ**  (цифрой и прописью) | **Краткая характеристика**  **полученных результатов** | **\*Трудоемкость (чел/мес)**  **Нормирование работ** (сборник норм трудоемкости работ, выполняемых в РТУ МИРЭА) | |
| Начало | | Окончание |  |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| Задание принял:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |  |  | |  |  | Работу сдал:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |  | |
| \* Примечание: заполняется при необходимости  Задание выдал:  Руководитель темы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО | | | Работу принял:  Руководитель темы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО | | | | |

В ПРИКАЗ Курирующему проректору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Служебная записка

Прошу Вас установить дополнительную оплату за *(указывается месяц и год, за который производится выплата)* следующим работникам РТУ МИРЭА, в должностные обязанности которых не входит выполнение работ по проекту *(указывается регистрационный № темы)*, но которые выполняют работу в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации в рамках индивидуального плана:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО полностью | Должность | Структурное подразделение | Статья финансирования | Статья расходов | Сумма |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Руководитель проекта ФИО

Начальник Управления ФИО

экономики и финансов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ | | |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«МИРЭА – Российский технологический университет»**  **РТУ МИРЭА** | | |
| **ПРИКАЗ** | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Москва** | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Об оплате за выполненные работы**

В соответствии с Положением об оплате труда работников Университета от 12.07.2018 г. СМКО МИРЭА 6.2.2/02.П.07-18, Положением об оценке эффективности деятельности работников и выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА - Российский технологический университет» и на основании служебной записки руководителя темы и индивидуальных планов работ п р и к а з ы в а ю:

1. Произвести дополнительную оплату в *(указывается месяц и год, за который производится выплата)* нижеперечисленным работникам РТУ МИРЭА, в должностные обязанности которых не входит выполнение работ по проекту *(указывается регистрационный № темы)*, но которые выполняют работу в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации в рамках индивидуального плана:

**ФИО должность подразделение сумма**

1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *(ФИО курирующего проректора)*.

Ректор ФИО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Оборотная сторона приказа

Курирующий проректор

ФИО

Главный бухгалтер

ФИО

Начальник Управления

экономики и финансов

ФИО

Рассылка: Бухгалтерия, ООНИ, УЭиФ

Номер служебной записки