

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рег. № 17-ЛНА



УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
от 30 августа 2017 г. № 16 (488)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об эффективном контракте с педагогическими и научными работниками**

Сыктывкар – 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Эффективный контракт. Показатели эффективности деятельности работника .....	3
3. Оценка эффективности деятельности работника.....	4
4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам оценки эффективности деятельности .....	6
5. Оформление трудовых отношений при переходе на эффективный контракт .....	7
6. Заключительные положения.....	8

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об эффективном контракте с педагогическими и научными работниками (далее – Положение) устанавливает показатели эффективности деятельности педагогических и научных работников (далее - работники) и порядок перехода на эффективный контракт с работниками ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение вводится с целью совершенствования системы выплат стимулирующего характера путем увязки повышения оплаты труда с достижением конкретных показателей эффективности деятельности работников.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;
- Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. №722-р;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденного Приказом Министерством труда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.

## **2. Эффективный контракт. Показатели эффективности деятельности работника**

2.1. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.2. Под показателем эффективности деятельности работника (приложение 1) понимается обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения трудовых (должностных) обязанностей работника.

2.3. Стимулирующая выплата по показателю, имеющему плановое (пороговое) значение, назначается работнику только при условии выполнения этого планового (порогового) значения.

### **3. Оценка эффективности деятельности работника**

3.1. Эффективность деятельности работника оценивается в баллах.

3.2. Оценка эффективности деятельности работника определяется как сумма баллов, набранных работником по всем показателям эффективности деятельности.

3.3. Оценка эффективности деятельности работника производится за отчетный период, равный одному календарному месяцу, при этом по желанию работника отчетный период в календарном году может быть увеличен до 11 месяцев (январь-ноябрь).

3.4. Работник, претендующий на стимулирующую выплату, должен заполнить по утвержденной распорядительным актом ректора форме отчет о результатах педагогической и научной деятельности (далее - отчет) в электронном виде в личном кабинете по адресу: <https://www.pps.syktsu.ru> с приложением скан-копий подтверждающих документов в сроки, установленные настоящим Положением.

В случае отсутствия у работника на момент заполнения отчета документов, подтверждающих результаты его работы, указанные результаты работы могут быть включены им в отчет в более поздние сроки.

После заполнения отчетов работниками кафедры, заведующий кафедрой производит их проверку, корректировку и формирует в электронном виде сводный отчет работников по кафедре. По итогам указанной работы директор института согласовывает сводные отчеты работников по кафедрам института, формирует в электронном виде сводный отчет работников в разрезе кафедр института и передает его в структурное подразделение университета, отвечающее за организацию научной деятельности.

Стимулирующие выплаты за отчетный период могут быть установлены только тем работникам, которые сдали отчет заведующему кафедрой до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Заведующие кафедрами сдают отчеты работников (в том числе собственные отчеты) директору института до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Срок сдачи сводного отчета в структурное подразделение университета, отвечающее за организацию научной деятельности – до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.5. В случае если работник состоит в штате не кафедры, а иного структурного подразделения, то порядок составления и предоставления отчета для указанного работника идентичен порядку, указанному в п.3.3 настоящего Положения. Ответственность за проверку, формирование сводного отчета и передачу его в структурное подразделение университета, отвечающее за организацию научной деятельности, лежит на руководителе структурного подразделения, в штате которого состоит работник.

3.6. Работники несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в отчете.

3.7. Лица, осуществляющие проверку отчетов, имеют право запрашивать у работников информацию, необходимую для оценки эффективности их деятельности.

3.8. В случае отказа работника в представлении запрашиваемой информации информация, предоставленная в отчете работника, признается недостоверной.

3.9. Деятельность, в отношении которой работник в своем отчете предоставил недостоверную информацию, не учитывается при подсчете баллов.

3.10. Для анализа отчетов работников создается комиссия для оценки эффективности деятельности работников (далее - Комиссия). Количественный и персональный состав Комиссии определяется приказом ректора. В состав Комиссии обязательно включается кандидат от представительного органа работников.

3.11. Комиссия выполняет следующие функции:

- подготовка предложений по корректировке показателей эффективности деятельности работников, их значений;
- разрешение спорных вопросов по результатам оценки эффективности деятельности работников;
- организация и координация деятельности, ориентированной на разработку методик и инструментария анализа эффективности деятельности работников;
- подготовка статистической и аналитической информации о результатах оценки эффективности деятельности работников.

3.12. Комиссия при подсчете баллов, набранных работниками по всем показателям эффективности деятельности, для исключения выплат за одни и те же показатели, учитывает сведения, представленные структурным подразделением университета, отвечающим за организацию научной деятельности и отделом кадров. Сведения включают в себя персональные стимулирующие выплаты работникам, устанавливаемым им в рамках проектов и программ, предусматривающим выплаты стимулирующего характера за те же виды работ.

3.13. Комиссия по итогам анализа сводных отчетов до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, утверждает результаты эффективности деятельности работников. При возникновении разногласий по оценке эффективности деятельности работника(ов) на заседании Комиссии могут приглашаться представители институтов или иных структурных подразделений, по отчетам работников которых возникли разногласия.

3.14. Работник, сдавший отчет, имеет право обратиться за разъяснениями в Комиссию до 18 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.15. Уточненные (итоговые) результаты эффективности деятельности работников в разрезе структурных подразделений предоставляются Комиссией до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.16. Результаты эффективности деятельности работников, систематизированные комиссией, подлежат рассмотрению и обсуждению на заседаниях кафедр и советах институтов, колледжа, в структурных подразделениях.

3.17. Результаты эффективности деятельности работников могут учитываться при:

- проведении конкурсного избрания на должности научно-педагогических работников;
- принятии решений о материальном стимулировании и(или) нематериальном поощрении или применении мер дисциплинарного взыскания;
- выделении финансирования на приобретение оборудования, на научные исследования, поездки на научные конференции, стажировки и т.п.

#### **4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам оценки эффективности деятельности**

4.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам оценки эффективности деятельности выплачиваются с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности Университета;
- прозрачность – правила вознаграждения должны быть понятны и доступны каждому работнику;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов его труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата.

4.2. Размер стимулирующей выплаты работнику по результатам оценки эффективности его деятельности за отчетный период рассчитывается как произведение итогового результата эффективности деятельности работника на стоимость одного балла.

4.3. Минимальная стоимость одного балла в рублях в отчетном году утверждается приказом ректора на основании представления финансово-аналитического отдела не позднее 25 декабря года, предшествующего отчетному году.

4.4. После утверждения ректором уточненных (итоговых) результатов эффективности деятельности работников за отчетный год минимальная стоимость одного балла может быть увеличена приказом ректора при наличии финансовых возможностей.

4.5. Стоимость одного балла для всех квалификационных уровней должностей педагогических и научных работников, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, одинакова.

4.6. Расчет размеров стимулирующих выплат работникам по результатам оценки эффективности деятельности за отчетный период производит финансово-аналитический отдел, подготовку проекта приказа об установлении стимулирующих выплат работникам - отдел кадров.

4.7. Стимулирующие выплаты работникам по результатам оценки эффективности деятельности за отчетный период выплачиваются единовременно в дни выплаты заработной платы за месяц, следующим за отчетным периодом.

4.8. Иные условия оплаты труда (в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты) в рамках эффективного контракта и не связанные с оценкой эффективности деятельности работников регулируются Положением об оплате труда работников.

## **5. Оформление трудовых отношений при переходе на эффективный контракт**

5.1. Эффективный контракт или дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора в связи с переходом на эффективный контракт заключаются с работником, для которого занимаемая должность в Университете является основным местом работы или работой на условиях совместительства.

5.2. Эффективный контракт заключается с работником при приеме на работу в Университет. Заключению эффективного контракта на замещение должности научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Заключению эффективного контракта на замещение должности заведующего кафедрой предшествуют выборы.

5.3. Переход на эффективный контракт с работником, у которого не истек срок действия трудового договора с Университетом, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.4. До заключения дополнительного соглашения, работодатель уведомляет работника о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до даты введения указанных изменений. Работник расписывается в получении уведомления, проставив собственноручную подпись, дату ознакомления с документом, выразив согласие/несогласие на продолжение трудовой деятельности в новых условиях. В случае отказа работника от подписания уведомления составляется соответствующий акт.

5.5. Если работник не согласен продолжить трудовую деятельность в Университете в новых условиях (на условиях эффективного контракта), работодатель письменно предлагает работнику для перевода имеющиеся в Университете вакантные должности, соответствующие квалификации работника, нижестоящие должности или нижеоплачиваемую работу, которые не противопоказаны работнику по состоянию здоровья.

5.6. С работником, отказавшимся от продолжения трудовой деятельности на условиях эффективного контракта и от предлагаемых вакантных должностей, трудовой договор прекращается на основании пункта 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается решением Учёного совета Университета по согласованию с представительным органом работников Университета.

6.2. Все изменения к настоящему Положению утверждаются на заседании Учёного совета Университета и согласовываются с представительным органом работников.



## Показатели эффективности деятельности педагогических и научных работников

№ п / п	Показатель	Плановое (пороговое) значение показателя эффективности деятельности		Стимулирующие выплаты по результатам оценки эффективности деятельности			
		Должность	Значение	Условия начисления баллов	Размер выплаты (в баллах) <sup>1</sup>	Основания для начисления баллов	Периодичность выплаты
1.	Разработка и обновление методического обеспечения реализуемых учебных курсов, дисциплин (модулей): учебник, учебное/учебно-методическое пособие, учебные/учебно-методические материалы (в том числе - электронные)	-	-	Издание учебника, учебного пособия, учебного/учебно-методического пособия, иных учебных/учебно-методических материалов в соответствии с планом изданий на календарный год по заданию Университета <sup>2</sup>	Учебник - 10 Учебное/учебно-методическое пособие - 5 Иные учебные/учебно-методические материалы - 2	Подтверждение публикации путем предоставления копии титульного листа учебника, учебного/учебно-методического пособия, иных учебных/учебно-методических материалов	единовременно
2.	Учебно-методическое обеспечение учебного процесса	Ассистент, преподаватель, преподаватель (СПО), старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор института, директор колледжа	100%	-	-	-	
3.	Разработка и внедрение интерактивного учебного курса для электронной	-	-	Внедрение интерактивного учебного курса в соответствии с	5	Скрин-шот из ЭОС, заключение совета НМС	единовременно

<sup>1</sup> При наличии нескольких авторов баллы делятся на количество авторов, если не предусмотрено иное.

<sup>2</sup> Объем учебника должен составлять не менее 10 п.л., учебного пособия - 5 п.л.

	образовательной среды (ЭОС) Университета			планом изданий на календарный год по заданию Университета <sup>3</sup>			
4.	Разработка курса с использованием технологий дистанционного обучения и его самостоятельная публикация на отечественных/зарубежных информационных платформах (с обязательным использованием кейс-технологий) <sup>4</sup>	-	-	Наличие разработанного курса	10	Заключение курирующего подразделения о качестве разработанного курса, заключение совета НМС	единовременно
5.	Открытие и поддержка программ двойных дипломов (сетевой образовательной программы с иностранным партнером)	-	-	Реализация программ двойных дипломов (сетевой образовательной программы)	5	Копия договора о реализации программ двойных дипломов (сетевой образовательной программы), копия приказа ректора	единовременно
6.	Разработка сетевой образовательной программы с российским партнером	-	-	Реализация сетевой образовательной программы	4	Копия договора о реализации сетевой образовательной программы, копия приказа ректора	единовременно
7.	Участие в проектах по образовательной деятельности (модернизация педагогического	-	-	Принятие участия в проектах по образовательной деятельности	Руководитель проекта - 5	Копия приказа ректора об участии в проектах по образовательной деятельности	единовременно

<sup>3</sup> Учитываются не более 3-х курсов

<sup>4</sup> Кейс-технология – вид дистанционной технологии обучения, основанный на использовании наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылке для самостоятельного изучения обучаемыми при организации регулярных консультаций у преподавателей-тьюторов традиционным или дистанционным способами

	образования, независимая оценка качества Рособрнадзора, ФИЭБ, др.)						
8.	Лицензирование направления подготовки	-	-	Подготовка пакета документов для лицензирования направления подготовки/специальности на основании приказа ректора <sup>5</sup>	15	Заключение курирующего подразделения о полноте и качестве представленных документов на лицензирование направления подготовки/специальности	единовременно
9.	Обеспечение количественной успеваемости по дисциплинам, закрепленным за кафедрой в части сохранения контингента, обучающегося по очной форме за счет средств федерального и/или регионального бюджетов	Заведующий кафедрой	Не менее 90%, в среднем по дисциплинам, закрепленным за кафедрой	-	-	-	
		Ассистент, преподаватель, преподаватель (СПО), старший преподаватель, доцент, профессор	Не менее 90% по закрепленным дисциплинам	-	-	-	
10.	Исполнение государственного задания от планового государственного задания в части сохранения контингента, обучающегося по очной форме	Директор института, директор колледжа	Не менее 95% от планового государственного задания, закрепленного за институтом / колледжем	-	-	-	
<b>Научно-исследовательская, проектная и инновационная деятельность</b>							
11.	Издание монографии	-	-	Издание монографии по рекомендации Научно-технического	12	Подтверждение издания путем предоставления	единовременно

<sup>5</sup> Количество баллов делится на количество членов рабочей группы из числа педагогических и научных работников (основание: приказ ректора о создании рабочей группы)

				совета (НТС) или за счет гранта (РГНФ, РФФИ, др.) <sup>6</sup>		копии титульного листа	
12.	Публикация статьи в рецензируемом издании, в т.ч. в изданиях по результатам научных/научно-технических/научно-методических мероприятий/ главы в коллективной монографии <sup>7</sup>	Ассистент, преподаватель, преподаватель (СПО), старший преподаватель	1	Учитывается публикация статьи сверх базовой не более 2 <sup>8</sup>	1	Подтверждение публикации путем предоставления копии статьи	единовременно
		доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор института, директор колледжа	2	-	-	-	
		Научные работники <sup>9</sup>	3	-	-	-	
13.	Публикация статьи в журналах из перечня ВАК	Ассистент, преподаватель, преподаватель (СПО), старший преподаватель	-	Учитывается публикация статьи сверх базовой не более 1	5	Подтверждение публикации путем предоставления копии статьи	единовременно
		Доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор института, директор колледжа	-	Учитывается публикация статьи сверх базовой не более 1	5	Подтверждение публикации путем предоставления копии статьи	единовременно
		Научные работники <sup>10</sup>	2	Учитывается публикация статьи сверх базовой не более 1	5	Подтверждение публикации путем предоставления копии статьи	единовременно
14.	Публикация статьи, индексируемой в международных базах	Ассистент, преподаватель, преподаватель (СПО),	-	Публикация статьи	50	Подтверждение публикации путем предоставления	единовременно

<sup>6</sup> Для подсчета баллов принимается не более одной монографии в год. Объем монографии должен составлять не более 10 п.л. К монографии приравнивается выставка работ педагогических работников в области изобразительного искусства с изданием каталога

<sup>7</sup> К этому виду публикаций приравниваются экспонаты на выставках педагогических работников института культуры и искусства, представленные впервые, персональные выставки

<sup>8</sup> Объем статьи должен составлять не менее 0,3 п.л.

<sup>9</sup> Научные работники, принятые на работу в Университет на условиях совместительства

<sup>10</sup> Научные работники, принятые на работу в Университет на условиях совместительства

	цитирования Web of Science или Scopus <sup>11</sup>	старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор института, директор колледжа				копии статьи	
		Научные работники <sup>12</sup>	1	Публикация статьи	50	Подтверждение публикации путем предоставления копии статьи	единовременно
15.	Количество цитирований публикаций автора за последние пять лет в базах РИНЦ, Scopus или Web of Science	-	-	Сумма цитирований всех публикаций автора, произведенных в публикациях за последние 5 лет, включая год оценивания. В случае стажа работника менее 5 лет, число цитирований делится на число лет стажа и умножается на 5. Время обучения в аспирантуре включается в стаж работника	Цитирование по базе РИНЦ - 0,1 за 1 цитирование  Цитирование по базам Scopus или Web of Science - 0,3 за 1 цитирование	Скриншот значения показателя с указанием ФИО автора или ссылка на показатель цитирования либо в базе РИНЦ, либо в Scopus или Web of Science	единовременно
16.	Участие в международной/ национальной конференции	Ассистент, преподаватель, старший преподаватель	1	-	-	-	
17.	Участие в международной и	Доцент, профессор, заведующий	Международная конференция - 1	-	-	-	

<sup>11</sup> В случае отсутствия публикации в журналах из списка ВАК, публикация статьи, индексируемой в международных базах цитирования Web of Science или Scopus дополнительно учитывается как базовая ВАК

<sup>12</sup> Научные работники, принятые на работу в Университет на условиях совместительства

	национальной конференции	кафедрой, директор института, директор колледжа	Национальная конференция - 1				
18.	Организация и проведение мероприятий по научно-исследовательской/ проектной/учебно-профессиональной и иной деятельности по приказу ректора	Ассистент, преподаватель, преподаватель (СПО), старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор института, директор колледжа	2	Организация и проведение мероприятий международного или национального уровня сверх базовой не более 1 <sup>13</sup>	2	Подтверждение участия в организации и проведении мероприятия путем предоставления копии приказа ректора/ программы конференции (для руководителей секциями, круглыми столами)	единовременно
19.	Участие в конкурсах профессионального мастерства «WorldSkills»	Преподаватель (СПО)	-	Участие в конкурсах	5	Подтверждение путем предоставления копии приказа ректора	единовременно
20.	Подготовка к изданию сборника научных трудов (статей), материалов научных/ научно-практических конференций	-	-	Работа ответственным редактором/членом редколлегий	Работа ответственным редактором - 3	Копия приказа ректора	единовременно
21.	Руководство периодическим изданием, включенным в перечень ВАК	-	-	Работа главным (ответственным) редактором журнала	10	Копия приказа ректора	ежемесячно
22.	Техническое сопровождение периодического издания, включенного в перечень ВАК	-	-	Работа техническим редактором журнала	3	Копия приказа ректора	ежемесячно
23.	Руководство	-	-	Работа главным	5	Копия приказа	ежемесячно

<sup>13</sup> Баллы получает каждый ответственный исполнитель (инициаторы мероприятия, члены оргкомитета, рабочей группы, руководители секциями, круглыми столами). Данный показатель учитывается, если закреплен распорядительным актом ректора

	периодическим журналом СГУ им. Питирима Сорокина, не включенным в перечень ВАК			(ответственным) редактором журнала		ректора	
24.	Участие в работе комиссии/ рабочей группе, назначенной по приказу ректора или ученым советом <sup>14</sup>	-	-	Участие в работе комиссии/ рабочей группе, назначенной ректором или ученым советом	1	Подтверждение путем предоставления копии приказа ректора	единовременно
25.	Членство в диссертационном совете	-	-	Участие в работе диссертационного совета	В диссертационном совете, в котором Университет является соучредителем - 3 В диссертационном совете других организаций - 1	Копия приказа об утверждении состава диссертационного совета	единовременно
26.	Защита научно-квалификационной работы (кандидатской)	-	-	Защита диссертации, стимулирование осуществляется с учетом затрат Университета на подготовку диссертации	10	Справка о защите, выданная диссертационным советом	единовременно
27.	Защита научно-квалификационной работы (докторской)	-	-	Защита диссертации, стимулирование осуществляется с учетом затрат Университета на подготовку диссертации	20	Справка о защите, выданная диссертационным советом	единовременно

<sup>14</sup> Данный показатель учитывается, если закреплен распорядительным актом ректора

28.	Руководство Научно-инновационной структурой (НИС) (НОЦ, научно-исследовательские лаборатории, СНИЛ и т.д.)	-	-	Учитываются НИС, созданные по заданию Университета <sup>15</sup>	2	Отчет о выполнении утвержденного плана работы НИС	единовременно
29.	Получение патента/свидетельства на РИД	-	-	Патент/свидетельство на РИД, учитывается не более 1	4	Копия патента/свидетельства	единовременно
30.	Подготовка и допуск к участию в конкурсах заявок на финансирование научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР)/	-	-	Заявка, допущенная к участию в конкурсе <sup>16/</sup>	Мегагранты (Постановление Правительства РФ №218, 220, создание Инжинирингового центра) - 60 Конкурсы ФЦП, РНФ - 40 Иные конкурсы – 10	Для мегагрантов и конкурсов ФЦП, РНФ - копия допущенной к конкурсу заявки на финансирование НИР, копия приказа ректора о формировании рабочей группы для подготовки заявки  Для иных конкурсов - копия допущенной к конкурсу заявки на финансирование НИР	единовременно
31.	Заключение хозяйственных договоров на выполнение НИР	-	-	Заключенный договор на проведение НИР и/или оказание услуги на организацию и	5	Копия договора на финансирование НИР, копия приказа ректора	единовременно

<sup>15</sup> Баллы начисляются всем руководителям НИС

<sup>16</sup> Для подсчета баллов принимаются заявки на НИОКР, финансируемые через Университет. Баллы делятся на число участников временного коллектива, занимающегося подготовкой заявки. При инициативной подаче заявки, баллы получает инициатор заявки



				проведение научных и/или научно-технических мероприятий <sup>17</sup>			
32.	Объем НИОКР	Ассистент, преподаватель, преподаватель (СПО), старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор института, директор колледжа		Средства, поступившие на счет Университета <sup>18</sup>	5 - до 100 тыс. руб. 10 - от 101 тыс. руб. до 500 тыс. руб. 15 - от 501 тыс. руб. до 1 000 тыс. руб. 20 - свыше 1 000 тыс. руб.	Заключение курирующего подразделения о привлеченном через Университет финансировании НИОКР, копия приказа ректора о формировании рабочей группы для выполнения НИОКР	единовременно
		Научные работники <sup>19</sup>	60 тыс. руб.	Средства, поступившие на счет Университета	5 - от 61 тыс. руб. до 100 тыс. руб. 10 - 101 тыс. руб. до 500 тыс. руб. 15 - от 501 тыс. руб. до 1 000 тыс. руб. 20 - свыше 1 000 тыс. руб.	Заключение курирующего подразделения о привлеченном через университет финансировании НИОКР	единовременно
<b>Руководство научно-исследовательской и учебно-воспитательной работой студентов и аспирантов</b>							
33.	Научное руководство соискателем ученой степени кандидата наук	-	-	Защита кандидатской диссертации соискателя ученой степени <sup>20</sup>	10	Справка о защите, выданная диссертационным советом	единовременно
34.	Работы (в т.ч. экспозиции на выставках) студентов и	-	-	Победа в конкурсе/ олимпиаде	Международный уровень - 3 Всероссийски	Документ, подтверждающий получение	единовременно

<sup>17</sup> Баллы получает инициатор договора (руководитель проекта).

<sup>18</sup> Баллы делятся на число участников временного коллектива, выполняющие НИОКР

<sup>19</sup> Научные работники, принятые на работу в Университет на условиях совместительства

<sup>20</sup> Учитывается при защите диссертации основным штатным работником Университета

	аспирантов, награжденные медалью, дипломом или грамотой победителя конкурса/олимпиады				й уровень - 2 Региональный уровень - 1	награды, копия приказа ректора/приглашения на участие в конкурсе с визой ректора об участии в конкурсе	
<b>Участие в иных видах деятельности</b>							
35.	Организация, проведение профориентационных мероприятий института/кафедры	Ассистент, преподаватель, преподаватель (СПО), старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор института, директор колледжа	2	-	-	-	
36.	Организация, проведение досуговых и социально значимых мероприятий с обучающимися	Ассистент, преподаватель, преподаватель (СПО), старший преподаватель, доцент	2	-	-	-	
37.	Работа в составе предметного жюри всероссийской/региональной олимпиады школьников	-	-	Участие в работе предметного жюри	1	Копия приказа ректора	единовременно
38.	Работа в составе жюри профессиональных конкурсов (учитель года, юрист года и т.п.)	-	-	Участие в работе жюри	1	Копия приказа ректора	единовременно