



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.ЛОМОНОСОВА

ПРИКАЗ

«10» августа 2022

Москва

№ 1012

О выплате стимулирующих надбавок

С целью поощрения работников из числа профессорско-преподавательского состава и научного персонала Московского университета, внесших существенный вклад в выполнение государственного задания по предоставлению образовательных услуг, осуществление фундаментальных научных исследований и достижение целевых показателей Программы развития Московского университета за июль-сентябрь 2022 года и в соответствии с Положением об оплате труда работников Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова, утвержденным приказом МГУ от 10 февраля 2020 года № 171, Примерным положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом МГУ от 19 марта 2015 года № 195 и положениями структурных подразделений о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера

п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителям подразделений:

– направить предложения по установлению выплат стимулирующего характера (далее – премирования) особо отличившимся работникам подразделений за высокие показатели работы в июле-сентябре 2022 года (далее – отчетный период);

– при подготовке предложений руководствоваться видами деятельности, обеспечивающими выполнение Программы развития университета, согласно Приложению 1;

– утверждать список работников, представленных к премированию, на заседании комиссии по установлению стимулирующих выплат (в соответствии с пп. 6.1–6.4 примерного положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, утвержденного приказом от 19 марта 2015 года № 195) с учетом представления кафедр (лабораторий), обсуждением на Ученом совете подразделения и при участии представителей профсоюзной организации подразделения;

– включать в список только работников подразделения, работающих по основному месту работы, из числа профессорско-преподавательского состава и научного персонала (бюджет) с указанием конкретных достижений в соответствии с Приложением 1, полученных в отчетном периоде (работник может быть включен только в список подразделения по основному месту работы с указанием достижений по всем подразделениям (при наличии));

– предоставить список рекомендованных к премированию работников и информацию о соответствующих достижениях по форме Приложения 2 в формате Excel;

– довести информацию о критериях и процедуре сбора данных до работников подразделения.

2. Представить в комиссию ректората по установлению выплат стимулирующего характера (на учетную запись проректора В.В. Горячко в СЭД МГУ) в срок до 12:00 02 сентября 2022 года информацию в электронном виде в формате Excel по форме Приложения 2, подготовленную в соответствии с инструкцией, а также выписки из протокола заседания комиссии подразделения по установлению стимулирующих выплат в соответствии с п.1 данного приказа и описание применявшегося порядка формирования перечня работников, представленных к назначению выплат.

3. Установить, что в случае выявления ошибок в предоставленных подразделениями данных, которые привели к исключению сотрудника из списка премируемых или существенному снижению размера премии, руководителям структурных подразделений восстановить в правах соответствующего работника за счет средств подразделения.

**Ректор
Московского университета
академик**



В.А. Садовникий

1. Учебная работа

1.1. Разработка и актуализация в отчетном периоде образовательных программ и образовательных стандартов МГУ (не отдельных образовательных курсов и дисциплин) – указать название, направления подготовки или специальности; указать коэффициент трудового участия (далее КТУ) для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

1.2. Публикация учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам учебного плана образовательной программы МГУ в отчетном периоде – указать название, направления подготовки или специальности; указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

1.3. Работа в приемной комиссии (заместитель председателя, ответственный секретарь, член приемной комиссии, член предметной экзаменационной комиссии, прокторы; председатель, член методической комиссии и др), в том числе аспирантуры – указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

1.4. Организация и проведение летней экзаменационной сессии и выпускных мероприятий (которые не были включены в предыдущий квартал) – указать конкретное мероприятие, которое было проведено по организации экзаменационной сессии и коэффициент трудового участия (далее КТУ) для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

1.5. Организация и проведение студенческих практик (которые не были включены в предыдущий квартал) - указать конкретное мероприятие, которое было проведено по организации практики, количество студентов и продолжительность практики, коэффициент трудового участия (далее КТУ) для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

2. Научная работа

2.1. Публикация статей в журналах, входящих в ядро РИНЦ (<https://www.elibrary.ru/titles.asp>) в отчетный период – указать полные выходные данные и дату опубликования, DOI. Число аффилиаций работника указывать в столбце КТУ. Каждая статья указывается в отдельной строке.

2.2. Публикация монографий в отчетный период – указать полные выходные данные, дату опубликования и КТУ работника от 1 (минимум) до 3 (максимум). Каждая монография указывается в отдельной строке.

2.3.

2.4. Выступления с приглашенными докладами на международных конференциях в отчетном периоде – указать наименование, даты проведения конференции, ссылку на сайт конференции. Каждый доклад указывается в отдельной строке.

2.5. Получение в отчетный период патентов, находящихся в собственности МГУ – указать выходные данные. Каждый патент указывается в отдельной строке.

2.6. Привлечение в отчётный период нового* финансирования для научной деятельности (в т.ч. грантов) и договоров в качестве руководителя или ответственного исполнителя** – указать номера, даты подписания и суммы гранта/договора. Каждый грант/договор указывается в отдельной строке.

(*не допускается указание новых этапов продолжающихся грантов и договоров;

***не более одного на договор, указывается в случае, если «ответственный исполнитель» предусмотрен договором.)

2.7. Научное руководство кандидатскими диссертациями, выполненными в МГУ и защищенными в отчетный период – указать данные о диссертации. Каждая защищенная диссертация указывается в отдельной строке.

2.8. Защита в отчетный период кандидатской или докторской диссертации – указать данные о диссертации. (кандидатская - 1, докторская - 3 указывать в столбце КТУ)

2.9. Обеспечение работы центров коллективного пользования, уникальных научных установок, музейных коллекций и диссертационных советов МГУ (в качестве ученого секретаря***) – указать конкретные виды деятельности и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум). Каждая работа указывается в отдельной строке. Для ЦКП и УНУ указать ссылку в ИАС ИСТИНА.

(***не допускается указание участия в качестве технического секретаря, председателя диссертационного совета и т.д.)

2.10. Публикация в отчетный период статей (за исключением указанных в пп. 2.1) в научных журналах списка МГУ – указать полные выходные данные и дату опубликования, DOI. Число аффилиаций работника указывать в столбце КТУ. Каждая статья указывается в отдельной строке.

3. Развитие глобальной конкурентоспособности и стратегические проекты Московского университета

3.1. Участник подготовки и реализации проекта «Вернадский» – указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум);

3.2. Координация работы филиалов МГУ – указать характер выполненных работ и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

3.3. Работа по организации международного сотрудничества (заключение договоров о международном сотрудничестве, работа в рамках договоров о международном сотрудничестве, в том числе, организация и обеспечение реализации программ академических обменов обучающимися, преподавателями и научными сотрудниками и т.п.) (перечислить выполненные работы) – указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум)

3.4. Выступления в средствах массовой информации, отражающие результаты деятельности Московского университета (для формирования положительного образа) в отчетном периоде – указать наименование и дату проведения мероприятий. Каждое мероприятие указать в отдельной строке.

3.5 Работа по поддержке и информированию иностранных абитуриентов, подготовке материалов, наполнению разделов сайтов для иностранных граждан (в том числе на иностранных языках) в период приемной кампании и подготовки поступивших к приезду в МГУ (перечислить выполненные работы и конкретные мероприятия для иностранных абитуриентов, не включая общеуниверситетский ДОД) – указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

3.6 Работа по экспертизе олимпиад школьников (ответственный секретарь экспертной комиссии РСОШ, член экспертной комиссии РСОШ) -указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

4. Внеучебная работа

4.1. Организация и обеспечение внеучебной работы структурного подразделения – указать характер выполненных работ и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

4.2. Подготовка в отчетном периоде победителей и призеров учебных, научных, творческих и спортивных всероссийских и международных мероприятий - *указать наименование и даты проведения мероприятия. Каждое мероприятие указывается в отдельной строке.*

4.3. Обеспечение реализации образовательно-просветительских мероприятий для школьников и учителей, проводимых на базе структурного подразделения или с участием МГУ, в отчетном периоде на безвозмездной основе (указать название мероприятия; тип мероприятия: школа юных, кружок для школьников, лекторий, летние школы учителей, съезды учителей; вид участия: руководитель, организатор, лектор/ведущий занятия) – *указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*

4.4. Разработка, организация и сопровождение реализации программ дополнительного образования, в отчетном периоде (указать вид участия: разработчик, организатор программы, менеджер/куратор программы, дежурный при очной форме обучения; преподаватели программы не вносятся – *указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*

4.5. Организация и проведение мероприятий по информационной поддержке, социально-культурной и академической адаптации иностранных обучающихся, развитию механизмов самоуправления, поддержке трудоустройства иностранных обучающихся, повышению качества владения обучающимися МГУ иностранными языками, сопровождение выполнения визово-миграционных требований и т.п. (*перечислить выполненные работы*) – *указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*

4.6. Организация крупных общеуниверситетских мероприятий (День первокурсника, и др.) - *указать конкретное мероприятие, которое было проведено по организации и коэффициент трудового участия (далее КТУ) для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*

Приложение 2 к приказу
№ 1012 от 10 августа 2022 года

Предложения [НАЗВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ]

по перечню работников, показавших высокие показатели в учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и внеаудиторной работе согласно видам деятельности, установленным в приложении 1 к приказу, для установления за период июль-сентябрь 2022 года выплат стимулирующего характера

Контрактное лицо: [Ф.И.О. электронная почта и моб. номер для оперативной связи (Обязательно!)]

№	Подразделение	Фамилия	Имя	Отчество	6-ти знач. идентификатор физ.лица в МГУ, АИС "КАДРЫ", АИС "Физ.Лицо"	Должность по штатному расписанию (только бюджет основное место работы)	Коэффициент трудового участия, КТУ (согласноструктурно).	Пункт перечня видов деятельности, указанных в приложении 1 к приказу (1.1-4.5.)	Перечень конкретных достижений с указанием реквизитов (выходные данные статьи/курсе лекций с указанием часов/наименование мероприятия с датами проведения и ролью сотрудника и т.п.) в соответствии с описанием порядка заполнения по каждому критерию.	ППС/НС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11