



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.ЛОМОНОСОВА

ПРИКАЗ

«04» августа

2023 г.

Москва

№

1078

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 в июне-августе 2023 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:

- организовать информирование всех работников подразделений из числа профессорско-преподавательского состава и научного персонала, работающих по основному месту работы (бюджет) не находящихся в отчетном периоде в отпуске (за исключением оплачиваемого отпуска) или в командировке без сохранения заработной платы о подаче до 02 сентября 2023 года информации о достигнутых высоких показателях работы в июне-августе 2023 года в соответствии с видами деятельности, обеспечивающими выполнение Программы развития университета, согласно Приложению 1, посредством функциональных возможностей ИАС «ИСТИНА»;

- обеспечить проверку соответствия поданных данных условиям п.1 настоящего приказа и утверждение итогового списка достижений работников подразделения, 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;

– представить в комиссию ректората по установлению выплат стимулирующего характера в срок до 12:00 05 сентября 2023 года итоговые списки достижений работников подразделения посредством функциональных возможностей ИАС «ИСТИНА», а также выписки из протокола заседания комиссии подразделения по установлению стимулирующих выплат.

2. ИАС «ИСТИНА» обеспечить:

- возможность работникам МГУ, соответствующим требованиям абзаца 2 пункта 1 настоящего приказа, подачи информации о достигнутых показателях работы в отчетном периоде в соответствии с видами деятельности согласно приложению 1 в период с 15 августа 2023 года по 09:00 02 сентября 2023 года;

- передачу поданной работниками информации с учетом информации о соответствии работников требованиям абзаца 2 пункта 1 настоящего приказа, полученной посредством взаимодействия с НИВЦ МГУ, для проверки и подтверждения ее соответствия требованиям настоящего приказа руководителям структурных подразделений в срок не позднее 10.00 02 сентября 2023 года посредством функциональных возможностей ИАС «ИСТИНА»;

– передачу итоговых списков достижений работников подразделений, а также выписок из протокола заседания комиссии подразделения по установлению стимулирующих выплат в комиссию ректората по установлению выплат стимулирующего характера в срок до 12:00 05 сентября 2023 года посредством функциональных возможностей ИАС «ИСТИНА».

3. НИВЦ МГУ обеспечить автоматизированную проверку данных, представленных работниками, о соответствии поданной информации требованиям абзаца 2 пункта 1 настоящего приказа в части занимаемых работниками должностей согласно АИС «КАДРЫ».

4. 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. Садовничий

1. Учебная работа

1.1. Разработка в отчетном периоде образовательных программ, совместных образовательных программ, программ двух дипломов, в том числе с зарубежными вузами, и образовательных стандартов МГУ (не отдельных образовательных курсов и дисциплин) – указать название, направления подготовки или специальности, для совместных образовательных программ, программ двух дипломов указать наименование университета-партнера; указать коэффициент трудового участия (далее КТУ) для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум) Каждая программа указывается в отдельной строке.

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). Каждый учебник указывается в отдельной строке.

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), одна строка.

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), одна строка.

1.5. Подготовка и организация учебного процесса в осеннем семестре 2023/2024 учебного года, мероприятия в рамках учебно-методической работы – указать конкретное мероприятие, которое было проведено по организации учебного процесса – указать конкретное мероприятие, которое было проведено по организации учебного процесса и коэффициент трудового участия (далее КТУ) для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум), одна строка.

1.6. 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), одна строка.

1.7. Педагогическая нагрузка - количество часов педагогической нагрузки – указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум). одна строка (данные из АИС «Педнагрузка»).

2. Научная работа

2.1. Публикация статей в журналах¹, входящих в ядро РИНЦ (<https://www.elibrary.ru/titles.asp>) и в сериях Вестника Московского

университета в отчетный период - указать полные выходные данные и дату опубликования, DOI, число аффилиаций, приложить pdf-файл с полным текстом статьи, КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум). Каждая статья указывается в отдельной строке.

⁽¹⁾ для переводных журналов учитывается только русскоязычный вариант статьи)

2.2. Публикация монографий в отчетный период — указать полные выходные данные, дату опубликования, объем в печ. листах и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум), приложить pdf-файл с монографией. Каждая монография указывается в отдельной строке.

2.3.

2.4. Очные выступления² с докладами на международных и всероссийских конференциях в отчетном периоде - указать наименование, даты проведения конференции, ссылку на сайт конференции, приложить документы, подтверждающие пленарный или приглашенный статус доклада. Уровень доклада указывать в столбце КТУ (пленарный - 3, приглашенный - 1). Каждый доклад указывается в отдельной строке.

⁽²⁾ поддерживается только докладчик, принявший участие в конференции)

2.5. Получение в отчетный период патентов, находящихся в собственности МГУ - указать выходные данные, приложить pdf-файл с патентом КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум). Каждый патент указывается в отдельной строке.

2.6. Привлечение в отчетный период нового³ финансирования для научной деятельности (в т.ч. грантов и договоров) в качестве руководителя или ответственного исполнителя⁴ работ - указать номера, даты подписания и суммы гранта/договора. Каждый грант/договор указывается в отдельной строке.

⁽³⁾ не допускается указание новых этапов продолжающихся грантов и договоров:

⁽⁴⁾ 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 и ссылку на объявление о защите. Каждая диссертация указывается в отдельной строке.

2.8. Защита в отчетный период кандидатской или докторской диссертации - указать данные о диссертации и ссылку на объявление о защите. Уровень диссертации указывать в столбце КТУ (кандидатская - 1, докторская - 3).

2.9. Обеспечение работы по направлениям: центры коллективного пользования, уникальные научные установки, музейные коллекции, серии Вестника Московского университета (в качестве зав.редакции или ответственного секретаря редколлегии) и диссертационные советы МГУ (в качестве ученого секретаря⁵) - указать конкретные виды деятельности и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум). Для ЦКП и УНУ указать ссылку в ИАС ИСТИНА. Не более одной строки на каждое направление

⁽⁵⁾ 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, приложить pdf-файл с полным текстом статьи, КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум). Каждая статья указывается в отдельной строке.

2. Развитие глобальной конкурентоспособности и стратегические проекты Московского университета

3.1. Участник подготовки и реализации проекта «Вернадский» – указать характер выполненных работ и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум), одна строка.

3.2.а Координация работы филиалов МГУ: российских – указать характер выполненных работ и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум), одна строка;

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

3.3. Участие в работе по организации международного сотрудничества: подготовка к подписанию соглашений о международном сотрудничестве; работа по реализации соглашений о сотрудничестве и дорожных карт к ним; организация работы международных центров, лабораторий, ассоциаций МГУ – указать названия договоров и их регистрационные номера в Управлении международных отношений МГУ, перечислить конкретные работы, выполненные работником за отчетный период; указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум), одна строка.

3.4. Выступления в средствах массовой информации, отражающие результаты деятельности Московского университета (для формирования положительного образа) и на экспертной площадке по актуальным научным проблемам «Диалог о настоящем и будущем» в отчетном периоде – указать наименование и дату проведения мероприятий, ссылку. Каждое мероприятие указать в отдельной строке.

3.5 Работа по привлечению иностранных абитуриентов; продвижению образовательных программ факультетов; подготовка информационных материалов, поддержка и наполнение разделов сайтов МГУ для иностранных граждан – перечислить конкретные работы, выполненные работником в отчетный период, не включая общеуниверситетский ДОД; дать ссылки на результаты работы; указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум), одна строка.

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), одна строка.

3.7 Публикация статей в Большой Российской энциклопедии в отчетный период – указать полные выходные данные и дату опубликования, число аффилиаций, приложить pdf-файл с полным текстом статьи, КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум). Каждая статья указывается в отдельной строке.

4. Внеучебная работа

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

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 МГУ, в отчетном периоде на безвозмездной основе (указать название мероприятия; тип мероприятия: школа юных, кружок для школьников, лекторий; вид участия: руководитель, организатор, лектор/ведущий занятия, летние школы учителей) – указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум), одна строка.

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), одна строка.

4.5. Работа по информационной поддержке, социальной, культурной и академической адаптации иностранных обучающихся, в том числе выполнения требований приезда иностранных обучающихся, поселения в общежития МГУ и выхода на учебу – перечислить конкретные работы, выполненные работником в отчетный период; дать ссылки на результаты работы; указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум), одна строка.