

ПРИНЯТО
на заседании Ученого
совета
экономического
факультета МГУ
Протокол № 2
от 28 февраля 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Декан
экономического факультета МГУ,
профессор Аузан А.А.

Критерии установления стимулирующих выплат работникам экономического факультета МГУ в 2025 году

Выплаты стимулирующего характера за счет средств экономического факультета МГУ устанавливаются работникам по основному месту работы. Стимулированию подлежат виды работ, указанные в критериях, которые не оплачивались из других источников (в том числе за счет средств ректората).

Раздел	№	Вид работ	Баллы	Категории сотрудников
Уре. Воспитательная работа со студентами	1.1	Разработка и внедрение новых образовательных курсов - указать название, направление подготовки	3	АУП, УВП, НВП
	1.2	Подготовка и организация учебного процесса, – указать конкретное мероприятие, которое было проведено по организации учебного процесса. Техническое и организационно-техническое сопровождение учебного процесса, в том числе: преподавания дисциплин в бакалавриате и магистратуре; прохождения практик с использованием дистанционной среды on-есоп обучения с указанием наименования дисциплины; экзаменационной сессии и выпускных мероприятий, в т.ч. защит ВКР бакалавриата и магистерских диссертаций - указать конкретное мероприятие, дату проведения	3	АУП, УВП, НВП
	1.3	Разработка фонда оценочных средств и проведение мероприятий внутренней оценки качества образования	3	АУП, УВП, НВП
	1.4	Организационная работа по разработке и актуализации образовательных программ и образовательных стандартов - указать название, направление подготовки	3	АУП, УВП, НВП
	1.5	Оформление именных стипендий и других выплат студентам и аспирантам, а также отчетов по ним; оформление академических отпусков; подготовка документов для проживания в общежитии, для выезда студентов на стажировку; работа с дебиторской задолженностью студентов и аспирантов; организация и проведение мероприятий по адаптации иностранных обучающихся и пр. - указать конкретное мероприятие, дату проведения	3	АУП, УВП, НВП
	1.6	Публикация учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам учебного плана образовательной программы МГУ (авторство, 1 п.л., с учетом авторского вложения) - указать название, направление подготовки	1	АУП, УВП, НВП
	1.7	Организационно-техническое сопровождение публикации учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам учебного плана образовательной программы МГУ - указать название, направление подготовки *кроме авторов	3	Все категории

А.А.

Учебная, учебно-методическая работа в бакалавриате и магистратуре	1.8	Организация и проведение Олимпиад и Универсиад в бакалавриате и магистратуре - указать конкретное мероприятие, дату проведения	3	Все категории
	1.9	Организация и проведение внеучебной работы (в том числе студенческих мероприятий на экономическом факультете МГУ: научных кружков, семинаров, конференций, праздничных, культурно-массовых, спортивных, воспитательных; подготовка студентов к выступлениям на конференциях/форумах) - указать ФИО студентов, конкретное мероприятие, дату проведения, реквизиты распорядительного документа, ссылку на сайт мероприятия	3	АУП, УВП, НВП
	1.10	Руководство студентами, занявшими призовые места в олимпиадах, универсиадах и конкурсах - указать ФИО студентов, конкретное мероприятие, дату проведения, реквизиты распорядительного документа, ссылку на сайт мероприятия	2/6	АУП, УВП, НВП
	1.11	Руководство студентами, занявшими призовые места в олимпиадах, универсиадах и конкурсах (кроме всероссийских и международных мероприятий) - указать ФИО студентов, конкретное мероприятие, дату проведения, реквизиты распорядительного документа, ссылку на сайт мероприятия	2/6	ППС, НС
	1.12	Доклад на Педагогических чтениях. Выступления на учебно-методических конференциях и семинарах - указать конкретное мероприятие, дату проведения	3	Все категории
	1.13	Подготовка, организация и проведение дней открытых дверей. Проведение и организационно-техническое сопровождение встреч с абитуриентами на факультете – указать конкретное мероприятие, дату проведения	4	АУП, УВП, НВП
	1.14	Подготовка, организация и проведение дней открытых дверей (кроме Общеуниверситетского дня открытых дверей и общеуниверситетского дня карьеры). Проведение и организационно-техническое сопровождение встреч с абитуриентами на факультете – указать конкретное мероприятие, дату проведения	4	ППС, НС
	1.15	Организация и проведение предзащит выпускных квалификационных работ в бакалавриате и в магистратуре - указать степень образования, направление, даты, количество студентов. Организация и проведение итоговой аттестации аспирантов - указать кафедру, научную специальность, дату, количество аспирантов.	2	Все категории
	1.16	Выполнение функций координатора по реализации учебной дисциплины в бакалавриате, магистратуре, аспирантуре на основании календарного-тематического плана	2	Все категории
	1.17	Учебно-методическое сопровождение занятий в группе иностранных (китайских) студентов (не менее 80% от академической группы)	2	Все категории
	1.18	Учебно-методическое сопровождение реализации курсов на иностранном языке	2	Все категории
	2.1	Публикация статьи в журналах, индексируемом в РИНЦ (кроме входящих в ядро РИНЦ и в серию Вестника Московского университета), указать полные выходные данные, дату публикации	1	Все категории
	2.2	Публикация статьи в конференционных журналах и сборниках, указать полные выходные данные, дату публикации	1	АУП, УВП, НВП (все категории)*

учебно-методическая работа в аспирантуре.	2.3	Публикация статьи в реферируемом журнале из перечня ВАК - указать полные выходные данные, дату публикации	3	Все категории
	2.4	Публикация в реферируемом журнале из Списка журналов МГУ по экономическим наукам- указать полные выходные данные, дату публикации	4	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.5	Публикация статьи в реферируемом журнале библиографической коллекции RSCI - указать полные выходные данные, дату публикации	6	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.6	Публикация статьи в реферируемом журнале библиографических коллекций Web of Science Core Collection и Scopus - указать полные выходные данные, дату публикации	8	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.7	Публикация статьи в реферируемом журнале библиографических коллекций Web of Science Core Collection и Scopus, обладающих импакт-фактором -указать полные выходные данные, дату публикации	9	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.8	Публикация статьи в реферируемом журнале первых двух квартилей библиографических коллекций Web of Science Core Collection и Scopus - указать полные выходные данные, дату публикации	12	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.9	Публикация новой монографии (1 п.л.) (с учетом авторского вложения) - указать полные выходные данные, дату публикации	1	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.10	Дополнительная работа по обеспечению выпуска научных журналов ЭФ МГУ в печатном и электронном формате (за рамками ежемесячных надбавок)	5	Все категории
	2.11	Организационное и техническое сопровождение защит кандидатских / докторских диссертаций в комбинированном и онлайн-режиме (кроме регулярной деятельности технических секретарей) - указать дату защиты	3	АУП, УВП, НВП
	2.12	Выступление с докладами в рамках онлайн-лектория ЭФ МГУ, научного семинара по исследованиям цифровой экономики ЭФ МГУ, научных онлайн-площадок МГУ - указать дату	3	Все категории
	2.13	Участие в работе Совета по НИР (по представлению заместителя декана по научной работе)	3	Все категории
	2.14	Организационное сопровождение периодического продления деятельности диссертационных советов (по представлению заместителя декана по научной работе)	3	АУП, УВП, НВП
	2.15	Успешная защита кандидатской диссертации - указать дату защиты	9	АУП, УВП, НВП (все категории)*

Научная работа, научно-экспертная деятельность. Учебная	2.16	Успешная защита докторской диссертации - указать дату защиты	12	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.17	Оппонирование и экспертиза кандидатской, докторской диссертации	1	Все категории
	2.18	Работа по подготовке и проведению Ломоносовских чтений, Конференции консорциума журналов и Фестиваля науки, а также иных научных факультетских мероприятий ЭФ МГУ (с учетом плана научных мероприятий ЭФ МГУ), в т. ч. обеспечение проведения мероприятий в онлайн-режиме и в комбинированном режиме- указать конкретное мероприятие, дату проведения	5	Все категории
	2.19	Работа в организационном комитете (не более 3 человек — для онлайн-формата, не более 5 человек — для очного формата, не более 8 человек — для мероприятий с численностью очных участников свыше 50 чел.), работа в программном комитете (только для мероприятий с численностью участников свыше 50 чел.) научных мероприятий, проводимых подразделениями ЭФ МГУ (включенных в план научных мероприятий ЭФ МГУ), в т. ч. обеспечение проведения мероприятий в онлайн-режиме и в комбинированном режиме (внести в ИАС «ИСТИНА» членство в программном/ организационном комитете научного мероприятия, приложив приказ о проведении мероприятия и электронную ссылку на отчет о проведенном мероприятии на сайте подразделения, включающий презентации выступающих, фотографии мероприятия, при онлайн-формате дать ссылку на видеозапись конференции и/или скриншот экрана)	3	Все категории
	2.20	Выступление с докладами на научных конференциях, входящих в Список ведущих конференций ЭФ МГУ (подтверждается публикациями соответствующих организаций, персональным приглашением / сертификатом и / или программой соответствующей конференции, прикрепленными в ИАС ИСТИНА)	4	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.21	Выступление с докладами на научных конференциях, не входящих в Список ведущих конференций ЭФ МГУ (подтверждается публикациями соответствующих организаций, персональным приглашением / сертификатом и / или программой соответствующей конференции, прикрепленными в ИАС ИСТИНА)	1	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.22	Руководство и сопровождение научных студенческих (аспирантских) кружков/ семинаров/ конференций - указать название, даты проведения	4	Все категории
	2.23	Научное руководство аспирантом / соискателем, успешно защитившим диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук в диссертационных советах МГУ (без учета соискательства на договорной основе)	9	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.24	Научное консультирование докторанта / соискателя, успешно защитившего диссертацию на соискание ученой степени доктора наук в диссертационных советах МГУ (без учета соискательства на договорной основе)	12	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.25	Деятельность председателя, заместителя председателя диссертационного совета (по представлению заместителя декана по научной работе)	4/6	ППС, НС

	2.26	Подготовка и организация в отчетном периоде учебного процесса в аспирантуре (указать конкретное мероприятие, которое было проведено по организации учебного процесса). Организационно-техническое сопровождение преподавания дисциплин в аспирантуре (с указанием наименования дисциплины).	3	АУП, УВП, НВП
	2.27	Участие в разработке и актуализации в отчетном периоде Программ по научным специальностям и РПД аспирантуры (указать название).	3	АУП, УВП, НВП
	2.28	Участие в организации и проведении вступительных испытаний в аспирантуру (включая научные конкурсы); участие в организации и проведении аттестации аспирантов (включая пересдачи).	3	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	2.29	Подготовка документов и организация и сопровождение процесса закрепления работников МГУ за экономическим факультетом для написания кандидатских и докторских диссертаций (указать перечень подготовленных документов).	3	АУП, УВП, НВП (все категории)*
Деятельность	3.1	Участие в работе комиссий/рабочих групп, утвержденных УС или приказом декана - указать наименование комиссии/рабочей группы, даты проведения заседаний (по представлению руководителя комиссии/рабочей группы).	7	Все категории
	3.2	Разработка локальных нормативных документов (Положений, Регламентов), регламентирующих деятельность экономического факультета МГУ (после прохождения принятой процедуры утверждения).	4	Все категории
	3.3	Высокое общественное признание результатов деятельности (государственные/ведомственные/университетские награды/ученые звания/благодарности).	15/12/10/8/2	Все категории
	3.4	Организация, организационно-техническое сопровождение и проведение общеуниверситетских мероприятий (указать конкретное мероприятие, дату проведения, приказ о проведении мероприятия).	3	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	3.5	Организация, организационно-техническое сопровождение и проведение факультетских мероприятий, в том числе Дня Эконома, конкурса экономического факультета МГУ "Эффект ЭФ", заседания Попечительского совета экономического факультета МГУ, ФУМО, учебных конференций, съездов; мероприятий, проводимых по линии профкома факультета и др. (указать конкретное мероприятие, дату проведения, приказ о проведении мероприятия)	3	Все категории
	3.6	Разработка экспертизы ФГОС ВО и методическое обеспечение их реализации	3	Все категории
	3.7	Высокое качество обслуживания и ремонта оборудования, в т.ч. компьютерного и копировально-множительного, вспомогательного оборудования, телефонии, кабельных сетей; внедрение и апробация нового оборудования, разработка методических указаний по его безопасной эксплуатации, обучение сотрудников факультета работе на нём.	4	АУП, УВП, НВП
	3.8	Работа по переходу на новое программное обеспечение. Освоение новых версий программ. Консультирование сотрудников по настройке программного обеспечения и правильного (полного) использования всех возможностей ПО, используемого на факультете.	4	АУП, УВП, НВП

А.В.С.

Организационно- управленческая д	3.9	Высокое качество работы в автоматизированных информационных системах (АИС) МГУ и экономического факультета (указать конкретное наименование системы).	3	АУП, УВП, НВП
	3.10	Высокое качество выполнения работ в СЭД: осуществление нормоконтроля, своевременная и оперативная подготовка к подписанию, регистрация, загрузка приказов/распоряжений.	3	АУП, УВП, НВП
	3.11	Подготовка документов при проведении проверок, оформление отчетности, анализ данных, подготовка и предоставление информации по внутренним запросам и в связи с запланированными мероприятиями факультета.	3/5	Все категории
	3.12	Взаимоотношения с третьими лицами для решения технических и организационно-финансовых вопросов, ответы на запросы ректората МГУ, государственных органов, физических и юридических лиц, подготовка юридически значимых документов (в том числе, подготовка запросов, работа над проектами договоров, протоколами разногласий)	4	Все категории
	3.13	Подготовка технических заданий, высокое качество организации и проведения закупок.	5	АУП, УВП, НВП
	3.14	Выступление в СМИ, на экспертных мероприятиях, публикация интервью в периодической печати, отражающие результат деятельности экономического факультета МГУ (кроме публикаций на сайте экономического факультета). (с указанием ссылки на выступление, даты)	3	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	3.15	Организационно-техническое сопровождение видео-конференц-связи на различных платформах, выступлений в СМИ, отражающих результат деятельности экономического факультета МГУ. Подготовка и настройка трансляций и последующее хранение и презентация материалов на цифровых платформах экономического факультета.	3	АУП, УВП, НВП
	3.16	Оперативная подготовка и размещение в разделах подразделений на сайте факультета информационных материалов (новостей), публикуемых на главной странице сайта факультета	3	Все категории
	3.17	Организация общефакультетских почтовых рассылок информации по заявкам администрации.	3	АУП, УВП, НВП
	3.18	Высокое качество взаимодействия со сторонними организациями- контрагентами по доставке документов и подписанием на месте в день вручения для последующего оперативного возврата экземпляров на экономический факультет МГУ.	3	АУП, УВП, НВП
	3.19	Качественная и своевременная работа по организации международного сотрудничества (заключение договоров о международном сотрудничестве, организация и обеспечение реализации программ академических обменов и т.п.)	3	АУП, УВП, НВП (все категории)*
	3.20	Качественная и своевременная работа по сбору на общефакультетском уровне информации для стимулирующих выплат работникам (указать конкретные ФИО работника и пункт стимулирующих выплат)	4	Все категории
* - выплаты иным категориям сотрудников (ППС, НС) по данной позиции возможны исключительно по специальному решению комиссии по оплате труда в случае невозможности выплат за указанные работы за счет средств МГУ.				

А.Ю.