



ПРИКАЗ

№

558

«*13*» декабря 2020 г.

г. Москва

О работе ИС СТИМ НПР

С целью оценки эффективности работы научно-педагогических работников (НПР) НИУ «МЭИ» по итогам 2020 года

приказываю:

1. Установить следующий график работы ИС СТИМ НПР:

- с 11.12.2020 перевести ИС СТИМ НПР в режим «Анкетирование» (итоговое заполнение анкет сотрудниками, контроль правильности заполнения и редактирование анкет ответственными за СТИМ в подразделениях);
- с 15.01.2021 установить доступ научно-педагогических работников к своим анкетам только в режиме просмотра, данные о работе НПР за 2020 год (подразделение и должность) зафиксировать по состоянию в ИС Кадры на 01.12.2020;
- с 15.01.2021 по 19.01.2021 провести контроль правильности заполнения и редактирование анкет ответственными за СТИМ в подразделениях;
- с 20.01.2021 перевести ИС СТИМ НПР в режим «Итог».

2. Директору информационно-вычислительного центра НИУ «МЭИ» обеспечить соответствующую техническую поддержку.

3. Заведующим кафедрами совместно с ответственными за работу со СТИМ, а также руководству НИЧ:

- организовать итоговое заполнение анкет всеми педагогическими работниками;
- организовать итоговое заполнение анкет сотрудниками НИЧ, занимающими следующие должности: заведующий НИЛ, заведующий НИО, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник;
- обеспечить контроль достоверности информации, вводимой в СТИМ.

4. Помощнику проректора Позняк Е.В. обеспечить консультативную поддержку процедуры ввода анкетных данных. Электронный адрес группы консультативной и технической поддержки СТИМ – stimsup@mpei.ru. Необходимые инструкции по заполнению анкет размещены на портале

МЭИ (Сотрудникам / СТИМ / Система стимулирования НПР) по адресу https://mpei.ru/Structure/uchchast/icc/ddiisas/Pages/stim_pps.aspx.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на помощника первого проректора Е.В. Позняк.

**Первый проректор,
временно исполняющий
обязанности ректора**



В.Н. Замолодчиков