

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«МЭИ»

П Р И К А З

« 04 » 12 2016 г.

г. Москва

№ 461

СОДЕРЖАНИЕ: Об информационном наполнении системы СТИМ по итогам 2016 г.

В ноябре – декабре 2016 г. проведена модернизация системы СТИМ ППС, НИЧ – электронной базы данных к системе стимулирования эффективности работы сотрудников ППС и НИЧ НИУ «МЭИ» – с учетом высказанных и одобренных предложений по совершенствованию системы. На каждой кафедре определены ответственные за работу со СТИМ ППС, НИЧ.

В первом полугодии 2016 г. проведена пробная эксплуатация системы СТИМ для сотрудников административно-управленческого персонала – СТИМ АУП.

В системе СТИМ сотруднику ППС, НИЧ, АУП предоставляется личный кабинет для заполнения анкеты – ввода сведений, используемых при исчислении персональных баллов.

К настоящему времени система СТИМ готова к использованию для подведения итогов 2016 года.

Необходимые инструкции размещены на портале МЭИ («Главная / Сотрудникам / Общая информация»):

- для системы СТИМ ППС, НИЧ – по адресу
http://mpei.ru/employees/Pages/insys_pps.aspx
- для системы СТИМ АУП – по адресу
http://mpei.ru/employees/Pages/insys_aup.aspx

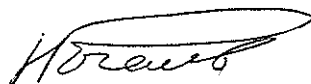
С целью оценки эффективности работы сотрудников НИУ «МЭИ» по итогам 2016 года в соответствии с системой стимулирования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить срок заполнения анкет в системе СТИМ ППС, НИЧ с 12.12.2016 по 20.01.2017.
2. Установить график работы с системой СТИМ АУП:
 - 09.01.2017 – 27.01.2017 – заполнение анкет сотрудниками АУП, в том числе ввод задач, согласованных с руководством;
 - 30.01.2017 – 10.02.2017 – оценка выполнения задач (проводится руководящим составом АУП).

3. Информационно-вычислительному центру НИУ «МЭИ» обеспечить соответствующую техническую поддержку.
4. Заведующим кафедрами совместно с ответственными за работу со СТИМ, а также руководству НИЧ:
 - организовать заполнение анкет всеми сотрудниками ППС;
 - организовать 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, ведущий инженер, инженер 1 кат., инженер 2 кат., инженер;
 - обеспечить контроль достоверности информации, вводимой в СТИМ;
 - организовать процесс ввода данных в СТИМ, а также контроль за ходом данного процесса.
5. Начальнику управления по работе с персоналом, помощнику ректора Савину Н.Г. организовать заполнение анкет всеми сотрудниками АУП и обеспечить выполнение графика работ с системой СТИМ АУП.
6. Помощнику проректора Попову С.К. обеспечить консультативную поддержку процедуры ввода анкетных данных. Электронный адрес группы консультативной и технической поддержки СТИМ – stimsup@mpei.ru.
7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по учебной работе Т.А. Степанову.

Ректор



Н.Д. Рогалев