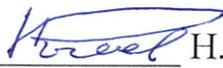


«УТВЕРЖДАЮ»
ректор ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»


Н.Д. Роголев

Принято решением ученого совета
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
от 29 мая 2015 года
протокол № 04/15

«29» мая 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель НПСС
ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»

 А.С. Комендантов

«29» мая 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат
федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями и дополнениями), Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р и от 30 декабря 2012 № 2620-р, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 N 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2013 г.. № 167н « Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», приказом Минобрнауки от 31 октября 2008 года № 335 « Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Правительства Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование", уставом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее НИУ «МЭИ»/МЭИ/Университет) и Коллективным договором в Университете устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты на постоянной или временной основе.

Настоящее Положения является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

2. Источники стимулирующих и компенсационных выплат

На выплаты стимулирующего характера направляются средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств, от приносящей доход деятельности.

При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание

государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из вышеуказанных средств может использоваться как экономия фонда оплаты труда Университета в целом, так и экономия фонда оплаты труда отдельных структурных подразделений.

3. Порядок установления компенсационных выплат

К компенсационным относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, сверхурочную работу;

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах не менее определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время - определяются ТК РФ и коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) - определяются по соглашению сторон. Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам Университета, определяются в Коллективном договоре, либо в приказе ректора Университета или лиц им уполномоченными.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

При установлении дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.), ее размер для конкретного работника определяется руководителем структурного подразделения.

На имя ректора, проректора по направлению деятельности от руководителя структурного подразделения представляется служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и

указанием ее размера, записка предварительно визируется в ПФУ на предмет наличия средств, после решения ректора (проректора по экономике) издается приказ по Университету.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель структурного подразделения - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Доплаты за работу во вредных (опасных) и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенного обследования рабочих мест, на основании приказа по Университету и при условии наличия утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Перечисленные документы готовятся отделом охраны труда и техники безопасности и объявляются приказом по университету.

4. Порядок установления стимулирующих выплат

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на достижение качественных результатов труда, повышение профессионального уровня, разработку и внедрение прогрессивных форм и методов работы, а также поощрение за достижение конечного результата выполнения трудовой функции в соответствии с установленными критериями.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в университете приказами ректора (проректора по экономике) в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, без учета повышающего коэффициента, так и в абсолютном размере.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или)

дополнительной работы или иные причины отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

Руководитель структурного подразделения (проректор по направлению) вправе перераспределить размер стимулирующей надбавки, отмененной сотруднику в следствие ненадлежащего выполнения им трудовой функции, другим сотрудникам подразделения при наличии к этому оснований и в пределах ФОТ.

Размер стимулирующих выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4.1. Выплаты стимулирующего характера:

Выплаты стимулирующего характера формируются из выплат за **интенсивность труда и высокие результаты работы и выплат за качество выполняемых работ.**

4.1.1. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы. Данная выплата формируется из надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается в случаях:

а) интенсивности труда работника, связанной с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, юридическом, бухгалтерском и других процессах управления Университетом, обеспечение безопасности, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

б) работы в условиях многозадачности;

в) интенсивность труда при особом режиме работы;

г) интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности;

д) сложность и важность выполняемой работы и/или высокий уровень ответственности;

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается в случаях:

а) способности к творчеству, внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета,

административное управление Университетом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

б) выполнение показателей качества труда работника, приводящие к выполнению индикаторов и повышению показателей эффективности деятельности Университета;

в) иные показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности Университета.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ:

а) качественное и оперативное выполнение особо важных и (или) срочных заданий (поручений) руководства Университета (ректора, проректора);

б) поощрение за достижение конкретного результата (показателей) в выполнении поставленной задачи.

Выплаты, указанные в п. 4.1.1. устанавливаются на (месяц) квартал в порядке, установленном настоящим Положением.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ. Выплата представляет собой надбавку за образцовое выполнение государственного задания:

а) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником;

б) знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей;

в) иные показатели образцового выполнения государственного задания, приводящие к улучшению уставной деятельности Университета;

г) иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

Выплаты, предусмотренные п. 4.1.2. производятся в пределах фонда оплаты труда Университета, устанавливается на календарный год (на период действия срочного трудового договора).

Размеры стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений устанавливаются приказом ректора Университета или лицами им уполномоченными.

Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей выплаты является служебная записка с резолюцией ректора Университета или лиц им уполномоченными, представляемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления надбавки конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее

размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка визируется в ПФУ, либо ЭУ (в зависимости от источника финансирования) на предмет наличия средств, после чего издается приказ об ее установлении.

Снижение (уменьшение) размера выплаты стимулирующего характера не является наказанием и применяется к работнику вследствие невыполнения им ключевых показателей эффективности и при наличии оснований, предусмотренных п. 4.1.3.

4.1.3. Основания для снижения (отмены) выплат:

1. Применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) вследствие ненадлежащего исполнения им трудовой функции;
2. Невыполнение приказов, распоряжений;
3. Нарушение сроков и порядка сдачи отчетности, установленного в Университете;
4. Неоднократное допущение ошибок (опечаток) в составляемой внутренней исходящей документации;
5. Допущенные нарушения и наличие замечаний по учету и хранению вверенных материальных ценностей, причинение вреда имуществу и ущерба Университету;
6. Нарушение устава, должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов Университета;
7. Низкая организация работы.

5. Особенности установления стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу

5.1.1. Работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, в том числе на условиях внешнего совместительства (далее - преподаватель), помимо стимулирующих выплат, которые могут устанавливаться всем сотрудникам университета, на основе рейтинговых оценок, проводимых комиссией, назначаемой приказом ректора Университета, устанавливается **ежеквартальная стимулирующая выплата за высокие результаты преподавательской работы.**

Система стимулирования призвана обеспечить количественную индивидуальную (персональную) оценку выполнения ключевых показателей эффективности (КПЭ), что составляет основу для определения каждому сотруднику размера стимулирующей выплаты.

Программой комплексного развития НИУ «МЭИ» определены следующие КПЭ – ключевые показатели эффективности.

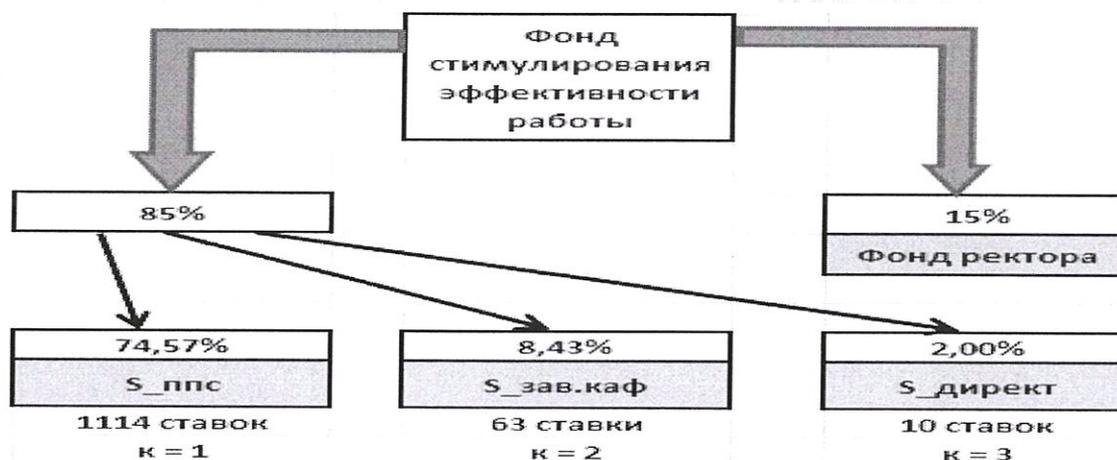
Сотрудник	КПЭ
Преподаватель / научный сотрудник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение должностных обязанностей и поручений в срок. 2. Статьи в реферируемых журналах РИНЦ, WoS, Scopus. 3. Количество РИД. 4. Количество учебников (учебных пособий), в том числе в соавторстве. 5. Количество монографий, в том числе в соавторстве 6. Руководство аспирантами и защита диссертаций под их руководством
Заведующий кафедрой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение должностных обязанностей и поручений в срок. 2. Средняя зарплата НПП из всех источников. 3. Возрастная сбалансированность состава НПП и ИТР кафедры. 4. Доля НПП, имеющих степень доктора наук или кандидата наук. 5. Эффективность аспирантуры и докторантуры (защиты диссертаций в срок). 6. Доля средств кафедры, направленных на развитие ее материально-технической базы.
Директор / декан	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение должностных обязанностей и поручений в срок. 2. Выполнение контрольных цифр приема. 3. Участие в технологических платформах и программах инновационного развития компаний с госучастием (объем НИОКР, профпереподготовки, руб.). 4. Выполнение штатного коэффициента ГПС. 5. Развитие научных центров и лабораторий, магистерских программ, программ двух дипломов, заочного и второго образования. 6. Подготовка кадрового резерва.

Настоящая система стимулирования подлежит отражению при заключении трудового договора в формате «эффективного контракта».

Средства, которые направляются на установление стимулирующей выплаты, аккумулируются в **Фонде стимулирования эффективности работы**. Размер этого фонда определяется ректором.

По итогам года (исполнения бюджета) до сведения сотрудников доводятся данные по фактическому объему фонда и направлениям его расходования.

Распределение **Фонда стимулирования эффективности работы** осуществляется следующим образом:



Прочая доля (85%) распределяется пропорционально количеству ставок, занимаемых сотрудниками, с учетом квалификационных коэффициентов.

Устанавливаются следующие значения квалификационных коэффициентов:

- для профессорско-преподавательского состава (ППС) – $K_{\text{ппс}} = 1$;
- для заведующих кафедрами – $K_{\text{зав.каф}} = 2$;
- для директоров институтов – $K_{\text{директ}} = 3$.

Алгоритм распределения фонда иллюстрируется следующим числовым примером.

Принимаем, что в НИУ «МЭИ» (г. Москва) насчитывается следующее количество ставок: штатных сотрудников ППС, внутренних совместителей ППС и заведующих кафедрами – 1114 ставок; заведующих кафедрами – 63 ставки; директоров – 10 ставок.

Следовательно, на стимулирование преподавательской деятельности ППС следует направить

$$85 \cdot 1114 \cdot 1 / (1114 \cdot 1 + 63 \cdot 2 + 10 \cdot 3) = 74,57\%,$$

на стимулирование управленческой деятельности заведующих кафедрами –

$$85 \cdot 63 \cdot 2 / (1114 \cdot 1 + 63 \cdot 2 + 10 \cdot 3) = 8,43\%,$$

на стимулирование управленческой деятельности директоров –

$$85 \cdot 10 \cdot 3 / (1114 \cdot 1 + 63 \cdot 2 + 10 \cdot 3) = 2,00\%.$$

Расчет распределения **Фонда стимулирования эффективности работы** согласно изложенному алгоритму выполняется ежегодно.

5.1.2. Система показателей результативности

Распределение между преподавателями средств, выделяемых на выплату надбавок ППС (в размере $S_{\text{ппс}}$), осуществляется на основе **показателей результативности**.

Структура системы показателей результативности приведена на рис. 2.



Показатели распределены на три группы. В первой группе «Квалификационный рост» объединены показатели, достигнутые за весь период трудовой деятельности, во второй группе «Стратегическая активность» – за последние 5 лет, в третьей группе «Оперативная активность» – показатели, характеризующие последний год.

Показатели оцениваются баллами. В каждой группе можно набрать максимум 150 баллов. Общий балл определяется как средневзвешенное по трем группам с весами соответственно 0,2, 0,3 и 0,5. В итоге максимальное значение общего балла – также 150.

Система показателей результативности представлена в **приложении 1**. Она применяется для оценки эффективности работы сотрудников ППС и НИЧ. Сбор данных для определения балла сотрудника осуществляется посредством анкеты (**приложение 2**).

5.1.3. Определение цены балла

Для определения $C_{\text{ппс}}$ – цены балла ППС – используется формула:

$$C_{\text{ппс}} \left(\sum C_{\text{зав.каф}_i} B_{\text{зав.каф}_i} + \sum C_{\text{проф}_i} B_{\text{проф}_i} + \sum C_{\text{доц}_i} B_{\text{доц}_i} + \right. \\ \left. + \sum C_{\text{ст.преп}_i} B_{\text{ст.преп}_i} + \sum C_{\text{преп}_i} B_{\text{преп}_i} + \sum C_{\text{асс}_i} B_{\text{асс}_i} \right) = S_{\text{ппс}} \cdot \quad (1)$$

Здесь $C_{\text{зав.каф}_i}, B_{\text{зав.каф}_i}$ – величина занимаемой ставки и персональный балл i -го заведующего кафедрой; $C_{\text{проф}_i}, B_{\text{проф}_i}$ – величина занимаемой ставки и персональный балл i -го профессора и т.д.

Если сотрудник ППС (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) занимает несколько ставок ППС – как бюджетных,

так и внебюджетных, – то при определении для данного сотрудника размера $Ст_{ППС}$ – суммарной ставки ППС, используемой для расчета надбавки по итогам года, – применяется формула:

$$S = \sum_i \left(\text{Ставка}_{ППС}^{\text{бюджет}} \right)_i + \sum_j \left(\text{Ставка}_{ППС}^{\text{внебюджет}} \right)_j; \quad (2)$$

$$Ст_{ППС} = \begin{cases} S, & \text{если } S < 1; \\ 1, & \text{если } S \geq 1. \end{cases}$$

Данное правило распространяется и на сотрудников, имеющих почетное звание «Заслуженный профессор МЭИ», и на участников программы поддержки молодых преподавателей «0,1+0,9».

5.1.4. Определение размера надбавки за эффективность работы. Пороговый балл.

Размер надбавки за эффективность работы сотрудника ППС вычисляется по формуле

$$\text{Надб}_i = Ц_{ППС} B_i Ст_i, \quad (3)$$

где B_i – персональный балл i -го преподавателя; $Ст_i$ – величина ставки, занимаемой i -м преподавателем, определяется в общем случае по формуле (2).

Для каждой категории ППС (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) устанавливается пороговое значение балла. Надбавки выплачиваются тем, чей персональный балл не ниже порогового значения.

Значения пороговых баллов устанавливаются ректором, либо лицом им уполномоченным.

5.2. Оценка эффективности работы заведующих кафедрами.

5.2.1. Система показателей результативности заведующих кафедрами

Заведующие кафедрами исполняют управленческие функции, а также могут участвовать в преподавательской и научной работе.

В соответствии с этим стимулирующая надбавка для заведующего кафедрой за эффективность работы (за достигнутый уровень КПЭ) вычисляется как сумма двух слагаемых:

$$\text{Надб} = Ц_{ППС} B_{ППС} Ст_{зав.каф} + Ц_{зав.каф} R_{зав.каф} Ст_{зав.каф}. \quad (4)$$

Здесь $R_{зав.каф} \in [0,1]$ – рейтинг заведующего кафедрой; $Ц_{зав.каф}$ – цена единицы рейтинга заведующего кафедрой. Первое слагаемое – оценка исполнения преподавательских функций, второе слагаемое – оценка исполнения управленческих функций в соответствии с формулировками КПЭ.

Величины $C_{\text{ППС}}$, $B_{\text{ППС}}$ в формуле (4) определяются согласно изложенному в разделе 3.

Рейтинг заведующего кафедрой $R_{\text{зав.каф}}$ определяется на основе системы показателей результативности, сформулированных с учетом КПЭ и представленных в табл. 2.

Таблица 2

Показатели работы заведующего кафедрой

№	Формулировка показателя	Источник информации
1	Оценка выполнения должностных обязанностей и поручений в срок	Служебная записка директора института. Оценка по 10-балльной системе
2	Средняя зарплата НПР из всех источников	ФЭЧ
3	Доля научно-педагогических работников (включая совместителей) возрастных категорий до 50 лет по отношению к количеству сотрудников ППС и НС кафедры (включая совместителей) без учета студентов на 31 декабря.	Учебная часть. НИЧ
4	Количество ставок научно-педагогических работников кафедры, занятых сотрудниками с ученым званием или ученой степенью, по отношению к количеству бюджетных ставок ППС и ставок НС кафедры без учета студентов на 31 декабря.	Учебная часть. НИЧ
5	Эффективность работы аспирантуры и докторантуры: а) количество аспирантов/докторантов кафедры защитивших диссертации за прошедший год и окончивших аспирантуру/докторантуру в установленные сроки: аспиранты – коэффициент 3, докторанты – коэффициент 5; б) то же, но в течение календарного года после окончания аспирантуры/докторантуры (аспиранты - коэффициент 2, докторанты – коэффициент 3) плюс количество защитивших диссертации соискателей кафедры: кандидаты наук – коэффициент 2, доктора наук – коэффициент 3; с) количество аспирантов/докторантов кафедры защитивших диссертации после срока, указанного в пункте б): аспиранты –	НИЧ

	<p>коэффициент 1, докторанты – коэффициент 2;</p> <p>d) количество сотрудников кафедры, не учтенных в п.п. а–с и защитивших диссертации за прошедший год: кандидатские – коэффициент 1, докторские – коэффициент 2.</p> <p>В расчете на одного научно-педагогического работника, имеющего ученое звание или ученую степень (включая совместителей).</p>	
6	Средства кафедры, направленные в течение года на развитие ее материально-технической базы, по отношению к годовому доходу кафедры из всех источников (ПОУ, НИР, аренда и т.д.).	ФЭЧ

Примечание. Показатель 5 исключается для заведующих теми кафедрами, которые не могут (не обладают правом) обучать аспирантов и докторантов.

При подведении итогов для всех показателей используется нормировка по максимальному значению.

Окончательное значение рейтинга заведующего кафедрой $R_{зав.каф}$ определяется как средневзвешенноенормированных показателей. Веса показателей устанавливаются ректоратом.

5.2.2. Определение цены единицы рейтинга заведующего кафедрой.

Цена единицы рейтинга заведующего кафедрой $\Pi_{зав.каф}$ определяется по формуле:

$$\Pi_{зав.каф} = \frac{S_{зав.каф}}{\sum C_{Т_{зав.каф}_i} R_{зав.каф}_i}. \quad (5)$$

5.3. Оценка эффективности работы директоров институтов.

5.3.1. Система показателей результативности директоров институтов.

Директора институтов исполняют управленческие функции, а также могут участвовать в преподавательской и научной работе и исполнять (по совместительству) обязанности заведующего кафедрой.

В соответствии с этим для директоров институтов размер стимулирующей надбавки вычисляется как сумма трех слагаемых:

$$\text{Надб} = \Pi_{ппс} B_{ппс} C_{Т_{зав.каф}} + \Pi_{зав.каф} R_{зав.каф} C_{Т_{зав.каф}} + \Pi_{директ} R_{директ} C_{Т_{директ}}. \quad (6)$$

Здесь $R_{директ} \in [0, 1]$ – рейтинг директора института; $\Pi_{директ}$ – цена единицы рейтинга директора института. Рейтинг директора

института $R_{\text{директ}}$ определяется на основе системы показателей, представленных в табл. 3.

Таблица 3

Показатели работы директора института		
№	Формулировка показателя	Источник информации
1	Оценка выполнения должностных обязанностей и поручений в срок	Оценка ректоратом по 10-балльной системе.
2	Процент выполнения контрольных цифр приема	Справка от приемной комиссии.
3	Число заявок, поданных подразделениями института на гранты РФФИ, РГНФ, РНФ, Минобороны и других министерств, международных фондов и программ, а также число конкурсных заявок на выполнение хоздоговорных работ	Справка НИЧ
4	Создание и развитие научных центров и лабораторий, программ двух дипломов, заочного, очно-заочного и дополнительного образования и др.	Справка НИЧ о создании и развитии научных центров и лабораторий. Справка Учебной части о развитии программ двух дипломов, заочного, очно-заочного и дополнительного образования.
5	Подготовка кадрового резерва	Справка о выполнении плана подготовки докторских и кандидатских диссертаций (Управление докторантуры и аспирантуры). Оценка ректоратом по 3-балльной системе.

При подведении итогов для всех показателей используется нормировка по максимальному значению.

Окончательное значение рейтинга директора института $R_{\text{директ}}$ определяется как средневзвешенное нормированных показателей. Веса показателей устанавливаются *ректором, либо лицом им уполномоченным.*

5.3.2. Определение цены единицы рейтинга директора института

Цена единицы рейтинга директора института $C_{\text{директ}}$ определяется по аналогии с $C_{\text{зав.каф}}$ (см. пункт 4.2).

5.4. Порядок применения системы Общие положения.

5.4.1. Выполнение должностных обязанностей и поручений в срок является необходимым условием для получения надбавки из Фонда стимулирования эффективности работы.

Расчет персональных баллов и рейтингов, а также надбавок из Фонда стимулирования эффективности работы производится по завершении календарного года.

Выплата надбавок из Фонда стимулирования эффективности работы осуществляется ежеквартально. Состав и порядок работы соответствующей комиссии определяется приказом ректора.

5.4.2. Формирование списка сотрудников, получающих надбавку за эффективность работы.

Ректорат ежегодно принимает решение о том, включаются ли внешние совместители в список сотрудников, получающих надбавку из Фонда стимулирования эффективности работы.

Если персональные баллы сотрудников ППС, занимающих должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, меньше соответствующего порогового значения, то эти сотрудники не получают надбавку из части $S_{\text{ппс}}$ Фонда стимулирования эффективности работы (см. рис. 1).

Для сотрудников ППС, занимающих должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, оценка выполнения должностных обязанностей и поручений в срок устанавливается заведующим кафедрой. На основании этой оценки заведующий кафедрой может принять решение исключить сотрудника ППС из списка претендентов на надбавку, выплачиваемую из части $S_{\text{ппс}}$ Фонда стимулирования эффективности работы (см. рис. 1). Данное решение заведующий кафедрой оформляет служебной запиской на имя директора института. Служебная записка с резолюцией директора института направляется первому проректору – проректору по учебной работе.

Выполнение должностных обязанностей и поручений в срок заведующим кафедрой оценивается директором института (показатель 1 в табл. 2). В случае получения нулевой оценки заведующий кафедрой не получает надбавку из части $S_{\text{зав.каф}}$ Фонда стимулирования эффективности работы (см. рис. 1).

Выполнение должностных обязанностей и поручений в срок директором института оценивается ректором университета (показатель 1 в табл. 3). В случае получения нулевой оценки директор института не получает надбавку из части $S_{\text{директ}}$ Фонда стимулирования эффективности работы (см.

рис. 1).

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, к работнику может применяться дисциплинарная ответственность в порядке, установленном законом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии неснятого дисциплинарного взыскания работнику по усмотрению непосредственного руководителя может быть изменена (уменьшена) оценка эффективности работы.

Для снижения размера выплаты стимулирующего характера оформляются документы, аналогичные для установления стимулирующей выплаты, но в служебной записке указываются причины (обоснование) снижения размера выплаты.

В соответствии с ч. 1 ст. 194 ТК РФ если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Ректор университета до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Независимого профессионального союза сотрудников МЭИ (НПСС МЭИ).

6. Особенности установления стимулирующих выплат работникам при выполнении НИР и ОКР

В случае выполнения работником, состоящим по месту основной работы в штате подразделения, финансируемого за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, целевой субсидии (ППС, УВП, АУП, прочий обслуживающий персонал) дополнительного объема работ, связанного с выполнением научных исследований (НИР и ОКР), ему может устанавливаться компенсационная доплата за выполнение дополнительного объема работ. Доплата устанавливается за счет финансовых средств на выполнение конкретных НИР и ОКР, в том числе за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на выполнение государственных работ.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются руководителем научной темы с письменного согласия работника.

Размер компенсационных выплат устанавливается приказом по Университету. Основанием для издания приказа об установлении указанных выплат является служебная записка руководителя структурного подразделения, в котором работает сотрудник, согласованная с руководителем научно-исследовательской работы в отношении обоснования

установления доплаты конкретному сотруднику и указанием ее размера и срока назначения.

7. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями для установления стимулирующих выплат являются:

а) Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

б) Интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

в) Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.

г) Внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет.

д) Иные показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза.

Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, отсутствия финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета, допущенных по его вине.

8. Порядок установления стимулирующих выплат в обособленных структурных подразделениях

Средства для выплаты стимулирующих надбавок в обособленных (наделенных правом ведение отдельного баланса) структурных подразделениях формируется за счет:

1. Фонда стимулирующих и компенсационных выплат, планируемых структурным подразделением от получения доходов в результате осуществления приносящей доход деятельности;

2. Общей экономии фонда оплаты труда подразделения;

3. Средств, выделяемых Университетом на формирование ФОТ.

Стимулирующие выплаты устанавливаются за:

- качество работы и высокий профессионализм;
- интенсивность и высокие результаты работы;
- качественное выполнение дополнительного объема работы;

Размеры и основания выплаты устанавливаются в приказе руководителя обособленного структурного подразделения.

9. Премирование по результатам работы

Премии в Университете выплачиваются при наличии денежных средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые выплаты) за выполнение важных и ответственных заданий руководства Университета.

9.1 Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, включающий в себя средства субсидии па финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средства целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности.

При этом, объем средства на выплату премий, формируемые за счет субсидии па финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности составляет не менее 5 процентов от фонда оплаты труда на соответствующий год.

Помимо указанных источников премии могут выплачиваться за счет достигнутой экономии фонда оплаты труда Университета и структурных подразделений.

9.2 Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Университете являются:

- Внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом,

финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.

- Обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;

- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий);

- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;

- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;

- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;

- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- особые заслуги перед Университетом;
- многолетняя и безупречная работа в Университете;
- качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных испытаний;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременный ввод объекта после капитального ремонта в эксплуатацию;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- критерии оценки работы основного персонала, проректоров и главного бухгалтера, предлагаемые Минобрнауки Российской Федерации.

9.3. Порядок установления и выплаты премий и разовых поощрительных выплат

Размеры премий ректорату устанавливает ректор Университета, размеры премий руководителям структурных подразделений проректоры по направлениям деятельности.

Премии по итогам работы Университета в целом - не реже одного раза в год выплачиваются сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, обеспечили бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Разовые поощрительные выплаты за счет централизованного фонда премирования, устанавливаются ректором или лицами им уполномоченными.

Централизованный фонд премирования устанавливается в размере до 5 процентов от месячного объема фонда оплаты труда Университета в зависимости от финансовых возможностей. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются приказом ректора или лицами им уполномоченными по основаниям и критериям, перечисленным в разделе «Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)».

Премии (разовые поощрительные выплаты) могут быть установлены также в пределах фонда оплаты труда подразделения в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденным в Университете, или в соответствующем структурном подразделении.

Размеры разовых поощрительных выплат отдельных работников в подразделениях, в том числе по представлению их руководителей устанавливает ректор или лица им уполномоченные.

Основанием для издания приказа о выплате премии (поощрительной выплаты) работнику является служебная записка с резолюцией ректора или лиц, им уполномоченными, представляемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в ПФУ на предмет наличия средств и передается для издания приказа о премировании работника.

Премии (разовые поощрительные выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

Приложение 1

Показатели результативности

№	Наименование показателя результативности	Балл		Примечания
		Макс.	Расчет балла	
Группа 1. Показатели квалификационного роста. Максимальный суммарный балл – 150. Вес группы – 0,2				
1.1	Награды, звания и премии государственного значения за научно-педагогическую (ГПИ: творческую, спортивную) деятельность. Академик, член-корр. РАН и других государственных	50	25 баллов – за каждую награду	

	академий.			
1.2	Награды, звания и премии регионального или отраслевого значения за научно-педагогическую (ГПИ: творческую, спортивную) деятельность. Членство в творческих союзах (примечание 1).	40	15 баллов – за каждую награду. 15 баллов – за членство в творческом союзе. 5 баллов – за звание «Ветеран труда МЭИ».	
1.3	Ученая степень	30	30 баллов – за ученую степень доктора наук 15 баллов – за ученую степень кандидата наук	
1.4	Ученое звание	30	30 баллов – за ученое звание профессора 15 баллов – за ученое звание доцента или ст.научн.сотр.	
Группа 2. Показатели стратегической активности (за 5 лет) Максимальный суммарный балл – 150. Вес группы – 0,3				
2.1	Учебно-методические публикации и разработки			
2.1.1	Учебники с грифом уполномоченного учреждения	40	20 баллов – за один учебник без соавторов 16 баллов – за один учебник при наличии соавторов	
2.1.2	Учебники с грифом профильного УМО, НМС		16 баллов – за один учебник без соавторов 12 баллов – за один учебник при наличии соавторов	
2.1.3	Учебные пособия с грифом УМО, НМС, энциклопедии и справочники		12 баллов – за одно издание без соавторов 8 баллов – за одно издание при наличии соавторов	
2.1.4	Учебные,		8 баллов – за одно	

	учебно-методические, методические пособия (без грифа)		издание без соавторов 4 балла – за одно издание при наличии соавторов	
2.1.5	Методические указания (без грифа)		4 балла – за одно издание без соавторов 2 балла – за одно издание при наличии соавторов	
2.1.6	Подготовка нового лекционного курса, УМК и ЭУМК новой учебной дисциплины		8 баллов	
2.1.7	ГПИ: разработка нового блока тестовых заданий		2 балла	
2.1.8	ГПИ: разработка нового блока рефератов (творческих заданий)		1 балл	
2.2	Руководство, консультирование и оппонирование диссертаций			
2.2.1	Научное консультирование по защищенным докторским диссертациям	30	15 баллов – за одну работу 20 баллов – за две и более работ	
2.2.2	Научное руководство по защищенным кандидатским диссертациям		5 баллов – за одну работу 15 баллов – за две и более работ	
2.2.3	Официальное оппонирование на защите диссертации		2 балла – за одну работу 3 балла – за две и более работ	
2.3	Научно-технические публикации			
2.3.1	Публикация статьи в рецензируемом журнале из перечня ВАК	50	4 балла – за каждую статью в журнале из перечня ВАК	
2.3.2	Публикация статей в научной периодике, включенной в международные системы цитирования (Web of Science, Scopus,		8 баллов – за каждую статью в отечественном переводном журнале, входящем в международные	

	WebofKnowledge и т.п.)		системы цитирования 15 баллов – за каждую статью в зарубежном издании, входящем в международные системы цитирования (без учета переводных изданий)	
2.3.3	Публикации в других журналах и материалах международных и всероссийских конференций (кроме тезисов докладов)		1 балл – за каждую публикацию, но не более 5 баллов	
2.3.4	Публикация монографий в российских и зарубежных издательствах (см. примечание 2)		15 баллов – за каждую монографию, изданную на иностранном языке в зарубежном издательстве 10 баллов – за каждую монографию, опубликованную в издательстве РФ или СНГ	
2.4	Развитие НИР и объекты интеллектуальной собственности			
2.4.1	Подача заявок на гранты и проекты	30	1 балл – за каждую заявку	
2.4.2	Участие в научно-технических и творческих выставках (учитывается только участие с экспонатами)		5 баллов – за каждое мероприятие	
2.4.3	Получение охранных документов на изобретения, полезные модели и другие объекты интеллектуальной		5 баллов – за каждый объект интеллектуальной собственности (ОИС) без соавторов	

	собственности, зарегистрированных на НИУ «МЭИ»		2 балла – за каждый ОИС при наличии соавторов	
Группа 3. Показатели оперативной активности (за календарный год) Максимальный суммарный балл – 150. Вес группы – 0,5				
3.1	Учебно-методические публикации			
3.1.1	Учебники с грифом уполномоченного учреждения	25	20 баллов – за один учебник без соавторов 16 баллов – за один учебник при наличии соавторов	
3.1.2	Учебники с грифом профильного УМО, НМС		16 баллов – за один учебник без соавторов 12 баллов – за один учебник при наличии соавторов	
3.1.3	Учебные пособия с грифом УМО, НМС, энциклопедии и справочники		12 баллов – за одно издание без соавторов 8 баллов – за одно издание при наличии соавторов	
3.1.4	Учебные, учебно-методические, методические пособия (без грифа)		8 баллов – за одно издание без соавторов 4 балла – за одно издание при наличии соавторов	
3.1.5	Методические указания (без грифа)		4 балла – за одно издание без соавторов 2 балла – за одно издание при наличии соавторов	
3.1.6	Подготовка нового лекционного курса, УМК и ЭУМК новой учебной дисциплины		8 баллов	
3.1.7	ГПИ: разработка нового блока тестовых заданий		2 балла	

3.1.8	ГПИ: разработка нового блока рефератов (творческих заданий)		1 балл	
3.2	Защита, руководство, консультирование и оппонирование диссертаций			
3.2.1	Диссертация, защищенная преподавателем	25	25 баллов – за докторскую диссертацию 15 баллов – за кандидатскую диссертацию	
3.2.2	Научное консультирование по защищенным докторским диссертациям		15 баллов – за каждую работу	
3.2.3	Научное руководство по защищенным кандидатским диссертациям		10 баллов – за каждую работу	
3.2.4	Официальное оппонирование на защите диссертации		2 балла – за одну работу 3 балла – за две и более работ	
3.3	Научно-технические публикации			
3.3.1	Публикация статьи в рецензируемом журнале из перечня ВАК	40	4 балла – за каждую статью в журнале с импакт-фактором РИНЦ не более 0,25 7 баллов – за каждую статью в журнале с импакт-фактором РИНЦ более 0,25	
3.3.2	Публикация статей в научной периодике, включенной в международные системы цитирования (WebofScience, Scopus, WebofKnowledge и т.п.)		10 баллов – за каждую статью в отечественном переводном журнале, входящем в международные системы цитирования 20 баллов – за	

			каждую статью в зарубежном издании, входящем в международные системы цитирования (без учета переводных изданий)	
3.3.3	Публикации в других журналах и материалах международных и всероссийских конференций (кроме тезисов докладов)		2 балла – за каждую публикацию, но не более 10 баллов	
3.3.4	Публикация монографий в российских и зарубежных издательствах (см. примечание 2)		20 баллов – за каждую монографию, изданную на иностранном языке в зарубежном издательстве 15 баллов – за каждую монографию, опубликованную в издательстве РФ или СНГ	
3.4	Развитие НИР и объекты интеллектуальной собственности			
3.4.1	Подача заявок на гранты и проекты		1 балл – за каждую заявку	
3.4.2	Участие в научно-технических творческих выставках (учитывается только участие с экспонатами)		1 балл – за каждое мероприятие	
3.4.3	Получение охранных документов на изобретения, полезные модели и другие объекты интеллектуальной собственности, зарегистрированных на НИУ «МЭИ»	20	7 баллов – за каждый объект интеллектуальной собственности (ОИС) без соавторов 5 баллов – за каждый ОИС при наличии соавторов	
3.5	Преподавание за рубежом и руководство работами иностранных			

	обучающихся		
3.5.1	Чтение лекций в зарубежных университетах в качестве приглашенного профессора	10	10 баллов – за чтение лекций в качестве приглашенного профессора
3.5.2	Руководство успешно защищенными выпускными работами и кандидатскими диссертациями иностранных студентов, аспирантов и соискателей		10 баллов – за руководство кандидатской диссертацией 5 баллов – за руководство выпускной работой
3.6	Организационная и воспитательная работа		
3.6.1	Членство в научно-технических и учебно-методических советах (ведомственного и межведомственного уровня)	30	10 баллов – за участие в каждом совете
3.6.2	Членство в редколлегиях российских и международных журналов из перечня ВАК		10 баллов – за работу в каждой редколлегии
3.6.3	Членство в программных и организационных комитетах международных и российских конференций		5 баллов – за участие в каждом комитете
3.6.4	Членство в диссертационных советах МЭИ		За участие в каждом совете: 15 баллов – ученый секретарь, 10 баллов – председатель, 7 баллов – зам. председателя, 5 баллов – рядовой член совета
3.6.5	Количество работ студентов и аспирантов – победителей международных, российских (региональных) олимпиад		10 баллов – за каждую подготовленную работу

	(конкурсов, выставок)		
3.6.6	Количество работ студентов и аспирантов – победителей олимпиад (конкурсов, выставок) в НИУ «МЭИ»		5 баллов – за каждую подготовленную работу
3.6.7	Курирование студенческих групп		5 баллов – за каждую группу
3.6.8	Участие в профориентационной работе (примечание 3)		1 балл – за каждое мероприятие. Не более 5 баллов.

ПРИМЕЧАНИЯ

1. Учитывается членство в следующих творческих союзах:

- Союз дизайнеров России;
- Союз дизайнеров Москвы;
- Международная ассоциация "Союз дизайнеров";
- Союз художников России;
- Союз художников Москвы;
- Союз архитекторов России;
- Союз московских архитекторов.

2. Монографией является "научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам".

3. К профориентационной работе относятся:

- выездные встречи с родителями и школьниками в образовательных учреждениях, в т.ч. входящих в комплекс «Школа – вуз»;
- проведение профориентационных мероприятий с иногородними школьниками (образовательный туризм);
- руководство и/или непосредственное участие в летней ознакомительной практике в подразделениях МЭИ учащихся школ, входящих в комплекс «Школа – вуз»;
- выездные презентации, лекции, мастер-классы о деятельности НИУ «МЭИ» в школах, колледжах и других образовательных учреждениях;
- работа на образовательных и научно-популярных выставках для школьников и студентов;
- проведение мероприятий в рамках проектов Департамента образования города Москвы («Университетские субботы», «Старт карьеры» и проч.);
- руководство и непосредственное проведение мероприятий Олимпиады школьников «Надежда энергетики»;
- участие в проведении Дней открытых дверей МЭИ.

Приложение 2

Анкета сотрудника

№	Вопрос	Ответ	Примечание
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения. Показатели квалификационного роста			
1.	Фамилия		
2.	Имя		
3.	Отчество		
4.	Кафедра		
5.	Должность		
6.	Ученая степень, год/дата присуждения		Необходимо указать год (в формате ГГГГ) или дату присвоения (ДД.ММ.ГГГГ)
7.	Ученое звание, год/дата присвоения		Год/дата присвоения. NB. Ученое звание не путать с должностью
8.	Награды, звания и премии государственного значения за научно-педагогическую (творческую, спортивную) деятельность. Академик, член-корр. РАН и других государственных академий		Год/дата присвоения. Государственные награды учреждает и награждает ими Президент Российской Федерации. Кроме того, за государственные награды засчитываются Премии Правительства РФ в области образования и в области науки.
9.	Награды, звания и премии регионального или отраслевого значения за научно-педагогическую (творческую, спортивную) деятельность. Членство в творческих союзах (примечание 1)		Год/дата присвоения. Региональные награды – награды субъектов Российской Федерации, учреждённые законодательно на уровне субъектов РФ и используемые главами субъектов РФ для награждения граждан. Отраслевые награды – документы о награждении подписываются главами

			Федеральных Министерств и Федеральных служб. Из наград МЭИ учитывается звание «Ветеран труда МЭИ».
Раздел 2. Сведения за 2011 – 2015 годы			
10.	Учебники с грифом уполномоченного учреждения		Список по годам. Полные библиографические ссылки с указанием, кем и какой присвоен гриф. Учитываются учебники, которые имеют отношение к учебному процессу в МЭИ.
11.	Учебники с грифом профильного УМО, НМС		Список по годам. Полные библиографические ссылки с указанием, кем и какой присвоен гриф. Учитываются учебники, которые имеют отношение к учебному процессу в МЭИ.
12.	Учебные пособия с грифом УМО, НМС, энциклопедии и справочники		Список по годам. Полные библиографические ссылки с указанием, кем и какой присвоен гриф. Учитываются пособия, которые имеют отношение к учебному процессу в МЭИ.
13.	Учебные, учебно-методические, методические пособия (без грифа)		Список по годам (полные библиографические ссылки). Учитываются пособия, которые имеют отношение к учебному процессу в МЭИ.
14.	Методические указания (без грифа)		Список по годам (полные библиографические ссылки). Учитываются методические указания, которые имеют

			отношение к учебному процессу в МЭИ.
15.	Подготовка нового лекционного курса, УМК и ЭУМК новой учебной дисциплины		Указать год разработки, наименование дисциплины по учебному плану, шифры направления и направленности подготовки бакалавров, магистров, аспирантов. Учитываются разработки, которые имеют отношение к учебному процессу в МЭИ.
16.	ГПИ: разработка нового блока тестовых заданий		Только для сотрудников ГПИ. Указать год разработки, наименование дисциплины по учебному плану. Блок – не менее 50 тестовых заданий. Должен быть утвержден на заседании кафедры и входить в ЭУМК
17.	ГПИ: разработка нового блока рефератов (творческих заданий)		Только для сотрудников ГПИ. Указать год разработки, наименование дисциплины по учебному плану. Блок – не менее 30 названий рефератов (творческих заданий). Должен быть утвержден на заседании кафедры и входить в ЭУМК
18.	Научное консультирование по защищенным докторским диссертациям		Указать ФИО защитившегося, дату защиты, место защиты
19.	Научное руководство по		Указать ФИО

	защищенным кандидатским диссертациям		защитившегося, дату защиты, место защиты
20.	Официальное оппонирование на защите диссертации		Указать ФИО защитившегося, дата защиты, место защиты
21.	Публикация статьи в рецензируемом журнале из перечня ВАК		Список статей по годам (полные библиографические ссылки). Указать импакт-факторы журналов
22.	Публикация статей в научной периодике, включенной в международные системы цитирования (WebofScience, Scopus, WebofKnowledge и т.п.)		Список статей по годам (полные библиографические ссылки). Ссылка – на английском языке, так, как она приведена в международной системе цитирования. Указать систему цитирования. Учитываются также книги, включенные в международные системы цитирования
23.	Публикации в других журналах и материалах международных и всероссийских конференций (кроме тезисов докладов)		Список публикаций по годам (полные библиографические ссылки).
24.	Публикация монографий в российских и зарубежных издательствах (см. примечание 2)		Список по годам (полные библиографические ссылки).
25.	Подача заявок на гранты и проекты		Указать количество заявок по годам
26.	Участие в научно-технических и творческих выставках (учитывается только участие с экспонатами)		Список: наименование выставки, год проведения

27.	Получение охранных документов на изобретения, полезные модели и другие объекты интеллектуальной собственности, зарегистрированных на НИУ «МЭИ»		Список по годам (полные библиографические ссылки).
Раздел 3. Сведения за 2015 год			
28.	Диссертация, защищенная преподавателем		Указать, кандидатская или докторская диссертация защищена в 2015 году, и дату защиты.
29.	Чтение лекций в зарубежных университетах в качестве приглашенного профессора		Указать, где читались лекции
30.	Руководство успешно защищенными выпускными работами и кандидатскими диссертациями иностранных студентов, аспирантов и соискателей		Список с датами защит
31.	Членство в научно-технических и учебно-методических советах (ведомственного и межведомственного уровня)		Список. Указать полное название совета и полное название органа, к которому он относится.
32.	Членство в редколлегиях российских и международных журналов из перечня ВАК		Список
33.	Членство в программных и организационных комитетах международных и российских конференций		Список. Указать название, место, даты проведения конференции.
34.	Членство в диссертационных советах МЭИ		Номера диссертационных советов. Указать, в каком качестве анкетированный входит в состав совета:

			председатель/ заместитель председателя/ ученый секретарь/ рядовой член совета
35.	Количество работ студентов и аспирантов – победителей международных, российских (региональных) олимпиад (конкурсов, выставок)		Этот пункт заполняется только руководителями упомянутых работ. Указать количество работ и список победителей по форме: ФИО победителя/Название олимпиады (конкурса, выставки). Список согласовать с зав.каф.
36.	Количество работ студентов и аспирантов – победителей олимпиад (конкурсов, выставок) в НИУ «МЭИ»		Этот пункт заполняется только руководителями упомянутых работ. Указать количество работ и список победителей по форме: ФИО победителя/Название олимпиады (конкурса, выставки). Список согласовать с зав.каф.
37.	Курирование студенческих групп		Номера групп
38.	Участие в профориентационной работе (примечание 3)		

ПРИМЕЧАНИЯ

1. Учитывается членство в следующих творческих союзах:

- Союз дизайнеров России;
- Союз дизайнеров Москвы;
- Международная ассоциация "Союз дизайнеров";
- Союз художников России;
- Союз художников Москвы;
- Союз архитекторов России;
- Союз московских архитекторов.

2. Монографией является "научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам".

3. К профориентационной работе относятся:

- выездные встречи с родителями и школьниками в образовательных учреждениях, в т.ч. входящих в комплекс «Школа – вуз»;
- проведение профориентационных мероприятий с иногородними школьниками (образовательный туризм);
- руководство и/или непосредственное участие в летней ознакомительной практике в подразделениях МЭИ учащихся школ, входящих в комплекс «Школа – вуз»;
- выездные презентации, лекции, мастер-классы о деятельности НИУ «МЭИ» в школах, колледжах и других образовательных учреждениях;
- работа на образовательных и научно-популярных выставках для школьников и студентов;
- проведение мероприятий в рамках проектов Департамента образования города Москвы («Университетские субботы», «Старт карьеры» и проч.);
- руководство и непосредственное проведение мероприятий Олимпиады школьников «Надежда энергетики»;
- участие в проведении Дней открытых дверей МЭИ.