

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	8.2.3 Положение об оплате труда
СМК. УП-7/РК-8.2.3	УП-7 Мониторинг и измерение продукции



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Хунагов Р.Д.

« 31 » августа 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об оплате труда

СМК. УП-7/РК-8.2.3

Версия 1.0

Дата введения: 01.09.2018 г.

Рассмотрено на заседании
Научно-методического Совета АГУ

Принято на заседании
Ученого Совета АГУ

Майкоп, 2018

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Финансовое обеспечение оплаты	4
3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание	5
4. Выплаты компенсационного характера	6
5. Стимулирующие выплаты	7
6. Расчет (формирование) заработной платы руководителей Университета	7
7. Другие вопросы оплаты труда	7
8. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава	7
9. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала	7
10. Совместительство и нештатная оплата труда	12
11. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам Университета	12
12. Заключительная часть	14
13. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и критериях оценки эффективности труда работников профессорско-преподавательского состава Адыгейского государственного университета	15
14. Приложения	20
15. Лист регистрации изменений	53

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда разработано на основе:

- статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных 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»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р (Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы);
- отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2012-2014 годы (зарегистрировано в Роструде 27.03.2012 за № 204/12-14);
- других Федеральных законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры базовых окладов;
- наименование, условия осуществления и размер выплат компенсационного характера, а также повышающие коэффициенты к базовым окладам и выплаты стимулирующего характера согласно Положению о стимулирующих выплатах.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного Правительством Российской Федерации.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются (в пределах фонда оплаты труда).

1.7. Для подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс или выполняют научные исследования, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся: научно-исследовательские подразделения вуза - отдел научных исследований и инновационных программ, научная библиотека, спортивные сооружения, учебно-оздоровительные базы, типографии, санаторий-профилакторий «Здоровье», Ботанический сад и другие.

1.8. Система оплаты труда обеспечивает дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, а также установленные оплаты труда в зависимости от эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям эффективности деятельности Университета.

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения АГУ.

1.10. Положение принимается решением Ученого совета Университета по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается ректором и объявляется приказом по Университету. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

- 1) средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- 2) средства от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду), и другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) грантов, представленных на безвозмездной и безвозвратной основах физическим лицам некоммерческими организациями.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Университета, установленный федеральным законом, обеспечивается:

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/ПК-8.2.3

- за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Минимальный размер оплаты труда работника обеспечивается за счет указанных источников финансирования ректором и руководителями структурных подразделений, наделенных правами работодателя и частичными полномочиями юридического лица по доверенности.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

Профессиональная квалификационная группа – это группа профессий рабочих или должностей служащих, руководителей структурных подразделений и профессорско-преподавательского состава сформированная с учетом сферы их деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации

Каждая ПКГ имеет свои квалификационные уровни и подуровни – это выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемых работ.

Минимальный фиксированный размер оплаты труда работ по определенной ПКГ составляет базовый оклад.

Для расчета должностного оклада применяется повышающий коэффициент, размер которого зависит от повышенной сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, инициативности, профессиональной подготовки работника, значимости должности или профессии.

Размер должностного оклада определяется путем умножения размера минимального оклада по группе на повышающий коэффициент соответствующего уровня и подуровня.

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с таблицей расчетных размеров должностных окладов работников АГУ по профессиональным квалификационным группам и уровням на текущий период.

3.3. К должностным окладам (ставкам заработной платы) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты.

К повышающим коэффициентам относятся:

1. Персональный повышающий коэффициент к окладу работника, устанавливаемый ректором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов.

2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

3. Повышающий коэффициент по структурному подразделению, устанавливаемый при наличии особой важности и ответственности деятельности подразделения для всего Университета независимо от профиля его деятельности. Повышающие коэффициенты по пп. 2 и 3 устанавливаются ректором по решению Ученого совета Университета. Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время. Повышающий коэффициент не применяется к должностному окладу ректора и должностным окладам работников, у которых они определяется в процентном отношении к должностному окладу ректора.

3.4. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) назначаются ректором Университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия финансовых средств и устанавливаются приказом по Университету.

3.5. Штатное расписание – это организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется должностной и численный состав вуза. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в Университете в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития России, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), доплаты за сверхурочную работу, доплата за работу в ночное время;
- надбавки при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- доплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, включаются в трудовой договор с работником.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных размерах, установленных в

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

трудовых договорах, но не менее размера установленного Трудовым кодексом РФ (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Стимулирующие выплаты

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях: «Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и критериях оценки эффективности труда работников профессорско-преподавательского состава Адыгейского государственного университета» и «О премировании (установлении поощрительных выплат)», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

6. Расчет (формирование) заработной платы руководителей Университета

6.1. Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором. Оклады проректоров, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада ректора.

6.2. Премирование устанавливается ректору с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Университета за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

6.3. Размеры премирования ректора устанавливаются приказом Министерства образования и науки РФ по результатам целевых показателей эффективности работы университета..

6.4. Премирование проректоров осуществляется по итогам работы в соответствии с показателями эффективности работы по соответствующим направлениям, курируемым проректорами.

6.5. Премирование главного бухгалтера осуществляется по итогам работы за соблюдение правил бухгалтерского учета, недопущение финансовых и налоговых нарушений в деятельности университета.

6.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам.

6.7. Ректору университета выплаты компенсационного характера устанавливает Министерство образования и науки РФ.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам Университета могут выплачиваться социальные выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию.

Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств фонда премирования, предусмотренного «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)».

7.2. Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ, квалификационным уровням и профстандартам.

Минимальные размеры по оплате труда устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями к следующим ПКГ и квалификационным уровням:

заместитель руководителя структурного подразделения - размер должностного оклада устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада по должности соответствующего руководителя

8. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава

8.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и обучающихся и сложившейся средней ставки заработной платы ППС.

К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета (директора института), заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

8.2. Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения преподавательской работы, включающей в себя учебную работу, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, работу по воспитанию студентов и общественную работу.

8.3. Должностной оклад декана факультета, института с приведенной среднегодовой численностью более 300 студентов может быть увеличен на 5% при наличии финансовых средств. При отсутствии финансовых средств данное увеличение может быть отменено приказом ректора.

8.4. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

8.5. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений Университета – факультетов, институтов, кафедр и другие формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года и утверждается ректором на 1 января и 1 сентября текущего года.

8.6. Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся на основании приказов по Университету и служебных записок с резолюцией ректора Университета.

8.7. Размеры должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с таблицей расчетных размеров должностных окладов на текущий период.

Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.8. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются обязательные доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным дого-

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

вором и настоящим Положением, а также Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), приказами по Университету.

К компенсационным выплатам ППС относятся:

– за исполнение обязанностей заместителя декана в абсолютном выражении не менее 2000 рублей.

– за работу во вредных условиях (в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада), за работу с особо вредными и особо опасными условиями труда (в размере от 16 до 24 процентов от должностного оклада) - устанавливаются на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест и другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права - оплата за совмещение профессий для ППС производится по вакантным ставкам (должностям) учебно-вспомогательного и научного персонала при условии выполнения их обязанностей в течение рабочего времени.

– стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат);

8.9. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях договора гражданско-правового характера.

8.10. Почасовая оплата труда

Размеры ставок почасовой оплаты труда членов ГЭК, работодателей, педагогических работников школ устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету.

В порядке исключения по разрешению ректора по вакантным должностям ППС может применяться почасовая оплата труда. В этом случае фонд оплаты труда не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда.

9. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала:

– научного, научно-вспомогательного;
– административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

9.1. Штатное расписание для всех категорий персонала работников Университета утверждается ректором.

9.2. Штатное расписание вышеперечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и не может превышать установленных соотношений.

9.2.1. Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, в пределах целевых субсидий за счет

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ и средств от приносящей доход деятельности.

Для выполнения НИР и ОКР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях договора гражданско-правового характера за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности НИР и ОКР.

9.3. Продолжительность рабочего времени для всех указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ.

Для отдельных категорий работников в ФГБОУ ВО «АГУ» применяется суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

Так, при графике работы «сутки через трое» введен суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (при смене, равной 24 часам: рабочих часов – 22 с четырьмя перерывами по 30 минут каждый).

В ФГБОУ ВО «АГУ» установлен учетный период равный одному году, так как учетный период меньшей продолжительности не позволяет соблюсти норму времени в соответствии с производственным календарем.

При суммированном учете рабочего времени количество рабочих часов в течение одного дня или одной недели может превышать допустимую норму. Такое превышение компенсируется за счет уменьшения количества рабочих часов в течение других дней или недель в пределах учетного периода.

Работникам, отработавшим в календарном месяце все предусмотренные графиком смены, выплачивается полная месячная заработная плата.

Все часы, отработанные сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, являются сверхурочными (ст. 99 ТК РФ). При этом обязателен точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. При суммированном учете рабочего времени подсчет часов переработки ведется после окончания периода.

При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Решение ВС РФ от 30.11.2005 № 22-2-3363).

Порядок оплаты часов сверхурочной работы предусмотрен ст.152 ТК РФ.

При графике работы «сутки через трое» работникам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Если в соответствии с графиком работы смена выпадает на субботу или воскресенье, то этот день считается рабочим и оплачивается в одинарном размере.

Оплата за работу в ночное время (с 22-00 до 06-00) учитывается отдельно (ст. 154 ТК РФ) и составляет 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

9.3.1. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

Правительства Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

9.4. Изменения в штатное расписание Университета по всем указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Университету и (или) служебных записок с положительной резолюцией ректора.

9.5. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

9.6. Работники АУП и УВП могут зачисляться на должности ППС для проведения учебных занятий по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

9.7. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются:

1) стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат);

2) компенсационные выплаты:

– доплата за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания), кроме проректоров, помощников ректора и проректоров, гл. бухгалтера Университета, в абсолютном выражении по согласованию сторон на основании приказа ректора;

– доплата за работу в ночное время в размере 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;

– доплата за работу в выходные и праздничные дни за сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ;

– надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами выплачивается на основании приказа ректора в сотрудникам, работа в которых непосредственно связана с вышеуказанной деятельностью;

– за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада) и за работу в особо вредных и особо опасных условиях труда (в размере от 16 до 24 процентов от должностного оклада) на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест;

– другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

9.8. Особенности формирования и использования фонда оплаты труда в научных подразделениях Университета устанавливаются в Положениях об оплате труда соответствующих подразделений. Данные Положения не должны вступать в противоречие с Положением об оплате труда университета, но должны содержать особенности оплаты труда научных работников и работников из числа научно-вспомогательного персонала.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях о научном подразделении Университета, согласовываются с профсоюзным комитетом, проректором по науке, начальником планово-экономического управления и начальником юридического отдела.

9.9. Оплата труда работников в МГГТК «АГУ» осуществляется в соответствии с условиями Коллективного договора МГГТК «АГУ».

10. Совместительство и нештатная оплата труда

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

10.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

Общий объем работы работника Университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,44 ставки (для ППС 1,5).

Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Стимулирующие надбавки и доплаты выплачиваются только по основной должности (без учета внутреннего совместительства) и только работникам, состоящим в штате организации.

При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

10.2. Нештатная оплата труда.

Для обеспечения связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях договоров гражданско-правового характера как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в договоре гражданско-правового характера указывается объем услуг, срок выполнения, размер вознаграждения.

11. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам Университета

11.1. Обязательные и компенсационные выплаты

11.1.1. Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами.

Указанные выплаты устанавливаются также коллективным договором, приказами ректора и настоящим Положением в размерах не менее установленных нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время определяются ТК РФ и коллективным до-

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

говором, 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 на основании решения Ученого совета.

11.1.2. При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и другое) ее размер для конкретного работника определяется руководителем структурного подразделения. На имя ректора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера, записка предварительно визируется в планово-экономическом управлении на предмет наличия средств, затем с разрешения ректора управление кадров издается приказ по Университету.

При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать свое согласие в письменном виде.

11.1.3. Доплаты за работу во вредных (опасных) и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенной аттестации 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 инженером охраны труда и техники безопасности.

11.2. Стимулирующими выплатами в Университете являются:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- доплата за наличие почетного звания;
- выплата согласно рейтинга;
- премиальные выплаты (разовые, по итогам года, к профессиональному празднику и другое).

11.2.1. Порядок установления стимулирующих выплат

– установление стимулирующей выплаты (за исключением премиальных выплат и выплат носящих разовый характер) является изменением существенных условий трудового договора, и оформляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору;

– стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения в пределах фонда стимулирующих выплат и максимальными размерами не ограничиваются. Основанием для приказа является служебная записка на имя ректора, предоставляемые руководителем структурного подразделения с обоснованием ходатайства об установлении стимулирующей выплаты. Ответственность за достоверность представленной информации и основания для ходатайства об установлении стимулирующей выплаты несут работник и руководитель структурного подразделения. Служебные записки направляются в планово-экономическое управление, где визируются на предмет наличия требуемых средств.

– размер стимулирующей выплаты может быть пересмотрен при изменении системы оплаты труда.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

– премиальные выплаты устанавливаются приказом ректора по представлению проректора, руководителя структурного подразделения или ректора в соответствии с непосредственной подчиненностью.

При назначении премиальных выплат в тексте в обязательном порядке указываются конкретные виды выполненных работ или иные причины назначения премии.

11.3. Социальные выплаты назначаются в виде:

а) материальной помощи на основании служебной записки на имя ректора Университета. Служебная записка согласовывается с управлением по социальным вопросам и трудоустройству выпускников и планово-экономическим управлением (на предмет наличия финансовых средств). При положительной резолюции ректора Университета управление кадров издается приказ по Университету о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретение лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка (внуков), свадьба, обеспечение летнего отдыха детей (внуков), другие ситуации);

б) выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию на основании служебной записки руководителя подразделения на имя ректора с согласующей визой и планово-экономическим управлением (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции ректора управлением кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника или выходом его на пенсию согласно Положению.

11.4. Коллективный договор обособленного структурного подразделения АГУ – Майкопского государственного гуманитарно-технического колледжа (МГТТК) является приложением к настоящему Коллективному Договору

12. Заключительная часть

Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. При изменении системы оплаты труда заработная плата работников университета (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до её изменения, при условиях сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Университета.

Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Университета.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
(НАДБАВОК И ДОПЛАТ) И КРИТЕРИЯХ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
АДЫГЕЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

(является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников университета)

1. Назначение и область применения документа

1.1. Целями применения Положения о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и критериях оценки эффективности труда работников профессорско-преподавательского состава АГУ (далее - Положение) являются:

- повышение качества образовательной, научной, воспитательной и информационно-имиджевой деятельности за счет усиления мотивации работников;
- улучшение показателей эффективности деятельности Университета;
- повышение эффективности бюджетных и иных расходов на заработную плату;
- улучшение уровня материальной обеспеченности работников университета;
- обеспечение притока квалифицированных молодых кадров.

2. Общие положения

2.1. Документ разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных 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), распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (изменения от 19 декабря 2008 года №739н и от 17 сентября 2010 года №810н за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы), Уставом и Коллективным договором АГУ. Критерии рейтинговой оценки качества включают в себя виды выплат стимулирующего характера.

2.2. Положение устанавливает единый порядок стимулирующих выплат (доплат и надбавок) для штатного ППС всех факультетов и кафедр.

2.3. Факультет может самостоятельно разработать положение о порядке установления стимулирующих доплат, установить собственные критерии оценки эффективности. Для этого следует разработать собственное положение, не противоречащее основным положениям общего и утвердить его за год до вступления в силу на заседании Ученого совета университета.

2.4. Действие Положения распространяется на работников ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» (далее - Университет), занимающих должности профессорско-

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

преподавательского состава: директора института, декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента (далее - работники).

2.5. В основу механизма определения рейтинга положено признание коллегами и администрацией университета результатов деятельности конкретного преподавателя.

2.6. Основной целью рейтинговой оценки качества деятельности ППС является стимулирование деятельности роста квалификации, профессионализма, продуктивной научной и учебной работы, развитие творческой инициативы, направленной на повышение качества деятельности вуза. Рейтинговая оценка качества деятельности ППС обеспечивает: оценку соответствия преподавателя должностным квалификационным требованиям, а также его персональный вклад в решение задач кафедры, факультета, института и Университета в целом. Выявление лидеров по отдельным видам деятельности (в учебной, методической, научной, воспитательной и имиджевой). Определение общего места (рейтинга) преподавателя на кафедре, кафедры на факультете, факультета, института в вузе; создание условий для повышения активности преподавателя в учебной, методической, научной, воспитательной и имиджевой работе; упрощение процедуры выдвижения кандидатур на замещение научно-педагогических должностей; управление научным потенциалом кафедры, факультета, института, Университета при изменении приоритетов решаемых задач.

2.7. Фонд стимулирования, сформированный для распределения пропорционально суммарному должностному окладу распределяется по 3 направлениям:

- 1) для стимулирования руководителей факультетов;
- 2) для стимулирования заведующих кафедр;
- 3) для стимулирования преподавателей.

Помимо указанных стимулирующих доплат сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава получают доплату за наличие Почетного звания в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работников ФГБОУ ВО «АГУ». При наличии финансовых средств по итогам работы (квартал, полугодие, год, учебный год) выплачиваются премии. Премии могут носить разовый характер (юбилейные даты, выдающиеся достижения, защита диссертации и т.д.), что определяется Положением об оплате труда университета.

3. Порядок определения размера выплаты (надбавок и доплат) стимулирующего характера за качество выполняемых работ для конкретного работника профессорско-преподавательского состава

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты (надбавки и доплаты), направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Определение размера выплаты (надбавки и доплаты) стимулирующего характера за качество выполняемых работ конкретным работникам производится исходя из базового размера выплаты и показателя оценки труда работника по критериям, характеризующим обеспечение качества образования, эффективность работы, стаж работы в Университете.

3.3. Выплаты (надбавки и доплаты) стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, методы оценки и установления качественных показателей деятельности работников, а также расчетные методики устанавливаются отдельным Приложением и приказом ректора Университета.

3.4. Стимулирующие выплаты (надбавки и доплаты) устанавливаются исходя из баллов в абсолютном размере к установленному работнику должностному окладу в трудовом до-

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

говоре.

3.5. Определение размера выплаты (надбавки и доплаты) стимулирующего характера за качество выполняемых работ производится по состоянию на 1 декабря отчетного года. Период для оценки результатов труда устанавливается с 1 декабря предыдущего года до 30 ноября отчетного года. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ назначаются с 1 января по 31 декабря года, следующего за отчетным, назначаются на весь год, с коррекцией выплат с 1 сентября.

3.6. Фонд средств для установления выплат (надбавок и доплат) стимулирующего характера за качество выполняемых работ формируется по факультетам Университета.

3.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств от приносящей доход деятельности по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с профкомом работников Университета.

3.8. Размер выплат (надбавок и доплат) 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. Особенности установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) профессорско-преподавательскому составу

4.1. Работник предоставляет отчет о выполнении критериев эффективности труда в соответствии с занимаемой должностью. К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение критериев.

4.2. Отчет работников, занимающих должности ассистентов, старших преподавателей, доцентов, профессоров, утверждается и предоставляется в деканат, институт заведующим кафедрой (Приложение 2).

4.3. Отчет работников, занимающих должности заведующих кафедрами, утверждается деканом факультета, директором института, предоставляется в учебное управление университета лично (Приложение 3).

4.4. Отчет работников, занимающих должности деканов факультетов и руководителей институтов, предоставляется проректору по учебной работе и качеству образования лично (Приложение 4).

4.5. Работник и должностное лицо, утверждающее отчет, несут ответственность за предоставление достоверной информации.

Отчеты предоставляются в учебное управление до 15 января.

4.6. Если работник занимает неполную ставку, то показатель суммарного фактического рейтинга делится на долю занимаемой ставки и показатель приводится к работе на полную ставку.

4.7. Учебное управление предоставляет данные на каждого работника о количестве баллов в соответствии с критериями на заседании комиссии Университета по оценке эффективности труда работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

(далее - Комиссия Университета). Состав Комиссии Университета утверждается ректором Университета ежегодно. Комиссия Университета осуществляет свою деятельность на основании Положения. Заседания Комиссии Университета проводятся не позднее 20 января каждого года.

4.8. Комиссия Университета рассматривает отчеты работников на предмет их соответствия критериям и представления достоверных подтверждающих документов. Комиссия Университета определяет размеры выплат (надбавок и доплат) стимулирующего характера за качество выполняемых работ в соответствии с количеством набранных баллов по каждому работнику и вырабатывает рекомендации для ректора.

4.9. Отчеты, в которых представлены данные, не соответствующие критериям, не представлены подтверждающие документы, возвращаются Комиссией Университета должностному лицу, утвердившему отчет.

4.10. Если отчет не представлен в учебное управление в установленные сроки, он не может рассматриваться на заседании Комиссии Университета.

4.11. В случаях непредставления отчета в установленные сроки в связи с отсутствием работника по уважительной причине вопрос о назначении выплаты (надбавки и доплаты) стимулирующего характера за качество выполняемых работ рассматривается Комиссией Университета индивидуально при представлении подтверждающих документов.

4.12. Протокол заседания Комиссии Университета по должностям работников, занимающих должности деканов факультетов, директоров институтов с указанием количества баллов, размера выплаты и размера соответствующего фонда экономии средств для установления выплат (надбавок и доплат) стимулирующего характера направляется в трехдневный срок после заседания Комиссии Университета ректору.

4.13. Протокол заседания Комиссии Университета по должностям работников, занимающих должности заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов с указанием количества баллов, размера выплаты и размера соответствующего фонда экономии средств для установления выплат стимулирующего характера направляется в трехдневный срок после заседания Комиссии Университета проректору по учебной работе и качеству образования, первому проректору для согласования с деканами факультетов и директорами институтов и представления их ректору.

4.14. Назначение выплат (надбавок и доплат) стимулирующего характера за качество выполняемых работ проводится приказом ректора по представлению проректора по учебной работе и качеству образования, первому проректору согласованным с начальником планово-экономического управления Университета.

4.15. За достижение высоких результатов образовательной, научной, воспитательной, имиджевой, спортивной или другой работы, имеющих большое значение для Университета, ректор вправе установить работнику индивидуальный размер выплаты (надбавки и доплаты) стимулирующего характера за качество выполняемых работ, в том числе с учетом предложений Комиссии Университета и факультетов, институтов.

4.16. Сведения о распределении соответствующего фонда средств для установления выплат (надбавок и доплат) стимулирующего характера доводятся планово-экономическим от-

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

делом до сведения заинтересованных лиц не позднее 25 декабря каждого года отдельно по должностям деканов факультетов и директоров институтов, заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов.

4.17. **Расчет стимулирующей выплаты (надбавки и доплаты) для сотрудников из числа ППС осуществляется в три этапа:**

1. На первом этапе на основе документов заведующим кафедрой и деканом факультета (директором института) определяется состав работников, которые не могут быть допущены к распределению стимулирующих выплат (надбавок и доплат) (приложение 1).

2. На втором этапе формируется индивидуальный рейтинг сотрудника, то есть определяется количество баллов, из расчета индивидуального рейтинга (по расчетным листам), набранное каждым работником факультета или института за отчетный период (календарный год).

3. Итоговые результаты индивидуального рейтинга (оценочные листы) лично преподавателем представляются заведующему кафедрой, который проверяет и передает их декану факультета или директору института. Общий рейтинг сотрудников факультета или института формируется с использованием шкалы ранжирования полученных баллов. Итоговый рейтинг за истекший календарный год формируется не позднее 25 декабря текущего года. Ответственность за достоверность представленной информации несут преподаватель и заведующий кафедрой, декан факультета, директор института.

На основании выделенного фонда стимулирующих выплат (надбавок и доплат) деканов факультетов и директоров институтов, заведующих кафедрами учебным управлением определяется «стоимость» одного балла, путем деления общей суммы, направляемой на стимулирующие выплаты, на общее число баллов, набранное руководителями факультетов и институтов университета заведующими межфакультетскими кафедрами отдельно, прошедшими порог минимально допустимого количества баллов.

Индивидуальные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приказ о назначении индивидуальных стимулирующих выплат на основе индивидуального рейтинга сотрудников доводится до сведения коллектива соответствующего подразделения.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

Приложение 1

Оценочный лист для расчета рейтинга профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента по учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работе, деятельности по формированию имиджа университета за _____ учебный год

Факультет _____

Кафедра _____

Занимаемая должность

Блок I. (Раздел заполняется преподавателем лично, проверяется зав. кафедрой, деканом, визируется проректором по учебной работе и качеству образования, первым проректором, проректором по научной работе, проректором по воспитательной работе, проректором по безопасности и общим вопросам, а также начальником управления кадров и начальником юридического отдела и представляется в Комиссию Университета для принятия решения о допуске к участию в распределении стимулирующих выплат (надбавок и доплат)).

Отсутствие/присутствие зафиксированных нарушений трудовой дисциплины

Критерий	Показатели	Подтверждающие документы	Да/Нет, количество
1. Присутствие зафиксированных случаев нарушения трудовой дисциплины	1. Срыв учебного занятия	Протоколы комиссий факультетов, учебного управления, докладные ответственных лиц и объяснительные преподавателей и другие документы	
	2. Систематические (более 3-х раз опоздания на учебные занятия)	Протоколы комиссий факультетов, учебного управления, докладные ответственных лиц и объяснительные преподавателей, другие документы	
	3. Несвоевременное представление учебно-методической документации	Протоколы заседания кафедр, отчеты учебного управления и его отделов	
	4. Невыполнение запланированного и утвержденного кафедрой объема работы	Протоколы заседания кафедры, журналы нагрузок, отчеты преподавателей и другое	
	5. Невыполнение зафиксированного порядка планирования и отчета по разделам деятельности	Протоколы заседания кафедры, журналы нагрузок, отчеты преподавателей и другое	
	6. Немотивированный отказ от выполнения кафедральных поручений и поручений декана	Документы, фиксирующие случаи отказа, документы, подтверждающие их невыполнение	
	7. Наличие замечаний по кафедре	Выписка из протокола заседа-	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение об оплате труда
	СМК. УП-7/РК-8.2.3

		ния кафедры	
	8. Наличие замечания или предупреждения от деканов, директоров, проректоров	Копия распоряжения или приказа	
	9. Наличие замечания, предупреждения или выговора от ректора университета	Копия распоряжения или приказа	
	10. Наличие случаев конфликта интересов вне зависимости от исхода его разрешения	Заявление от участника конфликта, результаты его рассмотрения специальной комиссией. Заключение специальной комиссии	
	11. Нарушение этического кодекса АГУ	Выписка из документа, фиксирующего факт нарушения	
	12. Отказ (игнорирование) от участия в кафедральных заседаниях или заседаниях Ученого совета АГУ	Копия протокола заседания с фиксацией факта игнорирования либо любой документ, фиксирующий отказ	
	13. Ранний уход с рабочего места (во время работы или в конце дня)	Копия протоколов комиссии о фиксации нарушения	
	14. Неучастие в профориентационной работе и формировании набора в период приемной кампании	Журнал нагрузки преподавателей, протоколы заседания кафедр	
	15. Жалобы от студентов и их требование о замене преподавателя	Копия письменных жалоб	
	16. Нарушение общественного порядка	Заключение о факте нарушения общественного порядка, подтвержденное комиссией	
	17. Предоставление недостоверных данных	Зафиксированные факты предоставления недостоверных данных	
2. Низкая эффективность научной деятельности	1. Количество баллов, набранных в рейтинге без учета раздела «кадровый потенциал»	Выписка из рейтинга научной деятельности (рейтинг ниже 60 баллов определяется как несоответствие требованиям)	
3. Неучастие в мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной, профилактической, иной внеучебной деятельности кафедры, факультета, института, университета	1. Факт участия/ Не участия в мероприятиях	Документальное подтверждение, либо подтверждение организаторов	

Наличие хотя бы одного зафиксированного нарушения трудовой дисциплины в деятельности преподавателя приводит к отстранению от дальнейшего участия в рейтинге для получения стимулирующих выплат (доплат).

Оценочный лист
для расчета рейтинга
профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента
Адыгейского государственного университета
за _____ учебный год

Факультет	Кафедра
	факультет, кафедра
	занимаемая должность
	иплатный сотрудник
	фамилия, имя, отчество

Блок 2 (заполняется преподавателем лично)

Критерии	Содержание критерия	Детализация	Представление подтверждения	Соответствие выполнения (баллы)	Примечание
1	2	3	4	5	
Показатели эффективности организационно-методической и образовательной деятельности	Организационно-методическая деятельность	Работа в Учёном совете университета	Приказ ректора	10	
		Работа в Учёном совете факультета	Приказ ректора	5	
		Руководство научно-методическими советами, другими общественными внутривузовскими учебными органами	Приказ ректора	10	
		Участие в работе научно-методических советов, других общественных внутривузовских учебных органов в качестве докладчика	Повестка дня заседания, подписанная руководителем и/или отчет	10	
	Экспертиза учебно-методических материалов	Экспертиза учебно-методических материалов	Копия экспертного	5	

	других структурных подразделений университета или других образовательных учреждений	заклучения	
	Организация внешних школьных олимпиад, конкурсов, соревнований, выставок		10
	Участие в школьных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках в качестве члена жюри		5
Учебно-методическая деятельность, внедрение инновационных методов и форм в образовательный процесс	Разработка новых авторских курсов лекций (спецкурсы)	Выписка из решения кафедры, копия титульного листа учебной программы с подписью декана	По 2 балла за каждое лекционное и семинарское занятие (2 академических часа) в год разработки.
	Переработка или обновление авторских курсов лекций (спецкурсов)	Выписка из решения кафедры о перутверждении учебной программы, копия титульного листа учебной программы с подписью декана	По 0,2 балла за каждое лекционное и семинарское занятие (2 академических часа) в год
	Разработка и чтение лекции с помощью мультимедийного оборудования (презентационный материал)		разработки 0,5 за каждую лекцию (2 академических часа)
	Разработка новых рабочих программ дисциплин по лицензируемьм направлениям подготовки (специальностям) (бакалавриат, магистратура, аспирантура)	Выписка из решения кафедры, копия титульного листа учебной программы с подписью декана	10 баллов за каждую программу

	Создание курсов дистанционного обучения, сетевых курсов	Выписка из решения кафедры, электронные варианты курсов	10 баллов за каждое лекционное занятие (2 академических часа)
	Организация, подготовка и проведение открытых мастер-классов, публичных лекций и семинаров	Утвержденный план и утвержденный кафедрой отчет, отзывы о мероприятии	5 баллов
Учебно-методическое сопровождение самостоятельной работы студентов	Разработка и внедрение новых средств контроля знаний студентов	Выписка из решения кафедры или заключение учебного управления	2 балла
	Создание стендов, установок, приборов и других технических средств для учебного процесса	Протокол заседания кафедры, фото	10 баллов за единицу разработки
	Участие в проведении интернет-тестирования	Распоряжение учебного управления, копия заключения о результатах	2 балла за группу
	Обновление и поддержка действующих дистанционных курсов и образовательных ресурсов	Выписка из решения кафедры, электронные варианты курсов	2 балла за каждый курс
	Участие в комиссиях по проверке качества образования внутри вуза и его пределедами, а также в работе других временных группах, создаваемых для проведения контроля	Приказ, отчет	10 баллов
Поощрение преподавателя за конкретные результаты деятельности, не отраженные в рейтинге		Приказы, отчеты, электронная информация и др.	До 10 баллов
$O_p = \frac{O_p}{O}$ <p>где O_p - сумма баллов преподавателя по образовательной деятельности. O – сумма баллов всех преподавателей структурного подразделения по образовательной деятельности, O_p - показатель эффективности образовательной деятельности.</p>			
Показатели эффективности	Личный рейтинг НИР по показателям за		

в научной деятельности	предшествующий календарный год								
<p>$N_p = \frac{N_p}{N}$, где N_p - сумма баллов преподавателя р по научной деятельности. N – сумма баллов всех преподавателей структурного подразделения по научной деятельности, N_p - показатель эффективности научной деятельности.</p>									
Показатели эффективности воспитательной и внеучебной работы	1. Воспитательная работа	1. Гражданско-патриотическое, нравственно-эстетическое воспитание. 2. Поддержка студенческих объединений. 3. Подготовка студентов и студенческих команд * 4. Профилактическая работа, формирование культуры здорового образа жизни, работа по адаптации первокурсников и иностранных студентов. 5. Работа в качестве куратора академической группы.			1. Количество мероприятий (перечислить названия и форму проведения мероприятия). 2. Динамика роста численности студентов в курируемом объединении за отчетный период. 3. Количество мероприятий, проведенных силами студенческого объединения при методической и организационной помощи преподавателя. 4. а) количество призовых мест (дипломов лауреата) за участие студентов и студенческих команд в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях и т.д. б) количество дипломов (сертификатов об участии) кроме призовых мест в) количество мероприятий (перечислить названия и форму проведения мероприятия). 5. Место куратора в рейтинге кураторов факультета за последний семестр.				
	2. Внеучебная работа	1. Участие в профориентационной работе.							

	<p>2. Участие в организации и проведении факультетских и университетских мероприятий.</p>		
<p>Примечание: * - тренерская работа по подготовке студентов и студенческих команд для участия в профессиональных и творческих конкурсах, соревнованиях, фестивалях, олимпиадах</p>			
<p>$V_p = \frac{V_p}{V}$, где V_p - сумма баллов преподавателя р по воспитательной и внеучебной работе. V – сумма баллов всех преподавателей структурного подразделения по воспитательной и внеучебной работе, V_p - показатель эффективности по воспитательной и внеучебной работе.</p>			
<p>Участие в формировании положительного имиджа факультета (института) и университета</p>	<p>1. Деятельность по формированию информационного контента, способствующего укреплению имиджа (<i>публикация авторских материалов в СМИ, материалов на сайте вуза, факультета, кафедры, публикации в газете АГУ авторских тематических статей, пресс-релизов, информационных писем, новостных материалов, статей и т.д.</i>)</p> <p>2. Выполнение функций ответственного редактора (администратора) сайта факультета, кафедры, ведение аккаунтов в соцсетях, мониторинг сети и СМИ).</p> <p>3. Участие в подготовке и проведении мероприятий, ориентированных на внешнюю целевую аудиторию, с привлечением СМИ (<i>в экспозиционно-выставочных мероприятиях, в мероприятиях по осуществлению обратной связи с выпускниками, популяризация достижений выпускников, в проведении «дней открытых дверей» и других профориентационных мероприятий с обучающимися в школах, акции по распространению имиджевой продукции и т.п.</i>)</p> <p>4. Участие в подготовке и производстве, а также в распространении информационно-имиджевой, рекламной и брендовой продукции кафедры, факультета, университета (презентации, буклеты, видеосоюжеты, печатные издания и др.).</p> <p>5. Участие в организации социологических опросов абитуриентов, студентов, выпускников и в их обработке.</p> <p>6. Участие как представителя факультета, университета в деятельности общественных структур, советов, комиссий, экспертных сообществ и т.д. вне пределов университета в качестве председателя, члена, эксперта,</p>	<p>1. Количество подтвержденных и опубликованных материалов, подготовленных для сайта вуза, факультета, кафедры и СМИ.</p> <p>2. а) рост количества посещений соответствующего ресурса в сети и количества подписчиков на аккаунты; б) количество объектов в сети, к формированию которых имеет отношение как администратор (сайт, аккаунты в соцсетях, рубрики на сайте и т.д.).</p> <p>3. Количество мероприятий.</p> <p>4. Количество печатной рекламно-имиджевой продукции тиражом выше 100 экз, электронной рекламно-имиджевой продукции (видеосоюжеты, презентации и др), размещенной на сайтах кафедр, факультетов, вуза, в социальных сетях, на иных ресурсах в сети</p>	

	ответственного секретаря, консультанта, участника и т.д., участие в проведении ЕГЭ и т.п.	Интернет. 5. Количество опросов с учетом масштаба охвата (наименование опроса, наличие эмпирических и аналитических материалов). 6. Количество и наименования структур, в которых подтверждено членство (с учетом статуса и уровня).	
$0 \leq i_p \leq 1$ Баллы назначаются либо руководителем структурного подразделения, либо комиссией, состав которой утверждается Ученым советом института, факультета или на заседании межфакультетской кафедры. При этом сумма всех имиджевых баллов в структурном подразделении равна 1.			
Итого количество баллов преподавателя р равно		$S_p = 3,5 \cdot o_p + 3,5 \cdot n_p + 1,5v_p + 1,5i_p$	

Преподаватель

ИТОГО:

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела

методического обеспечения и аудита качества образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проректор по учебной работе и качеству образования, первый проректор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание:

* - тренерская работа по подготовке студентов и студенческих команд для участия в профессиональных и творческих конкурсах, соревнованиях, фестивалях, олимпиадах

1. Если преподаватель занимает неполную ставку, то показатель суммарного фактического рейтинга делится на долю занимаемой ставки и показатель приводится к работе на полную ставку.
 2. Оценочный лист заполняется лично преподавателем, на основании имеющихся документально подтвержденных данных по четырем критериальным показателям.
-

**Оценочный лист
для расчета рейтинга
заведующего кафедрой
Адыгейского государственного университета
за _____ учебный год**

Факультет	Кафедра
	факультет, кафедра
	занимаемая должность
	платный сотрудник
	фамилия, имя, отчество

Блок 2 (заполняется заведующим кафедрой лично)

Критерии	Содержание критерия	Детализация	Представление подтверждения	Соответствие выполнения (баллы)	Примечание
1	2	3	4	5	
Показатели эффективности организационно-методической и образовательной деятельности	Организационно-методическая деятельность	Работа в Учёном совете университета	Приказ ректора	10	
		Работа в Учёном совете факультета	Приказ ректора	5	
		Руководство научно-методическими советами, другими общественными внутривузовскими учебными органами	Приказ ректора	10	
		Участие в работе научно-методических советов, других общественных внутривузовских учебных органов в качестве докладчика	Повестка дня заседания, подписанный руководителем отчет	10	

		<p>Экспертиза учебно-методических материалов других структурных подразделений университета или других образовательных учреждений</p> <p>Организация внешних школьных олимпиад, конкурсов, соревнований, выставок</p> <p>Участие в школьных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках в качестве члена жюри</p>	<p>Копия экспертного заключения</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>5</p>
<p>Учебно-методическая деятельность, внедрение инновационных методов и форм в образовательный процесс</p>	<p>Разработка новых авторских курсов лекций (специурсы)</p> <p>Переработка или обновление авторских курсов лекций (специурсы)</p>	<p>Выписка из решения кафедры, копия титульного листа учебной программы с подписью декана</p> <p>Выписка из решения кафедры о переутверждении учебной программы, копия титульного листа учебной программы с подписью декана</p>	<p>По 2 балла за каждое лекционное и семинарское занятие (2 академических часа) в год разработки.</p> <p>По 0,2 балла за каждое лекционное и семинарское занятие (2 академических часа) в год разработки</p>	<p>По 2 балла за каждое лекционное и семинарское занятие (2 академических часа) в год разработки</p> <p>По 0,2 балла за каждое лекционное и семинарское занятие (2 академических часа) в год разработки</p>
	<p>Разработка и чтение лекции с помощью мультимедийного оборудования (презентационный материал)</p> <p>Разработка новых рабочих программ дисциплин по лицензируемым направлениям подготовки (специальностям) (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура)</p> <p>Создание курсов дистанционного обучения, сетевых курсов</p>	<p>Выписка из решения кафедры, копия титульного листа учебной программы с подписью декана</p> <p>Выписка из решения кафедры, электронные варианты курсов</p>	<p>0,5 за каждую лекцию (2 академических часа)</p> <p>10 баллов за каждую программу</p> <p>10 баллов за каждое лекционное занятие (2 академических часа)</p>	<p>0,5 за каждую лекцию (2 академических часа)</p> <p>10 баллов за каждую программу</p> <p>10 баллов за каждое лекционное занятие (2 академических часа)</p>

	Организация, подготовка и проведение открытых мастер-классов, публичных лекций и семинаров	Утвержденный план и утвержденный кафедрой отчет, отзывы о мероприятии	5 баллов	
Учебно-методическое сопровождение самостоятельной работы студентов	Разработка и внедрение новых средств контроля знаний студентов	Выписка из решения кафедры или заключение учебного управления	2 балла	
	Создание стендов, установок, приборов и др. для учебного процесса	Протокол заседания кафедры, фото	10 баллов за единицу разработки	
	Участие в проведении интернет-тестирования	Распоряжение учебного управления, копия заключения о результатах	2 балла за группу	
	Обновление и поддержка действующих дистанционных курсов и образовательных ресурсов	Выписка из решения кафедры, электронные варианты курсов	2 балла за каждый курс	
	Участие в комиссиях по проверке качества образования внутри вуза и его пределами, а также в работе других временных группах, создаваемых для проведения контроля	Приказ, отчет	10 баллов	
Поощрение преподавателя за конкретные результаты деятельности, не отраженные в рейтинге		Приказы, отчеты, электронная информация и др.	До 10 баллов	
	Участие во внешних относительно университета образовательных и		Участие – 5 баллов, непосредственное выступление – 10 баллов	

	контрольных мероприятий на уровне муниципалитета и региона			организация – 15 баллов	
	Участие во внешних относительно университета образовательных и контрольных мероприятиях на уровне УМО, Министерства РФ, академиях наук, других федеральных органах			Участие – 10 баллов, непосредственное выступление – 50 баллов, организация – 100 баллов	
	Выигрыш учебного гранта преподавателем кафедры			50 баллов	
	Проведение учебных занятий членами кафедры с магистрантами и аспирантами			по 5 баллов за каждого преподавателя	
	Реализованные предложения кафедры на уровне УМО			50 баллов	
$O_p = \frac{O_p}{O}$ <p>O_p – сумма баллов преподавателя р по образовательной деятельности. О – сумма баллов всех преподавателей структурного подразделения по образовательной деятельности, O_p - показатель эффективности образовательной деятельности.</p>					
Показатели эффективности в научной деятельности	1. Личный рейтинг НИР по показателям за предшествующий календарный год.				

	2. Рейтинг НИР кафедры по показателям за предшествующий календарный год.				
$n_p = \frac{N_p}{N}$ <p>n_p – сумма баллов преподавателя p по научной деятельности. N – сумма баллов всех преподавателей структурного подразделения по научной деятельности, N_p – показатель эффективности научной деятельности.</p>					
Показатели эффективности воспитательной и внеучебной работы*	1. Воспитательная работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданско-патриотическое, нравственно-эстетическое воспитание. 2. Поддержка студенческих объединений. 3. Подготовка студентов и студенческих команд ** 4. Профилактическая работа, формирование культуры здорового образа жизни, работа по адаптации первокурсников и иностранных студентов. 5. Работа в качестве куратора академической группы. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Количество мероприятий (перечислить названия и форму проведения мероприятия). 2. а) динамика роста численности студентов в курируемом объединении за отчетный период. б) количество мероприятий, проведенных силами студенческого объединения при методической и организационной помощи преподавателя. 3. а) количество призовых мест (дипломов лауреата) за участие студентов и студенческих команд в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях и т.д. 4. количество 		

			дипломов (сертификатов об участии) <i>кроме призовых мест</i> . в) количество мероприятий (перечислить названия и форму проведения мероприятий). 5. Место куратора в рейтинге кураторов факультета за последний семестр.		
	2. Внеучебная работа	1. Участие в профориентационной работе. 2. Участие в организации и проведении факультетских и университетских мероприятий.	1. Подтверждение документально (количество мероприятий) 2. Подтверждение участия (количество мероприятий)		
<p>Примечание: * - тренерская работа по подготовке студентов и студенческих команд для участия в профессиональных и творческих конкурсах, соревнованиях, фестивалях, олимпиадах</p> <p>$V_p = \frac{V_p}{V}$, где V_p - сумма баллов преподавателя p по воспитательной и внеучебной работе. V – сумма баллов всех преподавателей структурного подразделения по воспитательной и внеучебной работе, V_p - показатель эффективности по воспитательной и внеучебной работе.</p>					
Участие в формировании положительного имиджа факультета (института) и университета*		1. Деятельность по формированию информационного контента, способствующего укреплению имиджа (публикация авторских материалов в СМИ, материалов на сайте вуза, факультета, кафедр, публикации в газете АГУ авторских тематических статей, пресс-релизов, информационных писем, новостей материалов, статей и т.д.). 2. Выполнение функций ответственного редактора (администратора) сайта факультета,	1. Количество подтвержденных и опубликованных материалов, подготовленных для сайта вуза, факультета, кафедры и СМИ. 2. а) рост количества посещений соответствующего ресурса в сети и		

		<p>кафедры, ведение аккаунтов в соцсетях, мониторинг сети и СМИ).</p> <p>3. Участие в подготовке и проведении мероприятий, ориентированных на внешнюю целевую аудиторию с привлечением СМИ (экспозиционно-выставочных мероприятиях, в мероприятиях по осуществлению обратной связи с выпускниками, популяризация достижений выпускников, «дней открытых дверей» и др профориентационных мероприятий с обучающимися в школах, акции по распространению имиджевой продукции и т.п.).</p> <p>4. Участие в подготовке и производстве, а также в распространении информационно-имиджевой, рекламной и брендовой продукции кафедры, факультета, университета (презентации, буклеты, видеосюжеты, печатные издания и др.).</p> <p>5. Участие в организации социологических опросов абитуриентов, студентов, выпускников и в их обработке.</p> <p>6. Участие как представителя факультета, университета в деятельности общественных структур, советов, комиссий, экспертных сообществ и т.д. вне пределов университета в качестве председателя, члена, эксперта,</p>	<p>количества подписчиков на аккаунты;</p> <p>б) количество объектов в сети, к формированию которых имеет отношение как администратор (сайт, аккаунты в соцсетях, рубрики на сайте и т.д.).</p> <p>3. Количество мероприятий.</p> <p>4. Количество печатной рекламно-имиджевой продукции тиражом выше 100 экз, электронной рекламно-имиджевой продукции (видеосюжеты, презентации и др), размещенной на сайтах кафедр, факультетов, вуза, в социальных сетях, на иных ресурсах в сети Интернет.</p> <p>5. Количество опросов с учетом масштаба охвата (наименование опроса, наличие эмпирических и аналитических материалов).</p> <p>6. Количество и наименования</p>	
		<p>ответственного секретаря, консультанта, участника и т.д., участие в проведении ЕГЭ и т.п.</p>		

			структур, в которых подтверждено членство (с учетом статуса и уровня).	
$0 \leq i_p \leq 1$ Баллы назначаются либо руководителем структурного подразделения, либо комиссией, состав которой утверждается Ученым советом института, факультета или на заседании межфакультетской кафедры. При этом сумма всех имиджевых баллов в структурном подразделении равна 1.				
Итого количество баллов преподавателя p равно $S_p = 3,5 \cdot o_p + 3,5 \cdot n_p + 1,5v_p + 1,5i_p$				

Преподаватель

(подпись)

(расшифровка подписи)

ИТОГО:

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела методического обеспечения и аудита качества образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проректор по учебной работе и качеству образования, первый проректор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание:

* - учитываются личный показатель и по кафедре в целом

** - тренерская работа по подготовке студентов и студенческих команд для участия в профессиональных и творческих конкурсах, соревнованиях, фестивалях, олимпиадах

1. Если преподаватель занимает неполную ставку, то показатель суммарного фактического рейтинга делится на долю занимаемой ставки и показатель приводится к работе на полную ставку.
2. Оценочный лист заполняется лично преподавателем, на основании имеющихся документально подтвержденных данных по четырем критериальным показателям.

Оценочный лист
для расчета рейтинга
декана факультета/ директора института
Адыгейского государственного университета
за _____ учебный год

№ п/п	Критерии	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Соответствие выполнения процентов баллам
1.	Исполнение государственного задания	Не ниже 90% от плановых КЦП	1 балл, каждый последующий процент – 5 баллов
2.	Исполнение показателя мониторинга деятельности вуза	Средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета – не менее 60. Расчет среднего балла производится в соответствии с методикой расчета показателей мониторинга эффективности вузов	1 балл, каждый последующий процент 5 баллов
3.	Исполнение показателя мониторинга деятельности вуза	Доля иностранных студентов всех категорий в приведенном контингенте обучающихся не менее порогового значения показателя	выше 5 % - 10 баллов
4.	Исполнение дорожной карты	Среднемесячная начисленная заработная плата ППС не менее порогового значения показателя	Пороговое значение – 10 баллов, выше – 20 баллов
5.	Исполнение показателя мониторинга деятельности вуза	Число публикаций, индексируемых в системе Web of Science в расчете на 100 НПП – не менее 15, в системе Scopus – не менее 20	Исполнение нормы – 10 баллов, превышение на 1 балл – 3 балла
6.	Исполнение дорожной карты	Соотношение численности студентов в расчете на 1 преподавателя не менее порогового значения расчетной в университете	Соответствие дорожной карте – 10 баллов, ниже – за каждые 0,2 минус 50 баллов
7.	Исполнение показателя мониторинга деятельности вуза	Удельный вес выпускников, трудоустроившихся по специальности в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников не менее порогового значения показателя	Превышение порогового значения – 20 баллов
8.	Исполнение показателя мониторинга деятельности вуза	Доходы из всех источников в расчете на 1 НПП не менее порогового значения показателя	Превышение порогового значения – 20 баллов

Оценочный лист для расчета рейтинга учебно-вспомогательного персонала вуза

Специфика деятельности учебно-вспомогательного персонала вуза состоит в том, что их работа напрямую не связана с учебной деятельностью; они - исполнители, основная цель их трудовой деятельности - организация работы структурного подразделения, выполнение поручений руководителей, обеспечение бесперебойной работы технических средств вуза и пр. Поэтому для определения размера стимулирующих выплат этой категории персонала делается основной акцент на оценке отношения работника к своим должностным обязанностям, оценке уровня профессиональных умений и навыков и наличии конечного результата деятельности. Выделение финансовых средств и, следовательно, переход стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу будут запущены в действие после достижения в университете требуемого учредителем соотношения фонда заработной платы профессорско-преподавательского состава и УВП в действие

Критерии	Содержание критерия	Детализация	Подтверждение	Баллы	Примечания
1	2	3	4	5	6
Оценка отношения работника к своим должностным обязанностям	<i>Соблюдение режима работы</i>	Опоздания, длительные и частые периоды отсутствия на рабочем месте без уважительных причин, несвоевременное (раннее) окончание рабочего дня и др.	Зафиксированное руководителем, комиссиями, созданными приказами ректора или распоряжениями проректоров или деканами (руководителями институтов), документально оформленное нарушение. Письменные замечания, предупреждения, выговоры.	Работник отстраняется от участия в рейтинге для определения размера стимулирующих выплат	
		Степень занятости работника в течение рабочего времени, эффективное использование рабочего времени	Оценка компонентов деятельности со стороны непосредственного руководителя	От 1 до 10 баллов	
	<i>Личное отношение к коллегам</i>	Уважительное отношение к коллегам, студентам,	Отсутствие зафиксированных устных и	От 1 до 10 баллов	

	служебных обязанностей	<p>представителям сторонних организаций</p> <p>Инициативность, превышение в работе уровня требований должностных инструкций и функциональных обязанностей</p> <p>Активное участие в деятельности университета</p> <p>Активное участие в деятельности структурного подразделения</p> <p>Отсутствие больничных листов в течение года</p>	<p>письменных жалоб, наличие благодарностей</p> <p>Письменная детализированная оценка со стороны непосредственного руководителя</p> <p>Письменная детализированная оценка со стороны непосредственного руководителя или руководителей более высокого уровня</p> <p>Письменная детализированная оценка со стороны непосредственного руководителя</p> <p>Отсутствие зафиксированных пропусков рабочих дней по больничным листам по данным бухгалтерии университета</p>	<p>От 1 до 10 баллов</p> <p>5-15 баллов</p> <p>От 1 до 10 баллов</p> <p>5 баллов</p>	
	Оценка уровня профессиональных умений и навыков	<p>Профессионализм, высокий уровень исполнения должностных обязанностей</p> <p>Умения и навыки использования в работе современных технологий и технических средств</p> <p>Скорость выполнения трудовых операций и частота их</p>	<p>Отсутствие замечаний/нареканий со стороны руководства, студентов, представителей сторонних организаций</p> <p>Лист проверки комиссией умений и навыков по конкретным операциям и разделам работы</p> <p>Письменная детализированная оценка со</p>	<p>От 5 до 15 баллов</p> <p>От 5 до 15 баллов</p> <p>От 5 до 15 баллов</p>	

		сменяемости	стороны непосредственного руководителя или руководителей более высокого уровня	От 5 до 15 баллов	
		Свободное владение вузовскими автоматизированными системами	Лист проверки комиссией умений и навыков по конкретным операциям и разделам работы	От 5 до 15 баллов	
		Сложность выполняемых операций, их высокая трудоемкость, требующая от работника специальных знаний и особой сосредоточенности	Письменная детализированная оценка со стороны непосредственного руководителя или руководителей более высокого уровня	От 5 до 15 баллов	
	Оценка компонентов конечного результата деятельности	Оперативное решение порученных проблемных вопросов в подразделении	Письменная детализированная оценка со стороны непосредственного руководителя или руководителей более высокого уровня	От 5 до 15 баллов	
		Своевременное предоставление информации и отчетов в различные управления вуза	Письменная детализированная оценка со стороны непосредственного руководителя или руководителей более высокого уровня	30 баллов при отсутствии замечаний со стороны руководителя или университетских служб	
		Высокоэффективное использование прогрессивных технологий	Наличие в подразделении баз данных, электронного документооборота, учебной и другой документации в электронном виде	По 10 баллов за каждую базу данных, 10 баллов за наличие систематически используемого электронного	

			Высокоэффективное использование новой техники	Отчеты кафедр и преподавателей об использовании современной техники с указанием роли агтестуемого	документооборота 0,5 баллов за каждую пару занятий
		Качество участия в оперативной подготовке к решению задач структурного подразделения	Письменная детализованная оценка со стороны непосредственного руководителя или руководителей более высокого уровня	От 5 до 15 баллов	
		Участие в создании электронных вариантов курсов, курсов дистанционного обучения, сетевых курсов	Отчеты кафедр и преподавателей о разработке и использовании электронных вариантов курсов, курсов дистанционного обучения, сетевых курсов с указанием роли агтестуемого	3 балла за каждое лекционное занятие (2 академических часа)	
		Наличие письменных благодарностей и др. форм поощрения от руководителя структурного подразделения, руководителей структурных подразделений и служб университета	Копии распоряжений и приказов	До 20 баллов за каждое поощрение	

Представленные критерии следует корректировать каждый год с учетом стратегии развития вуза и трудового потенциала работников

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ)

(является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников
университета)

1. Общие положения

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), распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 № 2190-р и от 30 декабря 2012 № 2620-р, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом АГУ и Коллективным договором АГУ в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

2. Назначение

2.1. Настоящее Положение о стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» (далее – АГУ) вводится с целью установления порядка стимулирования работников университета за высокие показатели в труде, с учетом интенсивности и качества, в виду особого характера или особого режима работ, а также стимулирования работников к росту квалификации, профессионального мастерства и профессиональной компетенции.

2.2. Настоящее Положение определяет основания для установления стимулирующих выплат, виды выплат, а также порядок установления и документальное оформление стимулирующих выплат.

2.3. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников АГУ

3. Область применения

3.1. Настоящее Положение применяется для всех структурных подразделений вуза и распространяется на всех работников АГУ.

4. Срок действия

4.1. Настоящее Положение является действующим до момента внесения в него изменений или отмены.

5. Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

5.1. 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, направляются на выплаты стимулирующего характера.

5.2. 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.

6. Основание для установления стимулирующих выплат

6.1. Основанием для установления стимулирующих выплат является выполнение работником АГУ своих обязанностей с наивысшим качеством, в особом режиме, с высоким профессиональным мастерством, с использованием передовых технологий, приемов и методов труда, с интенсивностью и дополнительными затратами, с высокой производительностью труда, в более короткие сроки, а также по другим подобным обоснованиям.

6.2. Целью введения системы стимулирования труда работников АГУ является обеспечение повышения результативности и качества их труда, а также поощрение за выполненную работу.

7. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора, в котором в обязательном порядке должны быть определены вид стимулирующей выплаты, основание выплаты, размер выплаты и источник ее финансирования.

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя.

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 другие 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).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств, от приносящей доход деятельности по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с профкомом работников Университета.

Размер надбавки (доплаты) 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.

8. Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в АГУ.

8.1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются в зависимости от принадлежности должности работника к конкретной категории персонала АГУ, с целью учета особенностей его деятельности :

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- иные надбавки (доплаты) которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности не входящей в круг основных обязанностей работника, и при назначении которых указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

8.2. За качество выполненных работ и высокий профессионализм.

8.2.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются за наличие профессиональных знаков отличия, квалификационных категорий, наличие государственных, отраслевых наград и знаков отличия и других подобных условий в виде следующих надбавок за качество работы и высокий профессионализм:

- Заслуженным деятелям науки РФ – 1575 руб.;
- Заслуженным работникам Высшей школы РФ, Заслуженным работникам культуры РФ – 1350 руб.;
- имеющим Почетное звание РФ и РА – 1125 руб.

Выплата производится на штатную должность пропорционально занимаемой ставки. При наличии двух или более Почетных званий стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

8.2.2. Надбавка за владение профессиональными навыками нескольких профессий и специальностей;

8.2.3. За профессионализм в применении компьютерной техники и программных средств организации труда.

8.2.4. Иные надбавки, которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы и при назначении которых указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

9. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном соотношении к минимальному окладу по соответствующей ПКГ или в абсолютном размере на штатную должность (без внутреннего совместительства) пропорционально занимаемой ставке, согласно приказа ректора.

10. В каждом структурном подразделении может быть разработано и утверждено свое Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

Положение должно быть согласовано с ректором Университета и профкомом Университета и завизировано проректором по учебной работе и качеству образования – первым проректором, начальником планово-экономического управления.

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующего структурного подразделения не должно противоречить принципам, правилам установления надбавок и содержанию, отраженным в Положении о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденном в Университете.

Руководители структурных подразделений, несут всю полноту ответственности за достоверное и документально подтвержденное распределение. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующего структурного подразделения не должно противоречить принципам, алгоритмам и содержанию, изложенным в Положении о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденном в Университете.

Особенности установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в научных подразделениях Университета устанавливаются в Положениях о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующих подразделений.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях о научном подразделении Университета, согласовываются с профсоюзным комитетом работников Университета и проректором по науке, начальником планово-экономического управления и начальника юридического отдела.

11. Включить в дополнительное соглашение оценочный лист для расчета рейтинга профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента по учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работе, деятельности по формированию имиджа университета.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ)

(является неотъемлемой частью положения об оплате труда
работников университета)

1. Общие положения

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.32, 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», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом Университета и Коллективным договором ФГБОУ ВО АГУ» в Университете устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

2. Основные принципы премирования.

Основными принципами премирования в АГУ являются:

- вознаграждение выплачивается за конкретные достигнутые результаты;
- вознаграждения выплачивается всем работникам, участвующим в достижении результата;
- вознаграждение носит единовременный характер;
- возможность пересмотра критериев премирования в связи с изменением условий деятельности университета или его финансового положения.

3. Виды премий (поощрительных выплат).

Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

4. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание

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

Средства на оплату труда, формируемые за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета и структурных подразделений.

5. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

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

- внедрение инновационных технологий 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;

- 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, бухгалтерском и других процессах 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 и так прочее);

- качественное обеспечение, подготовку 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 и качественное проведение нового набора;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
- интенсивность работы в обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Университетом;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг оказываемых Университетом;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов, соискателей);
- своевременный ввод объекта строительства 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;
- качественное выполнение положений коллективного договора; критерии оценки работы основного персонала, проректоров и главного бухгалтера, предлагаемые Минобрнауки Российской Федерации.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

6. Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат)

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

Объем средств на премирование по итогам работы Университета в целом распределяется пропорционально фонду должностных окладов структурных подразделений.

Премии по итогам работы Университета в целом – за год, за полугодие, за квартал выплачиваются тем сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Разовые поощрительные выплаты за счет централизованного фонда премирования, устанавливаются ректором

Централизованный фонд премирования устанавливается в зависимости от финансовых возможностей Университета. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по личному распоряжению ректора 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 премировании, утвержденным в Университете или в соответствующем структурном подразделении. Основанием к кадровому приказу является служебная записка руководителя подразделения с резолюцией ректора и визой планово-экономического управления.

Размеры разовых поощрительных выплат для подразделений, не наделенных частичными полномочиями юридического лица, в том числе по представлению их руководителей и отдельных работников устанавливает ректор.

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является служебная записка с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в планово-экономическом управлении на предмет наличия средств и передается в управление кадров для выпуска приказа о премировании работника.

Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

7. Особенности премирования работников научных подразделений Университета. Материальное стимулирование научно-издательской, инновационной деятельности, подготовки кадров высшей квалификации

1. Поощрять преподавателей, докторантов и аспирантов, находящихся в штате профессорско-преподавательского состава университета, в срок защитивших диссертации. Установить материальное вознаграждение за кандидатскую и докторскую диссертации в размере 2-х окладов.

2. За эффективную работу в области подготовки научно-педагогических и научных кадров для АГУ при успешной защите диссертации в установленный срок осуществлять разовую доплату научным руководителям кандидатских диссертаций в размере одного должностного оклада и научным консультантам по докторским диссертациям в размере двух должностных окладов.

3. Выплачивать разовое материальное вознаграждение в размере 500 руб. за 1 п.л. за разработку электронных учебных и научных изданий. Электронное издание должно быть выполнено в соответствии с ГОСТом системы издательской и библиотечной деятельности, утверждено на Научно-методическом совете АГУ, зарегистрировано в ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР» и направлено в 3-х экземплярах (диски, дискеты) в Российскую книжную палату согласно Федеральному закону «Об обязательных экземплярах документов». При наличии финансовых средств.

4. Выплачивать разовое материальное вознаграждение в размере 2-х окладов за получение Свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ и 4-х окладов за получение патента на изобретение.

Выплаты согласовываются с профсоюзным комитетом работников научного подразделения Университета и проректором по науке, визируются у начальника планово-экономического управления.

8. Заключение.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета и утверждаются ректором.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия нового Положения.

15. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					