

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»
(ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПРИКАЗ

№ 28 » апреля 2022 г.

г. Ростов-на-Дону

№ 89-02

Об утверждении Порядка о выплатах стимулирующего характера работникам Южного федерального университета

В соответствии с Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы, утвержденного Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 9 апреля 2021г., во исполнение письма МОН № МЕ-18/1541-АО от 2 июля 2021, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок о выплатах стимулирующего характера работникам Южного федерального университета.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе Кулешову К.Г.

Ректор



И.К. Шевченко

ПРИЛОЖЕНИЕ


к приказу Южного федерального университета
от «08» апреля 2022 г. № 89-00

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»
(ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

СОГЛАСОВАНО

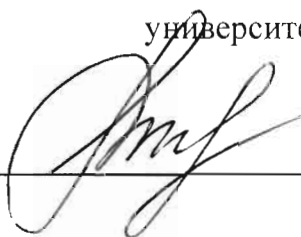
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников и обучающихся


_____ С.А. Дюзиков

2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Южного федерального
университета


_____ И.К. Шевченко

2022 г.

*Приложение
к ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников
и денежного довольствия военнослужащих
Южного федерального университета*

**Порядок о выплатах стимулирующего
характера работникам и военнослужащим
Южного федерального университета**

РОСТОВ-НА-ДОНУ – 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок о выплатах стимулирующего характера (далее – Порядок) работникам и военнослужащим Южного федерального университета (далее – Университет) разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 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 учетом изменений и дополнений;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 № 850 (ред. от 07.07.2021) «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)»;
- Приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником

государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

- Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- Приказом Минобрнауки России от 20.11.2018 № 64н «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера»;

- Приказом от 06.12.2019 № 727 Минобороны РФ «Об определении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и предоставления им и членам их семей отдельных выплат»;

- Приказом Минобороны РФ от 31.07.2019г. № 430дсп «Об утверждении правил выплаты ежемесячной надбавки за особые достижения в службе военнослужащим Вооруженных Сил Российской Федерации, проходящим военную службу по контракту»;

- Приказом Минобрнауки России от 1.02.2021 г. № 71 «Об утверждении

Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»;

- Иными нормативными правовыми актами Правительства РФ, Минздравсоцразвития РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства обороны РФ, содержащими нормы трудового права;

- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования РФ;

- Коллективным договором университета;

- Положением об оплате труда работников и денежного довольствия военнослужащих Южного федерального университета (далее – Положение об оплате труда работников).

1.2. Данный Порядок обеспечивает создание условий для:

- роста вовлеченности работников Университета в реализацию Программы развития университета и/или Программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»;

- профессионального развития работников;

- повышения эффективности и результативности деятельности работников Университета,

- повышение привлекательности бренда Университета как работодателя на академическом рынке труда регионального, национального и международного уровней;

- реализации системы эффективного контракта в Университете;

- формирования конкурентоспособного уровня оплаты труда, обеспечивающей поддержание качества жизни работников Университета.

1.3. Система выплат стимулирующего характера опирается на следующие принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности Университета, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости).

1.4. Основными задачами внедрения системы стимулирования являются:

- стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности работы, развитие творческой инициативы работников;
- формирование резерва научно-педагогических и управленческих кадров университета с учетом индивидуального вклада работников в достижение показателей Программы развития университета и/или Программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» в целом;
- активизация всех видов деятельности, ориентированных на достижение показателей Программы развития университета и/или Программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030», совершенствование базовых направлений его деятельности;
- получение единых комплексных критериев для мониторинга и оценки уровня эффективности сотрудников учебных и научных подразделений;
- формирование эффективной системы стимулирования работников университета, в том числе с учетом показателей и критериев эффективности деятельности.

1.5. Основные понятия и определения, используемые в данном Порядке:

Фонд оплаты труда – объем денежных средств, предназначенный для выплаты заработной платы работникам университета, который состоит из суммы окладов, компенсационных выплат (в соответствии с Положением об оплате труда)

всем работникам университета и стимулирующих выплат университета в целом и его структурных подразделений (далее – структурное подразделение, СП).

Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) – часть заработной платы, устанавливаемая работникам Университета с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющая стимулировать к повышению результативности труда и вознаграждать за высокие показатели в труде.

Фонд стимулирующих выплат структурного подразделения Университета – часть фонда оплаты труда Университета, формируемая для установления работникам структурных подразделений стимулирующих выплат за качественные и количественные показатели их деятельности.

Фонд стимулирующих выплат ректора – часть фонда оплаты труда Университета, используемая для премирования руководителей и работников структурных подразделений.

Эффективный контракт – трудовой договор (дополнительное соглашение), в котором конкретизируются должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для установления стимулирующих выплат в зависимости от результатов и качества труда, а также меры социальной поддержки.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Источником выплат стимулирующего характера является Фонд оплаты труда Университета, формируемый за счет:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- средств грантов, представленных на безвозмездной и безвозвратной основах физическими лицами, некоммерческими организациями, в том числе Российским фондом фундаментальных исследований, Российским научным

фондом, организациями, в том числе иностранными и международными;

– поступлений средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов;

– поступлений средств от оказания услуг, выполнения работ на платной основе, относящихся в соответствии с Уставом к основным видам деятельности;

– поступлений средств от иной, приносящей доход деятельности, иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее – финансовое обеспечение).

2.2. Источником стимулирующих выплат может являться экономия фонда оплаты труда по структурным подразделениям и в целом по Университету.

2.3. Фонд стимулирующих выплат должен составлять не более 30 % средств общего фонда, запланированного на оплату труда.

2.4. Определение объема стимулирующих выплат осуществляется с учетом финансовых возможностей структурных подразделений и других источников Университета.

3. ВИДЫ И КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Особенности установления стимулирующих выплат для научно-педагогических работников:

3.2.1. Размер выплат стимулирующего характера определяется на основе достижения показателей эффективности¹, обеспечивающих выполнение стратегических задач и программ развития Университета и/или структурных

¹ При условии, что в перечень данных показателей не входят показатели, включенные в индивидуальные планы научно-педагогических работников

подразделений и с учетом финансовых возможностей структурного подразделения.

3.2.2. Каждому виду выплат стимулирующего характера соответствует определенный перечень показателей эффективности, то есть перечень видов работ и мероприятий, реализация которых даёт основание руководителю СП для рассмотрения возможности установления выплаты стимулирующего характера по видам, отраженным в п. 3.1., научно-педагогических работников содержится в Приложениях №№ 1-3 к данному Порядку.

Показатели эффективности (перечни мероприятий), представленные в Приложениях №№ 1-3, формируются с учетом положений следующих нормативных актов:

- Результаты мониторинга по основным направлениям деятельности университета, проводимого Министерством науки и высшего образования РФ;
- Программы развития Университета;
- Программ развития структурных подразделений, включающих показатели эффективности работы структурных подразделений;
- Стратегических и инициативных проектов;
- Регламента исполнения поручений ректора и решений ученого совета университета, ученых советов структурных подразделений;
- Положения об индивидуальном рейтинге научно-педагогических работников;
- Других локальных актах, в которых фиксируются иные показатели, имеющие высокую значимость для развития Университета.

3.2.4. В перечень показателей, в соответствии с Приложениями №№ 1-3, могут вноситься изменения локальными актами университета.

3.3. Особенности установления выплат для руководителей структурных подразделений, заведующих кафедрами и руководителей образовательных программ:

3.3.1. Размер выплат стимулирующего характера для руководителей СП определяется с учетом степени выполнения показателей эффективности, отраженных в программе развития структурного подразделения (Приложение № 4).

Методика оценки эффективности руководителей СП, утверждается локальными актами университета.

3.3.2. Заведующим кафедрами выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании отчета о достижении показателей эффективности программы развития кафедры в соответствии с целевыми показателями Программы развития университета и/или Программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» в порядке и с периодичностью, установленными локальными актами университета.

3.3.3. Руководителям образовательных программ выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании отчета о достижении показателей эффективности реализации образовательных программ в порядке и с периодичностью, установленным локальными актами университета.

3.3.4. Механизм расчета уровня достижения показателей эффективности дорожных карт/программ развития определяется отдельным локальным актом.

3.4. Особенности установления выплат Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в военном учебном центре:

3.4.1. Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в военном учебном центре в соответствии с действующим законодательством военным служащим устанавливаются следующие виды надбавок: ежемесячная надбавка за выслугу лет, ежемесячная надбавка за классную квалификацию (квалификационный уровень), ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячная надбавка за особые условия военной службы, ежемесячная надбавка за особые достижения в службе, премия за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей, материальная помощь и др.

3.4.2. Офицерам-преподавателям военного учебного центра могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты за счет фонда оплаты труда Военного учебного центра ЮФУ.

3.5. Для всех категорий персонала Университета стимулирующие выплаты могут устанавливаться на основании следующих дополнительных критериев

эффективности:

3.5.1. Критерии, соответствующие выплатам за качество выполняемых работ:

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- исполнение должностных обязанностей работниками в условиях повышенной сложности и срочности работы, повышенного качества работы,
- высокую компетентность работников в принятии соответствующих решений, ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности подразделения и университета в целом;
- качественную своевременную подготовку информационных и аналитических материалов для Минобрнауки России, министерств и ведомств Ростовской области, органов государственного надзора за различными направлениями деятельности университета, органов государственной статистики, финансового и налогового контроля и других органов;
- за работу, связанную с обеспечением безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем в Университете;
- наличие знаков отличия в сфере образования и науки (Приложение № 5) с учетом финансовых возможностей структурного подразделения.

3.5.2. Критерии, соответствующие выплатам за интенсивность и высокие результаты работы:

- выполнение служебных поручений, выходящих за рамки должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- за участие в выполнении Федеральных целевых и ведомственных программ;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, разработку и внедрение рационализаторских предложений, выразившееся в конкретных результатах деятельности;

- участие в проектной деятельности университета;

- участие в выполнении научно-исследовательских работ.

3.5.3. Критерии, соответствующие премиальным выплатам по итогам работы (за учебный год, календарный год, полугодие, квартал):

- выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

- за успехи в учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, повышающей привлекательность бренда «ЮФУ»;

- участие в выполнении научно-исследовательских работ;

- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;

- за достижение показателей эффективности, достигнутых коллективом за соответствующий период.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ИХ ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются по представлению руководителя структурного подразделения, руководителя научного коллектива и по согласованию с курирующим проректором, в котором должны быть определены следующие обязательные реквизиты стимулирующей выплаты:

- вид стимулирующей выплаты;

- периодичность выплаты (квартал, полугодие, год, ежемесячно, единовременно);

- наименование показателя эффективности, основание выплаты (значение показателя эффективности);

- размер выплаты;

- источник финансирования.

4.2. Порядок расчета показателей эффективности, определения размера и периодичности стимулирующих выплат определяется локальными актами Университета.

4.3. Учет и мониторинг показателей эффективности осуществляется на основе данных, поступивших из личных кабинетов сотрудников университета, служебных записок руководителей структурных подразделений, курирующих проректоров и иных локальных актов.

4.4. На основании надлежащим образом оформленной служебной записки, согласованной в установленном порядке уполномоченными структурными подразделениями в части их компетенции, издается приказ об установлении выплаты стимулирующего характера.

4.5. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней, а также на условиях совместительства:

- ежемесячные стимулирующие выплаты рассчитываются и производятся исходя из фактически отработанного ими времени;
- единовременные выплаты производятся по конечному результату за фактически выполненный объем работы в соответствии с показателями эффективности.

4.6. Приказ об установлении стимулирующих выплат всем работникам издается на основании представления (служебной записки, ходатайства), которое подается руководителем структурного подразделения, руководителем научного коллектива по согласованию с курирующим проректором, с обоснованием необходимости выплаты конкретному работнику или группе работников определенного вида стимулирующей выплаты на определенное время.

4.7. Стимулирующие выплаты могут быть полностью или частично отменены работнику приказом ректора или курирующего проректора по следующим основаниям:

- некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания;
- невыполнение объема порученной основной и (или) дополнительной

работы;

- несоответствие критериям оценки эффективности выполняемой работы;
- другие основания.

4.8 Основанием для отмены или изменения размера выплаты являются прилагаемые к представлению руководителя, оформленному в установленном порядке, документы, обоснования отмены или уменьшения размера выплаты, а также иные документальные свидетельства (акты, объяснительные записки работника и т.п.).

4.9 При переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, в связи с изменением его трудовых (функциональных) обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда в университете, размер стимулирующей выплаты пересматривается.

4.10 В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении размер стимулирующей выплаты может пересматриваться.

С целью пересмотра размера или отмены стимулирующей выплаты по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя ректора (курирующего проректора) подается представление с обоснованием пересмотра размера выплаты или ее отмены.

4.11 Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. ПРИНЯТИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

1. Настоящий Порядок согласовывается с Комиссией по финансово-экономической и социальной политике при Ученом совете университета, Первичной профсоюзной организацией работников и обучающихся ЮФУ, в соответствии с положениями пункта 1.11 Коллективного договора и утверждаются ректором.

2. Предложения по изменению или дополнению настоящего Порядка вносятся в порядке, определенном пунктом 1 раздела 5.

Показатели эффективности деятельности НПП университета, реализация которых является основанием для выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

1. Статьи в журналах из перечня SJR и WoS (JCR), имеющих 3 и 4 квартиль (в основных номерах журналов).
2. Другие публикации в изданиях, индексируемых в базах Scopus, Web of Science, WoS(BIOSIS, ZR), ADS, CA(pt), Springer, PubMed, AGRIS, MathSciNet, ZbMath, WoS (ESCI), Geo-Ref, CA(core), Chemical Abstr, Astrophis. Data System.
3. Научная статья в изданиях из перечня RSCI (<https://istina.msu.ru/journals/index/4/>).
4. Научная статья в изданиях перечня ВАК не входящих в RSCI.
5. Монография, прошедшая необходимое рецензирование, информация о которой размещена в РИНЦ.
6. Для творческих специальностей - персональная художественная архитектурная или дизайнерская выставка, создание и поддержание коллекций живых растений и гербария.
7. Количество цитирований публикаций автора за последние пять лет РИНЦ или Google scholar.
8. Личная защита диссертации/получение ученого звания (кандидатская/доцент).
9. Руководство, научное консультирование защищенными в установленные сроки кандидатскими диссертациями.
10. Статус визит-профессора (исследователя) (чтение лекций, проведение научных исследований) в федеральных университетах и научно-исследовательских университетах Российской Федерации и СНГ.
11. Руководство внешним грантом или договором (объем до 4,499 млн. руб в год).
12. Учебные пособия, опубликованные в вузовских издательствах, в российских издательствах и издательствах СНГ, размещающих свои издания в РИНЦ. Учебники и учебные пособия, имеющие государственную регистрацию в качестве электронных изданий.
13. Руководство действующей программой двойных дипломов или сетевой образовательной программой (РФ, СНГ).
14. Руководство действующей образовательной программой в ЮФУ / филиале ЮФУ(бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура).
15. Руководство индивидуальной образовательной траекторией студента или обучением студента по индивидуальному плану, в том числе лиц с особыми образовательными потребностями.
16. Ведение учебного курса для студентов на иностранном языке (кроме преподавания ин. языка).
17. Руководство научно-исследовательской, опытно-конструкторской работой, творческой и спортивной работой обучающихся (для командных видов - руководство командами), являющихся победителями (лауреатами) и призёрами (для командных видов спорта - выход в финальную часть) олимпиад, конкурсов (за

исключением стипендиальных конкурсов), выставок, смотров, фестивалей, научных конференций-(с публикаций материалов конференции), спортивных соревнований.

18. Подготовка обучающихся-спортсменов высокой квалификации (получение обучающимися разряда кандидата в мастера спорта, званий мастер спорта, мастер спорта международного класса, заслуженный мастер спорта).

19. Членство в редколлегиях и редсоветах российских журналов из перечня ВАК, в периодических изданиях при зарубежных вузах (далее зарубежье); ответственный редактор коллективных монографий и учебников.

20. Членство в руководящих органах УМО по укрупненным группам направлений и специальностей, членство в руководящих органах кадровых, квалификационных комиссий, общественных советов при органах государственной власти.

21. Для творческих специальностей - членство в руководящих органах творческих союзов, объединений.

22. Руководство и членство в диссертационном совете. Для творческих специальностей - руководство в общественном творческом объединении с уровнем не ниже регионального. Для спортивной деятельности - руководство в общественной спортивной федерации с уровнем не ниже регионального.

23. Эксперт международного или федерального уровня.

24. Рецензирование (экспертиза) статей в журналах ВАК и экспертиза диссертаций (докторских и кандидатских), защищенных в ЮФУ.

25. Выполнение функции научного руководителя (не менее 10 месяцев) студенческой научной лабораторией (СНЛ), студенческим научно-образовательным кружком (СНОК), студенческим научным обществом (СНО).

26. Организация и проведение олимпиад, научных конференций, спортивных соревнований для студентов, школьников и поступающих в ЮФУ.

27. Администрирование сайтов, расположенных в открытом информационном пространстве ЮФУ (домен sfedu.ru) и содержащих регулярно обновляемую информацию.

28. Наставничество над другими преподавателями.

29. Руководство стажировками преподавателей и студентов на предприятиях, в организациях и т.д.

30. Оценка качества выполнения дополнительной организационной и общественной работы сотрудника (на уровне университета) ректором.

31. Руководство, научное консультирование защищенными в установленные сроки магистерскими выпускными квалификационными работами на иностранном языке.

32. Наличие знаков отличия в сфере образования и науки (Приложение № 5) с учетом финансовых возможностей структурного подразделения.

Показатели эффективности деятельности НПР университета, реализация которых является основанием для выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие показатели работы

1. Статьи в журналах из перечня SJR и WoS (JCR), имеющих 1 и 2 квартиль (в основных номерах журналов).
2. Монография на иностранном языке, опубликованная в зарубежном издательстве, издающем журналы, индексируемые в базах Scopus или Web of Science.
3. Количество цитирований публикаций автора за последние пять лет Scopus или Web of Science.
4. Личная защита диссертации/получение ученого звания (PhD, докторская/профессор).
5. Руководство, научное консультирование защищенными в установленные сроки PhD и докторскими диссертациями.
6. Для творческих специальностей, не предполагающих защиту диссертаций, - вступление в Союз Художников России, Союз Архитекторов России, Союз Дизайнеров России.
7. Полученные патенты РФ на изобретения, полезные модели и промышленные образцы, свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных и топологий интегральных микросхем.
8. Подписанное ЮФУ лицензионное соглашение на результат интеллектуальной деятельности (РИД).
9. Полученные международные патенты на изобретения, полезные модели и промышленные образцы, свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных и топологий интегральных микросхем.
10. Руководство или координация в ЮФУ международным коллективным проектом (Erasmus+, Horizon и др.).
11. Статус визит-профессора (исследователя) (чтение лекций, проведение научных исследований) в зарубежной организации (от 1 недели и более) или в федеральных университетах и научно-исследовательских университетах Российской Федерации и СНГ (более 4 недель).
12. Руководство внешним грантом или договором (объем более 4,499 млн. руб в год).
13. Руководство внешним грантом или договором с иностранным партнером-заказчиком.
14. Учебные пособия, опубликованные в вузовских издательствах, в российских издательствах и издательствах СНГ, размещающих свои издания в РИНЦ. Учебники и учебные пособия, имеющие государственную регистрацию в качестве электронных изданий.
15. Учебники, опубликованные на иностранном языке в издательствах зарубежных университетов и в зарубежных издательствах, выпускающих журналы, индексируемые в базах Scopus или Web of Science (кроме учебников для изучения иностранных языков российскими студентами).

16. Выполнение плана набора по образовательной программе ЮФУ/филиале ЮФУ (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура).
17. Подготовка и сопровождение электронных образовательных ресурсов.
18. Руководство действующей программой двойных дипломов или сетевой образовательной программой (международный уровень).
19. Подготовка обучающихся-спортсменов высокой квалификации (получение обучающимися разряда кандидата в мастера спорта, званий мастер спорта, мастер спорта международного класса, заслуженный мастер спорта).
20. Членство в редколлегиях и редсоветах в международных журналах (Scopus или Web of Science), ответственный редактор журналов, издаваемых ЮФУ/член редколлегии.
21. Рецензирование (экспертиза) статей в журналах Scopus или Web of Science, в периодических изданиях при зарубежных вузах (дальнее зарубежье).
22. Деятельность по привлечению ресурсов организации/предприятия к работе Университета.
23. Реализация маркетинговых и PR-активностей.
24. Деятельность по привлечению высококвалифицированных преподавателей в Университет.
25. Работа по организации трудоустройства выпускников по профилю специальности.
26. Реализация и сопровождение дополнительных общеобразовательных программ, программ повышения квалификации.
27. Организацией приема иностранных делегаций.
28. Организация и проведение встреч и трансферов иностранных обучающихся ОРЯиОД, приезжающих по контракту и квотам (работа с сервисом Госуслуги, подготовка приглашений на ПО и курсы, координация работы с ЦСИО, обеспечение студентов ПО страховыми полисами и прохождение мед. осмотров).
29. Руководство и сопровождение международных проектов с зарубежными и российскими партнерами.
30. Подготовка и проведение мероприятий по продвижению образовательных программ.
31. Поддержание социальных сетей (Instagram, Facebook, VK и др.).
32. Осуществление перевода на иностранные языки материалов для сайтов, выставок и пр.
33. Сопровождение иностранных обучающихся и преподавателей при осуществлении образовательного процесса с применением систем ЭО и ДОТ.
34. Продвижение программ ЮФУ за рубежом и разработка программы рекрутинга иностранных обучающихся для обучения в ЮФУ.

Показатели эффективности деятельности НПР университета,
соответствующие премиальным выплатами по итогам работы

1. Оценка качества преподавания дисциплины студентами.
2. Оценка качества работы преподавателя руководителем структурного подразделения.
3. Оценка качества выполнения дополнительной организационной и общественной работы сотрудника руководителем структурного подразделения.
4. Оценка качества выполнения дополнительной организационной и общественной работы сотрудника (на уровне университета) ректором.
5. Оценка руководителя образовательной программы – преподавателя-практика.

Порядок установления выплат стимулирующего характера руководителям структурных подразделений

Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений



Выплаты за знаки отличия в сфере образования и науки

1. Работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, могут устанавливаться доплаты к должностному окладу в размере:

Почетные звания	Доплата к должностному окладу по основной деятельности, пропорционально доле ставки
Почетные звания Российской Федерации	
«Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный архитектор Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»	35%
Почетные звания Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	
«Почетный работник сферы образования Российской Федерации» или «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации» или «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»	20%

2. Основанием для начисления доплаты к должностному окладу за почетные звания являются соответствующий Указ Президента РФ или приказ Министра Минобрнауки России, а также наградной документ.

3. Доплаты к должностному окладу работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются в случае, если почетное звание соответствует профессиональной деятельности, осуществляемой работником в рамках занимаемой должности в университете.

4. Доплаты к должностному окладу за наличие почетного звания РФ или за почетное звание Министерства науки и высшего образования РФ устанавливаются только штатным работникам, работающим по основному месту работы. При наличии двух и более почетных званий доплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

5. Начисление доплаты осуществляется из фонда стимулирующих выплат структурных подразделений Университета по решению руководителя подразделения с учетом финансовых возможностей структурного подразделения.