

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»			
Место заключения договора	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	Номер документа	Дата документа
г. Рязань			

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина» (РГУ имени С.А. Есенина, далее Университет), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____

действующего на основании _____ с одной стороны, и

фамилия, имя, отчество

ученая степень, звание

именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Условия трудового договора

1.1 По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию, определенную Приложением 1 и в соответствии с условиями настоящего договора по должности:

_____ полное наименование должности (профессии), разряд, категория квалификации

_____ размер ставки

Должностные обязанности Работника определяются должностной инструкцией.

1.2 Место работы _____
наименование кафедры или факультета

1.3 Трудовой договор является договором по _____
(нужное подчеркнуть) - основной работе
- совместительству

1.4 Вид трудового договора _____
(нужное подчеркнуть) - на неопределенный срок
- на определенный срок (срочный)

1.5 Срок действия договора с « _____ » _____ 20 _____ г.
по « _____ » _____ 20 _____ г.
на период _____

Основание заключения срочного договора _____
заполняется в случае заключения срочного договора с указанием основания (в соответствии с ч.2 ст. 59 ТК РФ)

1.6 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей с
« _____ » _____ 20 _____ г.

1.7 Работнику устанавливается: шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, пропорционально отработанному времени.

Режим рабочего времени и времени отдыха Работника, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными нормативными правовыми актами.

1.8 Общий объем учебной нагрузки Работника составляет не более _____ часов в учебном году, пропорционально отработанному времени.

1.9 Работнику предоставляется:
- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней, в соответствии с графиком отпусков
- дополнительный отпуск продолжительностью _____ календарных дней,
вид дополнительного отпуска и основание предоставления _____

Общая продолжительность ежегодного отпуска _____ календарных дней.

1.10 Характеристика условий труда на рабочем месте: _____
(нужное подчеркнуть) - оптимальные условия труда (1 класс);
- допустимые условия труда (2 класс);
- вредные условия труда (3 класс): 1 степени (3.1), 2 степени (3.2), 3 степени(3.3), 4 степени (3.4);
- опасные (4 класс).

Описание условий труда _____

1.11 Работник подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и соответствии с действующим законодательством РФ.

1.12 Оплата труда

1.12.1 За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Работнику устанавливается:

Группа	Уровень	Персональный повышающий коэффициент	Размер, рублей в месяц	
			бюджет	внебюджет/вид деятельности
Должностной оклад				

Компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Период		Размер, рублей в месяц	
	с	по	бюджет	внебюджет/вид деятельности
За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда				
За работу со сведениями, составляющими государственную тайну				
За дополнительный объем работ, связанный с временным отсутствием основного работника				
За совмещение/ расширение зон обслуживания				
За дополнительный объем работ				

Стимулирующие выплаты:

Наименование выплаты	Период		Размер, рублей в месяц	
	с	по	бюджет	внебюджет/вид деятельности
За интенсивность				
За увеличение объема работы по основной должности				
За высокий профессионализм и качество работы				
За стаж непрерывной работы в Университете				
За сложность и напряженность				
За звание «Почетный»				

1.12.2 Оплата по показателям эффективности и критериям оценки деятельности Работника производится в соответствии с Приложением 2 к настоящему трудовому договору, которое является его неотъемлемой частью.

1.12.3 Доплаты, надбавки, премий и другие выплаты производятся в порядке, установленном законодательством РФ и на основании коллективного договора, Положения об оплате труда и иных локальных нормативных актов Университета.

1.12.4 Выплата заработной платы производится в сроки, установленные коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Права Работника:

Работник имеет право на:

- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых и предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами Университета;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- полную информацию о своих персональных данных, об обработке своих персональных данных и свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные Работника;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и иными федеральными законами;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- бесплатно пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации вуза в порядке, предусмотренном локальными актами Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с коллективным договором;
- в установленном порядке избирать и быть избранным в ученый совет Университета, советы институтов и факультетов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- иные права, установленные законодательством.

2.2 Обязанности Работника

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором;
- в соответствии с «Индивидуальным планом работы», утвержденным в установленном порядке, выполнять в полном объеме запланированную учебную нагрузку, а также вести в течение учебного года:
 - учебно-методическую, научно-исследовательскую и организационно методическую работу;
 - работу по повышению качества обучения, постоянному контролю знаний и умений обучающихся;
 - проводить воспитательные мероприятия со студентами в соответствии с индивидуальным и кафедральным планами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием учебных занятий работу;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- сообщить о любых изменениях персональных данных в течение **10 календарных дней** в кадровое подразделение Университета;
- не разглашать государственную, служебную, коммерческую и иную, охраняемую законом тайны, ставшие ему известными при осуществлении деятельности в рамках настоящего договора;
- не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда Работодателю.

2.3 Права Работодателя

Работодатель имеет право:

- изменить и расторгнуть трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Работника;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Университета;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- заключать с Работником договор о полной индивидуальной (или коллективной) материальной ответственности, с целью обеспечения сохранности вверенных Работнику материальных ценностей;
- принимать локальные нормативные акты, обязательные для работников Университета;
- принимать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Работника;
- вносить изменения в режим рабочего времени в связи с неблагоприятными климатическими условиями;
- реализовать иные права, установленные законодательством.

2.4 Обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременно информировать Работника обо всех существенных изменениях в организации учебного процесса и учебных планов, объемов нагрузки, учебного расписания и т.д.;
- обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка Университета, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- проводить 1 раз в 3 года профильное обучение Работника в соответствии с его должностными обязанностями по платным программам повышения квалификации как на базе РГУ имени С.А. Есенина, так и на договорной основе с другими организациями;
- обеспечить обязательное социальное страхование Работника на период действия настоящего трудового договора, в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- обеспечить защиту персональных данных Работнику;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Ответственность сторон

3.1 Работник несет ответственность в соответствии с законодательством:

- за невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;

- за ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием) Работника;
 - за разглашение сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую и иную, тайны.
- 3.2 Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством:
- за нарушение или невыполнение обязательств по настоящему трудовому договору;
 - за причинение здоровью Работника вреда в связи с увечьем или профессиональным заболеванием.

4. Иные условия трудового договора

- 4.1 Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.
- 4.2 Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную правовую силу.
- 4.3 Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон. При этом указанные изменения и дополнения будут иметь правовую силу только в случае их письменного оформления.
- 4.4 В случае возникновения между сторонами спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя. Если спор между сторонами не будет урегулирован, то он разрешается в порядке, установленном законодательством.
- 4.5 Настоящий трудовой договор может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 4.6 До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен с локальными нормативными актами Работодателя.
- 4.7 Прочие условия договора _____

Работодатель:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина» (РГУ имени С.А. Есенина)

Юридический адрес:

390000, город Рязань, улица Свободы, 46
 тел.: (4912) 28-14-35, (4912) 28-03-89
 факс: (4912)28-14-35
 E-mail: rsu@365.rsu.edu.ru

ОКПО 02079997 ОГРН 1026201268301
 ИНН 62310136055 КПП 623401001

_____ должность

_____ подпись

МП " " 20 г.

Работник:

_____ Дата рождения:

_____ Регистрация:

_____ Паспорт:

_____ выдан

_____ дата выдачи

_____ Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования:

_____ №

_____ подпись

" " 20 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения _____

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

Начальник учебно-методического управления _____

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

Начальник отдела экономического планирования, финансового контроля и аудита _____

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

Начальник отдела охраны и организации труда управления кадров и организационной работы _____

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

Начальник управления кадров и организационной работы _____

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

Экземпляр трудового договора получен _____

_____ (подпись Работника)

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА**Декан факультета (директор института):**

1. разрабатывает стратегию развития факультета (института);
2. обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
3. изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете (институте), обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете (институте);
4. руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете (в институте);
5. возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
6. организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
7. участвует в разработке системы качества подготовки специалистов;
8. координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета (института);
9. обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта;
10. создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
11. создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете (в институте), в установленном университетом порядке и объеме;
12. представляет на утверждение руководству университета учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете (в институте); тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;
13. утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных и диссертационных работ;
14. участвует в разработке штатного расписания факультета (института) с учетом объема и форм выполняемых на факультете (институте) педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ;
15. организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивать прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет (в институт), осуществляет руководство их профессиональной подготовкой;
16. руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты;
17. контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета (института);
18. организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ;
19. осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям;
20. дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов;

21. принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
22. осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета (института);
23. представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей);
24. назначает стипендии обучающимся (студентам) факультета (института) в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов);
25. осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;
26. организует связь с выпускниками, изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом (институтом);
27. руководит работой по трудоустройству выпускников факультета (института);
28. обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки;
29. возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете (в институте), осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации;
30. организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;
31. организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета (института) в соответствии с уставом университета;
32. руководит работой совета факультета (института), осуществляет разработку планов работы факультета (института), координацию их с планами работы университета, несет ответственность за их выполнение;
33. руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета (института);
34. осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета (института), координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы;
35. участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета (института), обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета (института) университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета (института);
36. организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета (института) с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
37. обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей);
38. организует составление и представление факультетом (институтом) текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием и др.;
39. проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета (института);
40. присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов;
41. контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета (института) правил по охране труда и пожарной безопасности.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (декан факультета, директор института) (часть I)

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Единицы измерения	Баллы	Подтверждающая документация
Публикационная активность				
Публикация в изданиях, входящих в базу данных Web of Science, аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина				
1.	1 квартиль	п.л.	500	Без дублирования изданий, доля соавторства. Скриншот с данными статьи и уровнем квартиля с сайта https://apps.webofknowledge.com . Обязательно наличие у статьи doi
2.	2 квартиль	п.л.	300	
3.	3 квартиль	п.л.	200	
4.	4 квартиль	п.л.	100	
5.	не входящая в квартили	п.л.	70	
Публикация в изданиях, входящих в базу данных Scopus, аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина				
6.	1 квартиль	п.л.	130	Без дублирования изданий, доля соавторства. Скриншот с данными статьи и уровнем квартиля с сайта https://www.scopus.com/ . Обязательно наличие у статьи doi
7.	2 квартиль	п.л.	110	
8.	3 квартиль	п.л.	90	
9.	4 квартиль	п.л.	70	
10.	не входящая в квартили	п.л.	50	
11.	публикация в изданиях ВАК при Минобрнауки России, аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина	п.л.	30	Без дублирования изданий. Ссылка на статью, размещенную в электронной базе данных, раздел «Список публикаций автора», доля соавторства. В соавторстве с обучающимися – не более 5 шт.
12.	публикация научной статьи в издании, входящем в базу РИНЦ, аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина	п.л.	10	
13.	публикация рецензируемой монографии (ISBN, тираж не менее 299 экз., объем не менее 10 п.л.)	п.л.	15	Скриншот титульного листа, листа с выходными данными, доля соавторства.
14.	подготовка отзыва ведущей организации	шт.	10	Скриншот листа автореферата с данными о ведущей организации. Копия страниц отзыва с данными о составителе (указание темы, данные о составителе и заверенная подпись руководителя подразделения)
15.	членство в диссертационном совете (за исключением членства в совете Д 999.057.03)	шт.	10	Скриншот приказа Министерства науки и высшего образования РФ
16.	оппонирование на защите кандидатской диссертации	шт.	10	Скриншот листа автореферата с данными об оппонентах

17.	оппонирование на защите докторской диссертации	шт.	15	
18.	Рецензирование статей для журналов РГУ имени С.А. Есенина из перечня, рекомендованного ВАК	шт.	3	Докладная главного редактора журнала
Индекс Хирша				
19.	индекс Хирша в WoS	ед.	4	Без учета самоцитирования. Выбирается 1 вариант
20.	индекс Хирша в Scopus	ед.	4	
21.	индекс Хирша в РИНЦ	ед.	1	
Грантовая активность				
22.	заявка на научный проект, доведенная до уровня регистрации без получения гранта	шт.	25	Скриншот личного кабинета (фиксируется тема, заявители, год подачи заявки, финансируемая организация), баллы участников определяются докладной руководителя проекта (при отсутствии таковой – распределяются в равных долях)
23.	заявка на научный проект с получением гранта (1 раз в первый год получения гранта)	шт.	50	
Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся				
24.	доклады обучающихся на научных конференциях, семинарах всероссийского и международного уровня	до 5 шт.	5	Скриншот программы конференции. Если данных о научном руководителе нет в программе – подтверждается докладной руководителя подразделения
	руководство научной работой обучающегося, занявшей 1-3 места на конкурсах			Копия сертификата/диплома (подтверждающего документа) с указанием победителя и научного руководителя
25.	регионального уровня	шт.	5	
26.	всероссийского уровня	шт.	10	
27.	международного уровня	шт.	15	
научные публикации обучающихся				
28.	в издании, входящем в базу РИНЦ, аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина	до 5 шт.	5	Скриншот с сайта https://elibrary.ru . Ссылка на статью, доля соавторства. Научные публикации, представляющие собой публикацию доклада, учитываются по одному из критериев (п. 24 или п. 29)
Получение патента				
29.	имеющего государственную регистрацию в России	шт.	30	Копия документа о получении патента
30.	имеющего государственную регистрацию за пределами России	шт.	40	
Привлеченный объем финансирования по научной деятельности				
31.	50 001 – 100 000	руб.	20	Докладная руководителя

32.	100 001 – 150 000	руб.	25	подразделения с согласованием начальника УНИД
33.	151 000 – 200 000	руб.	30	
34.	201 000 – 250 000	руб.	35	
35.	251 000 – 300 000	руб.	40	
36.	301 000 – 350 000	руб.	45	
37.	351 000 – 400 000	руб.	50	
38.	401 000 – 450 000	руб.	55	
39.	451 000 – 500 000	руб.	60	
40.	501 000 – 1000 000	руб.	70	
41.	1000 001 -1 500 000	руб.	80	
42.	1 501 000 -2 000 000	руб.	120	
43.	2 000 001 – 2 500 000	руб.	130	
44.	2 500 001 – 3 000 000	руб.	140	
45.	3 000 001– 4 000 000	руб.	160	
46.	4 000 001 – 5 000 000	руб.	200	
47.	5 000 001 – 6 000 000	руб.	250	
48.	Свыше 6 000 001	руб.	400	
Научная школа РГУ имени С.А. Есенина				
49.	руководство	шт.	20	Докладная руководителя подразделения с согласованием начальника УНИД
50.	членство (распределяется на всех членов научной школы)	шт.	10	

Учебно-методическая деятельность

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Единицы измерения	Баллы	Подтверждающая документация
Издание				
51.	учебника по профилю образовательных программ университета с грифом Министерства науки и высшего образования РФ или ФУМО	п.л.	40	Делится на число соавторов
52.	учебного пособия по профилю образовательных программ университета с грифом Министерства науки и высшего образования РФ или ФУМО	п.л.	20	
53.	учебника или учебного пособия по реализуемым в университете образовательным программам без грифа (1-е издание)	п.л.	10	
Руководство ОПОП ВО				
В полном объеме баллы за руководство ОПОП ВО начисляются, если ОПОП ВО представлена своевременно, со всеми необходимыми элементами и в соответствии с требованиями, установленными в университете.				
54.	бакалавриат однопрофильный	шт.	10-80	Докладная начальника отдела образовательных программ учебно-методического управления
55.	бакалавриат двухпрофильный	шт.	10-100	

56.	магистратура	шт.	15-60	Докладная начальника отдела образовательных программ учебно-методического управления
57.	аспирантура	шт.	15-70	Докладная начальника отдела аспирантуры и докторантуры
Организация и руководство учебно-методической работой				
58.	на уровне кафедры (члены методической комиссии кафедры/ответственный за методическую работу кафедры)	шт.	10	Докладная председателя УМС факультета/ института, согласованная начальником УМУ. Баллы распределяются на всех членов комиссии/ответственных.
59.	на уровне факультета / института (председатель УМС факультета / института)	шт.	10	Докладная начальника УМУ
Подготовка и реализация новой учебной программы, обеспеченной всеми видами учебно-методической документации для ИНО				
60.	довузовской подготовки/подготовки к олимпиадам	шт.	8/20	Докладная директора ИНО
61.	повышения квалификации / полностью в дистанционном формате	шт.	8-15	
62.	профессиональной переподготовки	шт.	30	
63.	дисциплина программы ПП полностью в дистанционном формате	шт.	до 15	
Разработка и реализация электронного образовательного ресурса (ЭОР), размещенного на платформе дистанционного образования университета				
<p>Подтверждается наличием заключения кафедры о соответствии содержания ЭОР ФГОС ВО и протоколом ЦДО и МКО о верификации структуры ЭОР. Количество подаваемых на оценку ЭОР от каждого преподавателя ограничено 5 шт. Баллы делятся на разработчиков. В случае, если ЭОР был учтен в предыдущих отчетных периодах и существенно обновлен, ему присваивается статус «Обновлен», баллы проставляются за активное использование и за элементы, добавленные в текущем периоде. В случае, если ЭОР был учтен в предыдущих отчетных периодах и активно использовался без существенного обновления, ему присваивается статус «Использован», баллы проставляются только за активное использование.</p>				
Разработка и реализация ЭОР		шт.	12-40	
64.	наличие рабочей программы		1	в формате pdf
65.	наличие теоретического материала		1-11	обязательное наличие хотя бы одного из вариантов представления теоретического материала
66.	текст лекций в виде файла для скачивания		1	в формате pdf
67.	задания к практическим и лабораторным работам в виде файла для скачивания		1	в формате pdf

68.	образцы решения или оформления типовых документов в виде файла для скачивания		1	в формате pdf
69.	текст в виде HTML-документа для самостоятельного изучения студентом онлайн		3	
70.	собственные видеолекции		5	
71.	наличие форума и чата		1	обязательное наличие
72.	вспомогательные материалы:		0-9	
73.	внедренные презентации в формате SCORM или html5		2	
74.	интерактивные словари, справочники (объекты типа "Глоссарий")		2	глоссарий должен содержать не менее 10 записей
75.	ссылки на сторонние лекционные материалы в сети Интернет		1	
76.	интерактивные виртуальные тренажеры/симуляторы		4	
77.	список литературы со ссылками на ЭБС		2	обязательное наличие хотя бы 2 ссылок на источники в ЭБС, с которыми у РГУ заключен договор
78.	текущий контроль:		1-5	обязательное наличие хотя бы одного из вариантов представления текущего контроля
79.	в форме объекта типа "Задание"		1	
80.	в форме объекта типа "Тест"		2	тест должен содержать не менее 10 вопросов
81.	в форме объекта типа "Форум"		2	активная работа как преподавателя так и студентов, количество сообщений на форуме за оцениваемый период должно быть больше количества студентов записанных за этот период
82.	банк тестовых заданий:		0-3	
83.	10-50 тестовых вопросов на 1 ЗЕТ		1	
84.	50 и более тестовых вопросов на 1 ЗЕТ		3	
85.	работа студентов университета с элементами текущего контроля		7	обязательное наличие ответов на задания и/или прохождение тестов и/или работа на форуме за оцениваемый период
Работа преподавателей со студентами, обучающимися с элементами ДОТ				
86.	Работа преподавателей со студентами, обучающимися с элементами ДОТ	студент	3	Докладная заведующего кафедрой, согласованная с начальником ЦДО и МКО о

				преподавателях, количестве обучающихся, перечне дисциплин
Подготовка документов к лицензированию новой основной профессиональной образовательной программы высшего образования¹				
87.	Разработка учебного плана ОПОП бакалавриата / специалитета	шт.	12	докладная начальника УМУ; если разработчиков несколько, баллы распределяются по докладной ответственного за формирование комплекта документов к лицензированию на имя начальника УМУ
88.	Разработка учебного плана ОПОП магистратуры	шт.	6	
89.	Разработка общей характеристики ОПОП	шт.	10	
90.	Составление матрицы компетенций ОПОП бакалавриата / специалитета	шт.	4	
91.	Составление матрицы компетенций ОПОП магистратуры	шт.	2	
92.	Написание справки о материально-техническом обеспечении ОПОП бакалавриата / специалитета (приложение 2)	шт.	8	докладная начальника центра развития и контроля качества образования; если разработчиков несколько, баллы распределяются по докладной ответственного за формирование комплекта документов к лицензированию на имя начальника центра развития и контроля качества образования
93.	Написание справки о материально-техническом обеспечении ОПОП магистратуры (приложение 2)	шт.	4	
94.	Написание справки о наличии образовательных программ бакалавриата / специалитета (приложение 3)	шт.	8	
95.	Написание справки о наличии образовательных программ магистратуры (приложение 3)	шт.	4	
96.	Написание справки о педагогических и научных работах ОПОП бакалавриата / специалитета (приложение 7)	шт.	8	докладная начальника центра развития и контроля качества образования; если разработчиков несколько, баллы распределяются по докладной ответственного за формирование комплекта документов к лицензированию на имя начальника центра развития и контроля качества образования
97.	Написание справки о педагогических и научных работах ОПОП магистратуры (приложение 7)	шт.	4	
98.	Написание справки о наличии печатных и (или) электронных образовательных и	шт.	4	

¹ Раздел заполняется после издания приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о лицензировании образовательной деятельности по заявленным образовательным программам.

	информационных ресурсов (приложение 8)			
99.	Разработка РПД и ФОС по учебной дисциплине, практике	1 з.е.	1	докладная ответственного за формирование комплекта документов к лицензированию
100.	Разработка РПД и ФОС по дисциплине, являющейся обязательной в соответствии с ФГОС	1 з.е.	0,5	
101.	Разработка программы ГИА	шт.	3	
102.	Выполнение функций ответственного за формирование комплекта документов к лицензированию по направлению подготовки	шт.	12	докладная проректора по учебно-методической деятельности

Воспитательная работа и общественная деятельность

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Единицы измерения	Баллы	Подтверждающая документация
103.	Организация и руководство мероприятиями гражданско-патриотической, общественно-значимой, культурно-массовой, спортивной, профилактической направленности*			
	международный уровень	шт.	40	Докладная руководителя структурного подразделения с резолюцией проректора по учебно-воспитательной и социальной работе о проведении мероприятия, (дополнительно - материалы, освещавшие мероприятия на сайте вуза, в СМИ (скриншоты), другие подтверждающие документы (благодарности, грамоты, сертификаты) Для преподавателей, выполняющих нагрузку заместителя декана/директора по воспитательной работе и куратора – на усмотрение декана факультета/директора института по согласованию с профильным проректором. Начисление баллов осуществляется в зависимости от качества и вклада в проведение мероприятия.
	всероссийский уровень	шт.	30	
	региональный уровень	шт.	20	
	в университете	шт.	15	
на факультете/институте.	шт.	8		
104.	Руководство студенческим объединением (творческим, волонтерским, профессионально-ориентированным) (Кроме руководителей студенческих объединений, работающих на условиях договоров гражданско-правового характера)			
	<i>в университете</i>	шт.	15	Докладная заведующего кафедрой с резолюцией декана, дополнительно - материалы, освещавшие мероприятия студ. объединения на сайте вуза, в СМИ (скриншоты), другие подтверждающие документы (план работы, благодарности, грамоты, сертификаты и т.д.).
<i>на факультете/в институте</i>	шт.	10		

				Руководство студенческими научными объединениями подтверждается приказом о формировании временного научного коллектива и отчетом об измеримых результатах научной деятельности.
105.	Руководство подготовкой к участию в конкурсах социальных проектов, занявших призовое место			Подтверждающие документы (благодарности, грамоты, дипломы, сертификаты); материалы, освещавшие мероприятия на сайте вуза, в СМИ
	<i>международный уровень</i>		20	
	<i>всероссийский уровень</i>		18	
	<i>региональный уровень</i>		15	
	<i>в университете</i>		10	
106.	Организация и проведение профориентационных мероприятий по приему на программы высшего образования по профилю кафедры, факультета/института, на программы дополнительного образования*			Докладная начальника Управления по приему и маркетингу, руководителя структурного подразделения о проведении мероприятия, (дополнительно - материалы, освещавшие мероприятия на сайте вуза, в СМИ (скриншоты), другие подтверждающие документы (благодарности, грамоты, сертификаты и т.д.)
	Виды профориентационных мероприятий: - дни открытых дверей, - открытые лекции в образовательных учреждениях; - семинары для преподавателей школ и учреждений среднего профессионального образования; - олимпиады для школьников и студентов; - мастер-классы для учителей школ и преподавателей учреждений среднего профессионального образования.	шт.	10	
107.	Выполнение обязанностей ответственного за международную деятельность на факультете/ в институте			Докладная начальника управления международной деятельности (дополнительно – информация, подтверждающая выполнение значений показателей)
	Соответствие факультета / института показателям эффективности международной деятельности, утвержденных на заседании Ученого Совета РГУ имени С.А. Есенина	%	до 20	
108.	Участие в спортивных мероприятиях			Докладная председателя спортивного клуба с резолюцией декана ФФКС, проректора по учебно-воспитательной и социальной работе; подтверждающие документы (благодарности, грамоты, и т.д.)
	<i>международный уровень</i>	шт.	30 (не менее 5 баллов на человека)	
	<i>всероссийский уровень</i>	шт.	25 (не менее 3 баллов на человека)	
	<i>региональный уровень</i>	шт.	20 (не менее 2 баллов на человека)	
	<i>в университете</i>	шт.	15	
	<i>на факультете/институте</i>	шт.	10	

109.	Подготовка команд и спортсменов, занявших призовые места, представляющих РГУ имени С.А. Есенина на соревнованиях всероссийского и международного уровня			
	<i>международный уровень</i>	шт.	18	Подтверждающие документы (благодарности, грамоты, сертификаты и т.д.)
	<i>всероссийский уровень</i>	шт.	15	
	<i>региональный уровень</i>	шт.	12	
	<i>в университете</i>	шт.	8	
<i>на факультете/институте</i>	шт.	5		
	Выполнение нормативов комплекса ВФСК ГТО			
110.	Золотой знак		15	Учитывается 1 раз, в период получения знака. Подтверждается копией удостоверения к знаку отличия.
	Серебряный знак		10	
	Бронзовый знак		5	
111.	Участие в рабочих группах и общественных советах министерств и ведомств	max 3 шт.	10	Приказ о составе Совета/рабочей группы; документы, подтверждающие работу группы/совета в отчетный период; документы, подтверждающие присутствие заявителя на заседаниях
112.	Ответственный за заполнение электронной информационно-образовательной среды		1-10 баллов	Докладная декана с резолюцией начальника центра дистанционного обучения и мониторинга качества образования
113.	Ответственный за заполнение конфигурации 1С: Эффективный контракт**		1-5 баллов	Докладная руководителя структурного подразделения

*Мероприятия, заявленные по данному разделу, должны быть оформлены в виде проекта с указанием целей, задач, результатов, целевой аудитории. Проект должен быть согласован с руководителем структурного подразделения (зав. кафедрой, деканом факультета/директором института) и утвержден профильным проректором до даты его реализации. Мероприятия проекта не должны проводиться в рамках учебных занятий по освоению основных образовательных программ

**Данный критерий применяется только в случае возложения ответственности по заполнению на профессорского-преподавательский состав или научных работников.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (часть II)

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Единицы измерения	Баллы	Примечания
114.	Отсутствие нарушений лицензионных и аккредитационных требований	нет	10	Докладная начальника УМУ, начальника ЦРККО. Учитываются достижения отчетного периода.
115.	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитиях университета	нет	20	Докладная директора Студгородка
116.	Процент снижения контингента студентов факультета по выпускному курсу	менее 10%	5	Докладная начальника УМУ
		менее 5%	10	
		менее 3%	15	
117.	Количество ОПОП на факультете/ в институте	шт.	2	
118.	Средний балл ЕГЭ студентов, принятых на обучение по очной форме по программам бакалавриата	Выше порогового значения		Докладная начальника управления по приему и маркетингу
		на 1-3	5	
		на 4-6	10	
		от 6,1	15	
119.	Работа кафедр факультета/института на курсах довузовской подготовки	каф.	1	Докладная директора ИНО
120.	Количество кафедр факультета/института, участвующих в реализации программ дополнительного профессионального образования	каф.	1	
121.	Количество дополнительных профессиональных программ в дистанционной форме, разработанных и реализуемых кафедрами факультета/института	шт.	1	
122.	Количество студентов и работников факультета/института, принявших участие в программах академической мобильности	чел.	3	Докладная начальника УМД
123.	Процент иностранных студентов, обучающихся на факультете/ в институте			
124.	1-3	%	До 5	
125.	4-10	%	До 10	
126.	>10	%	До 15	
127.	Отсутствие задолженности по оплате обучения и проживания в общежитии	нет	30	Докладная начальника управления бухгалтерского учета и финансового контроля