

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Регламент управления системой эффективного
контракта научно-педагогических работников**

ОРИГИНАЛ

| | | |
|--------|---|------------------|
| ИРННТУ | Регламент управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников | Регламент - 2017 |
|--------|---|------------------|

Содержание

| | | |
|-----------|---|----------|
| 1 | Область применения..... | 3 |
| 2 | Нормативные ссылки..... | 3 |
| 3 | Термины, определения и сокращения..... | 4 |
| 4 | Ответственность..... | 5 |
| 5 | Разработка и согласование индивидуального плана научно-педагогических работников ИРННТУ..... | 5 |
| 6 | Расчет МПЗ работника при различных формах трудоустройства, изменении доли ставки и места работы, переводе на другую должность..... | 5 |
| 7 | Учет выполнения критериев и показателей результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогическими работниками... | 6 |
| 8 | Оценка выполнения научно-педагогическими работниками показателей результативности академической деятельности и качества научной активности..... | 7 |
| 9 | Определение размера премиальной выплаты научно-педагогическим работникам, перевыполнившим в отчетном периоде минимальное плановое задание..... | 8 |
| 10 | Применение положений регламента к сотрудникам, не относящимся к НПП..... | 8 |
| 11 | Отдельные положения..... | 8 |
| | Приложение 1 Минимальное плановое значение (МПЗ) показателей результативности академической деятельности и качества научной активности по должности..... | 9 |
| | Приложение 2 Минимальный набор критериев и показателей результативности академической деятельности и качества научной активности..... | 10 |
| | Приложение 3 Лист согласования Регламента управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников..... | 18 |
| | Приложение 4 Лист регистрации изменений в Регламенте управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников..... | 19 |
| | Приложение 5 Лист ознакомления с Регламентом управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников..... | 20 |

| | | |
|-------|---|------------------|
| ИРНТУ | Регламент управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников | Регламент - 2017 |
|-------|---|------------------|

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ИРНТУ
(чем) (должность)

«08» 08. 2017г. № 470-П



М.В.Корняков

Ректор ИРНТУ

РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Регламент управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников
Введен впервые

1 Область применения

1.1 Настоящий регламент определяет порядок разработки, согласования индивидуального плана научно-педагогических работников (в дальнейшем – НПР), учета и оценки результатов выполнения ими критериев и показателей результативности академической деятельности и качества научной активности, а также порядок выплаты стимулирующих надбавок.

1.2 Требования данного регламента распространяются на всех научно-педагогических работников университета.

1.3 Иные категории работников ИРНТУ, не отнесенные к НПР, вправе участвовать в выполнении показателей, указанных в приложении 2 к настоящему Регламенту, с применением положений раздела 10 Регламента.

2 Нормативные ссылки

Настоящий регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

МС ИСО 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 гг.».

Программа развития ФГБОУ ВО ИРНТУ на 2010-2019 гг.;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002-2016 Система менеджмента качества. Порядок управления документацией СМК.

СТО 007-2015 Система менеджмента качества. Учебно-методическая деятельность. Планирование учебной деятельности.

СТО 022-2014 Подбор, оформление на работу и замещение сотрудников.

Положение о порядке рассмотрения представлений НПР на должности.

Положение о присвоении работнику статуса преподавателя-исследователя ИРНТУ.

| | | |
|-------|---|------------------|
| ИРНТУ | Регламент управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников | Регламент - 2017 |
|-------|---|------------------|

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

Индивидуальный план и отчет о работе преподавателя (далее – Индивидуальный план) – документ устанавливающий объем и виды работы ППС и НР на учебный год. Для сотрудников из числа профессорско-преподавательского состава индивидуальный план формируется в рамках двух функциональных частей:

- учебная работа (учебная нагрузка, учебно-методическое и организационное обеспечение учебной работы);
- научная, творческая и исследовательская работа (виды работ и запланированные показатели результативности академической деятельности и качества научной активности).

Минимальный набор критериев и показателей результативности академической деятельности и качества научной активности – минимальный набор критериев, оцениваемых в баллах, установленных регламентом и выбираемых работником при формировании индивидуального плана.

Минимальное плановое значение показателей результативности академической деятельности и качества научной активности – минимальная сумма баллов критериев для должности, установленная приказом ректора, при которой индивидуальный план считается выполненным.

Научно-педагогические работники – работники из числа профессорско-преподавательского состава: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой и научные работники: младший научный сотрудник, инженер-исследователь, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник, руководитель (заведующий) научного подразделения (отдела, лаборатории, центра) самостоятельного или в составе кафедры, а также декан факультета, директор института при выполнении ими учебной нагрузки.

Эффективный контракт – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, критерии и показатели результативности академической деятельности и качества научной активности, при выполнении которых работнику назначаются выплаты стимулирующего характера.

3.2 В настоящем регламенте используются следующие сокращения:

ИП – индивидуальный план работы преподавателя;

ИРНТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

ИС – информационная система;

МНК – минимальный набор критериев и показателей результативности академической деятельности и качества научной активности;

МПЗ – минимальное плановое значение критериев результативности академической деятельности и качества научной активности;

ННР – научно-педагогический работник;

НР – научный работник;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данный регламент возложена на проректора по учебной работе ИРНИТУ.

4.2 Разработчик настоящего регламента осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного регламента в установленном порядке согласно СТО 002-2016 «Порядок управления документацией СМК», разработанному по разделу 4.2.3 «Управление документами» МС ИСО 9001:2008. Изменения в данный регламент вносятся ректором университета по представлению проректоров при изменении законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ИРНИТУ, регулирующих правоотношения в данной области и/или изменения целевых показателей программ различного уровня выполняемых Университета и др., после согласования изменений в установленном порядке.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного регламента возлагается на работника, руководителя подразделения, в котором он работает, руководителей профильных управлений по видам деятельности (п. 7.1 настоящего регламента).

5 Разработка и согласование индивидуального плана научно-педагогических работников ИРНИТУ

5.1 Ежегодно, на кафедре (в научном подразделении) каждым сотрудником из числа научно-педагогических работников оформляется индивидуальный план работы, предусматривающий достижение результатов на основании утвержденного МНК на текущий учебный год. Суммарное количество баллов, оценивающих критерии результативности академической деятельности и качества научной активности работника в индивидуальном плане не может быть ниже минимального планового значения (МПЗ) (Приложение 1), устанавливаемого на следующий учебный год для каждой должности НПП приказом ректора ИРНИТУ не позднее 01 августа текущего года.

5.2 Минимальный набор критериев (МНК) результативности академической деятельности и качества научной активности и их весомость в баллах (Приложение 2) на следующий учебный год утверждается приказом ректора не позднее 01 августа текущего года.

5.3 Ректор вправе издать приказ о снижении МПЗ и/или расширении перечня МНК.

5.4 Индивидуальный план согласовывается заведующим кафедрой (руководителем научного, научно-исследовательского подразделения) или другим руководителем в соответствии со структурой подчинения. Индивидуальный план работника формируется в рамках планирования работы кафедры (научного подразделения) в соответствии с годовыми плановыми заданиями университета (филиала, института, факультета), оформляется на бумажном носителе и хранится на кафедре (научном подразделении).

6 Расчет МПЗ работника при различных формах трудоустройства, изменении доли ставки и места работы, переводе на другую должность

6.1 Работнику, трудоустроенному, в том числе по совместительству, необходимо выполнить МПЗ, в соответствии с долей занимаемой ставки, но не менее 0,25 минимального планового значения по соответствующей должности.

6.2 В случае, если сотрудник занимает две и более позиции НПП, материальное поощрение производится при выполнении (перевыполнении) МПЗ, установленных для каждой из этих должностей НПП в отчетном учебном году с учетом занимаемых долей ставки.

| | | |
|-------|---|------------------|
| ИРНТУ | Регламент управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников | Регламент - 2017 |
|-------|---|------------------|

6.3 В случае избрания сотрудника в течение года по конкурсу на ту же должность, а также в случае перевода работника в той же должности в другое подразделение без изменения доли ставки, ранее установленное индивидуальным планом МПЗ продолжает действовать.

6.4 В случае избрания или перевода работника в течение учебного года на ту же или иную должность НПП в то же или иное подразделение с изменением доли ставки, индивидуальный план и МПЗ подлежат корректировке исходя из доли ставки по новой должности.

6.5 НПП военной кафедры при расчете суммарного количества баллов показателей результативности академической деятельности и качества научной активности приказом ректора может быть установлен понижающий коэффициент от МПЗ, предусмотренных по соответствующей должности.

6.6 Преподавателям-исследователям устанавливается МПЗ, соответствующее полной ставке по занимаемой должности.

7 Учет выполнения критериев и показателей результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогическими работниками.

7.1 Учет выполнения критериев и показателей результативности академической деятельности и качества научной активности НПП при выполнении эффективного контракта осуществляется научно-педагогическим работником и руководителем подразделения, в том числе заведующим кафедрой, и производится в соответствии с установленным порядком. Ответственность за прием, проверку и актуализацию показателей несет профильное подразделение по виду деятельности:

- а) Методический совет ИРНТУ, ауд. Е-317, т. 405115
- б) Отдел аспирантуры и докторантуры, ауд. К-208, т. 405986
- в) Отдел лицензирования и аккредитации образовательных программ, ауд. Д-311, т. 405661
- г) Отдел организации научной деятельности молодых ученых и студентов, К-216, т. 405027
- д) Отдел распределения молодых специалистов, ауд. Д-217, т. 405057
- е) Отдел управления интеллектуальной собственностью, ауд. К-222, т. 405018
- ж) Управление по воспитательной и культурно-массовой работе, ауд. Е-223, т. 405808
- з) Управление научной деятельностью, ауд. А-213, т. 405770
- и) Научно-исследовательская часть, ауд. И-114, т. 405053
- к) Учебный отдел, ауд. А-309, т. 405056
- л) Центр электронного обучения, ауд. Б-116, т. 405616
- м) Центральная приёмная комиссия, ауд. А-105, т. 405405.

7.2 Учет выполнения показателей за учебный год начинается с 01 сентября текущего календарного года и заканчивается 31 августа следующего календарного года.

7.3 В оценке результатов эффективности сотрудника не учитываются результаты, которые опубликованы (получены) от имени сторонней организации.

7.4 При выполнении показателя коллективом авторов, в том числе из числа сотрудников ИРНТУ, баллы делятся пропорционально числу авторов от ИРНТУ.

7.5 В течение учебного года, производится автоматическая выгрузка внесенной подразделениями, указанными в п.7.1 информации о выполненных показателях результативности академической деятельности и качества научной активности НПП на сайт <http://kpi.istu.edu>.

7.6 Выполнение и перевыполнение МПЗ по должности, поощряется материально через систему стимулирующих и премиальных выплат.

7.7 Выплаты за выполнение и перевыполнение критериальных показателей производятся не позднее окончания текущего года после подведения результатов выполнения МПЗ.

8 Оценка выполнения научно-педагогическими работниками показателей результативности академической деятельности и качества научной активности

8.1 Оценка выполнения работниками показателей результативности академической деятельности и качества научной активности проходит централизованно в период с 01 сентября по 30 сентября каждого года. Управление информатизации 01 сентября календарного года производит размещение итоговых за учебный год показателей результативности академической деятельности и качества научной активности на сайте <http://kpi.istu.edu>.

8.2 Сотрудники в обязательном порядке предоставляют сведения вместе с подтверждающими материалами для регистрации и сверяют их в системе учета индивидуальных достижений на сайте <http://kpi.istu.edu> или в «ручном режиме» в срок до 25 августа (по итогам работы в учебном году). Внесение и корректировка показателей производится в течение трех рабочих дней с момента их предоставления. Работникам, своевременно не предоставившим показатели и/или подтверждающие документы, стимулирующие выплаты назначаются по данным зафиксированным в системе учета на 31 августа. Сотрудники обязаны проверять полноту представленной по ним информации и, в случае выявления расхождений, обращаются в соответствующий отдел согласно п.7.1 для корректировки разночтений. Показатели на сайте обновляются не реже одного раза в неделю.

8.3 База данных показателей за отчетный период закрывается для расчета 31 августа. Документы, поданные после закрытия базы, учитываются в следующем отчетном периоде. Для рассмотрения и принятия решения по спорным вопросам при оценке выполнения МПЗ, приказом ректора создается комиссия.

8.4 Научно-педагогические работники, набравшие менее 50% МПЗ по должности с учетом занимаемой доли ставки, тем самым не подтвердившие результативность своей академической деятельности и качество научной активности, считаются не выполнившими показатели результативности академической деятельности и качества научной активности контракт и могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Стимулирующая выплата при этом не производится.

8.5 При выполнении МПЗ установленного для должности с учетом занимаемой доли ставки, в диапазоне от 50% до 100%, при условии выполнения не менее одного показателя из группы «А» таблицы минимального набора критериев академической деятельности и качества научной активности (Приложение 2), размер стимулирующей выплаты устанавливается с учетом коэффициента выполнения МПЗ, определяемого по формуле:

$$H_{\phi} = H_{\delta} \left(2 \times \frac{B_{\phi}}{B_{\text{МПЗ}}} - 1 \right),$$

где:

H_{ϕ} – фактический размер стимулирующей выплаты, при условии $H_{\phi} \leq H_{\delta}$;

H_{δ} – стимулирующая выплата, соответствующая 100% выполнению МПЗ ($H_{\phi} = H_{\delta}$);

$\left(2 \times \frac{B_{\phi}}{B_{\text{МПЗ}}} - 1 \right)$ – расчетный коэффициент выполнения МПЗ, округляемый до 2-го знака;

B_{ϕ} и $B_{\text{МПЗ}}$ – фактическое количество баллов МПЗ, набранных конкретным НПП за отчетный период и количество баллов установленного МПЗ по должности с учетом занимаемой доли ставки соответственно.

8.6 При полном выполнении МПЗ показателей результативности академической деятельности и качества научной активности по должности, работнику выплачивается единовремен-

| | | |
|-------|---|------------------|
| ИРНТУ | Регламент управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников | Регламент - 2017 |
|-------|---|------------------|

менная стимулирующая выплата в размере, установленном приказом ректора. Размер стимулирующей выплаты устанавливается пропорционально установленному МПЗ по должности с учетом занимаемой доли ставки.

9 Определение размера премиальной выплаты научно-педагогическим работникам, перевыполнившим в отчетном периоде минимальное плановое задание

9.1 Научно-педагогическим работникам, перевыполнившим установленное МПЗ по занимаемой должности с учетом доли ставки, приказом ректора назначается премиальная выплата.

9.2 При расчете количества баллов перевыполнения МПЗ учитываются баллы, набранные в соответствии с МНК (Приложение 2), за исключением п. 2.5.1, учитываемого только при выполнении МПЗ согласно п.8.5.

9.3 Размер премиальной выплаты $P_{\text{нпр}}$ определяется по формуле:

$$P_{\text{нпр}} = (B_{\text{ф}} - B_{\text{мпз}}) \times C_A,$$

где: C_A , руб. – стоимость одного балла, которая определяется по формуле:

$$C_A = \frac{S_{\text{п}}}{\Sigma(B_{\text{ф}} - B_{\text{мпз}}) + \Sigma B_{\text{с}}},$$

где: $S_{\text{п}}$ – общая сумма, направляемая на премиальную выплату.

$\Sigma(B_{\text{ф}} - B_{\text{мпз}})$ – общее количество баллов перевыполнения МПЗ, набранное всеми НПР, перевыполнившими показатели академической деятельности и качества научной активности с учетом пункта 9.2,

$\Sigma B_{\text{с}}$ – общее количество баллов, набранное сотрудниками не относящимися к категории НПР.

10 Применение положений регламента к сотрудникам, не относящимся к НПР

10.1 Иные категории сотрудников, не относящиеся к категории НПР, вправе участвовать в выполнении университетом показателей, указанных в приложении 2 без применения к ним требований выполнения МПЗ. В случае выполнения иными категориями сотрудников, не относящихся к НПР, отдельных показателей эффективности деятельности университета, указанных в приложении 2 к Регламенту, им выплачивается единовременная стимулирующая надбавка в размере, установленном приказом ректора, без учета применения порядка определения размера выплат, установленного разделом 9 Регламента.

11 Отдельные положения

11.1 В настоящий регламент могут вноситься изменения приказом ректора университета, не ухудшающие условия оплаты труда сотрудников университета и трудовую функцию.

Приложение 1 Минимальное плановое значение (МПЗ) показателей результативности академической деятельности и качества научной активности по должности

| Должность (ученая степень) | МПЗ по должности |
|---|------------------|
| Ассистент, преподаватель | 40 |
| Мнс, научный сотрудник, инженер-исследователь | 45 |
| Старший преподаватель, ассистент (к.н.), преподаватель (к.н.) | 50 |
| Мнс (к.н.), научный сотрудник (к.н.) | 55 |
| Старший преподаватель (к.н.) | 60 |
| Доцент, старший научный сотрудник | 65 |
| Доцент (к.н.) | 70 |
| Старший научный сотрудник (к.н.) | 75 |
| Профессор, заведующий кафедрой, декан факультета | 80 |
| Доцент (д.н.) | 85 |
| Старший научный сотрудник (д.н.) | 90 |
| Профессор (к.н.), заведующий кафедрой (к.н.), декан факультета (к.н.), руководитель научного подразделения (к.н.) | 95 |
| Директор института (к.н.) | 100 |
| Ведущий научный сотрудник (к.н.) | 105 |
| Профессор (д.н.), заведующий кафедрой (д.н.), декан факультета (д.н.), руководитель научного подразделения (д.н.) | 110 |
| Директор института (д.н.) | 115 |
| Ведущий научный сотрудник (д.н.) | 120 |
| Главный научный сотрудник | 125 |

Приложение 2 Минимальный набор критериев и показателей результативности академической деятельности и качества научной активности

| № | Группа | Показатель | Балл | Уточнение показателя | Предоставляемые подтверждающие документы /Условия учёта показателя | Ответственный за проверку и внесение |
|------------|----------|--|------|-------------------------------------|---|--|
| 1 | | Образовательная деятельность | | | | |
| 1.1 | | Издательская и методическая деятельность | | | | |
| 1.1.1 | А | Издание учебника с грифом Минобрнауки или соответствующего ФУМО по дисциплинам учебных планов ИРНТУ | 60 | издание нового учебника | Книга (+ копии титульного листа, оборота титула и страницы с выходными данными), заключение методсовета ИРНТУ. Наличие в библиотеке ИРНТУ. Наличие авторского договора. | За проверку: методсовет ИРНТУ; За внесение: учебный отдел |
| 1.1.2 | А | Издание учебного пособия с грифом Минобрнауки или соответствующего ФУМО по дисциплинам учебных планов ИРНТУ | 40 | издание нового пособия | | |
| 1.1.3 | | Издание учебного пособия по дисциплинам учебных планов ИРНТУ | 15 | издание нового пособия | | |
| 1.1.4 | | Издание лабораторного практикума/ пособия по выполнению практических работ по дисциплинам учебных планов ИРНТУ | 10 | издание нового практикума / пособия | | |
| 1.1.5 | | Разработка полного методического обеспечения для дисциплины на иностранном языке (кроме дисциплины "Иностранный язык") | 20 | за каждую дисциплину | Заключение методического совета. | За проверку: методсовет ИРНТУ; За внесение: учебный отдел |
| 1.1.6 | | Выполнение обязанностей тематического редактора (РИС) | 1 | за каждые 5 п.л. | Представление РИС | Редакционно-издательский совет |
| 1.1.7 | | Организация издательской деятельности института/факультета | 1 | за каждые 10 п.л. | Представление РИС | Редакционно-издательский совет |
| 1.2 | | Учебная деятельность | | | | |

| № | Группа | Показатель | Балл | Уточнение показателя | Предоставляемые подтверждающие документы /Условия учёта показателя | Ответственный за проверку и внесение |
|------------|--------|---|----------|---|--|--|
| 1.2.1 | А | Преподавание дисциплины (лекции и/или семинары) по специальности/направлению/профилю на иностранном языке (кроме дисциплины "Иностранный язык") | 10 | по каждому виду аудиторной учебной работы, за каждую дисциплину | Выписка из протокола заседания ученого совета института, заключение методического совета ИРНТУ | За проверку: методсовет ИРНТУ; За внесение: учебный отдел |
| 1.2.2 | | Обеспечение успеваемости студентов, обучающихся по преподаваемым дисциплинам не менее 90% | 2 | преподавателю за каждую дисциплину | Экзаменационные ведомости по итогам сессии | Учебный отдел |
| 1.3 | | Развитие электронных, дистанционных ресурсов | | | | |
| 1.3.1 | А | Разработка электронных образовательных ресурсов по дисциплинам учебных планов ИРНТУ/отдельным курсам | 30 60 | на русском языке на иностранном языке | Заключение методсовета ИРНТУ. Соответствие положению «Планирование и реализация образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий». Наличие авторского договора и акта внедрения. | За проверку: Методсовет. За внесение: Центр электронного обучения |
| 1.3.2 | | Разработка электронных тестов по всем преподаваемым дисциплинам | 7 | за каждую дисциплину | Выписка из протокола заседания кафедры и Совета института. Соответствие положению «Планирование и реализация образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий». | За проверку: Методсовет. За внесение: Центр электронного обучения |
| 1.4 | | Организационная деятельность | | | | |
| 1.4.1 | | Выполнение обязанностей секретаря ГЭК | 0,2 | за одно дело | Своевременное представление документов в отдел распределения | Отдел распределения |
| 1.4.2 | А | Получение ученого звания | 20 | Доцента | Копия диплома | Учебный отдел |
| 1.4.3 | | | 30 | Профессора | | |
| | | Участие в организации учебного процесса кафедры | 15 | До 15 баллов за период на кафедру | Представление заведующего кафедрой | Учебный отдел |
| 1.4.4 | | Участие в организации научной/творческой работы на кафедре | 15 | До 15 баллов за период на кафедру | Представление заведующего кафедрой | Управление научной деятельностью |

| № | Группа | Показатель | Балл | Уточнение показателя | Предоставляемые подтверждающие документы /Условия учёта показателя | Ответственный за проверку и внесение |
|------------|--------|---|------|---|--|--|
| 1.4.5 | | Участие в организации информационного обеспечения деятельности кафедры | 30 | До 30 баллов за период на кафедру | Представление заведующего кафедрой | Управление информатизации |
| 1.4.6 | А | Получение международной и/или профессионально-общественной (общественной) аккредитации образовательных программ | 30 | До 30 баллов за период на кафедру | Представление заведующего кафедрой | Отдел лицензирования и аккредитации образовательных программ |
| 2 | | Научная деятельность | | | | |
| 2.1 | | Публикационная активность | | | | |
| 2.1.1 | А | Публикация статьи в рецензируемых журналах | 60 | входящих в наукометрические системы Web of Science | Копии основных страниц журнала, где указаны автор, название и полные реквизиты издания. В рейтинге учитываются только публикации, прошедшие экспертизу PCO. В случае, если журнал имеет переводную версию, входящую в базы данных «Scopus», «Web of Science», научная статья, опубликованная в нем, учитывается как одна публикация Рецензируемые журналы ИРНТУ: - Вестник ИрГТУ; - Известия РАЕН. Геология, поиски и разведка рудных месторождений; - Известия вузов. Прикладная химия и биотехнология; - Известия вузов. Инвестиции. Строительство. Недвижимость; - Известия Лаборатории древних технологий. | Управление научной деятельностью |
| | | | 45 | входящих в наукометрические системы Scopus | | |
| | | | 8 | в рецензируемых журналах ВАК, включая журналы ИРНТУ | | |
| | 5 | XXI век. Техносферная безопасность; Социальная компетентность; Молодежный вестник ИрГТУ | | | | |
| | А | | 10 | в рецензируемых журналах ИРНТУ в соавторстве с иностранными учеными, имеющими индекс Хирша 4 и выше по Scopus и WoS | | |

| | | |
|-------|--|------------------|
| ИРНТУ | Регламент управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников | Регламент - 2017 |
|-------|--|------------------|

| № | Группа | Показатель | Балл | Уточнение показателя | Предоставляемые подтверждающие документы /Условия учёта показателя | Ответственный за проверку и внесение |
|------------|---------------------|--|-----------|--|--|--|
| 2.1.2 | | Публикация монографии | 30 | объем не менее 10 п.л. (160 стр.) | Книга (+ копии титульного листа, оборота титула и страницы с выходными данными). Наличие в библиотеке университета. Заключение НТС | Управление научной деятельностью |
| 2.1.3 | | Публикация статьи в соавторстве с обучающимися | 1 | за каждую статью, но не более 5-ти баллов за период | Копии основных страниц журнала, в том числе электронного, где указаны автор, название и полные реквизиты издания. Должен быть указан статус соавтора – студента. | Управление научной деятельностью |
| 2.2 | | Цитируемость публикаций | | | | |
| 2.2.1 | A | Количество цитирований Scopus | 2 | за каждое цитирование Scopus в отчетном периоде | Данные Scopus по состоянию на конец отчетного периода. Без учета самоцитирований. | Управление научной деятельностью |
| 2.2.2 | A | Количество цитирований Web of Science | 3 | за каждое цитирование Web of Science в отчетном периоде | Данные Web of Science по состоянию на конец отчетного периода. Без учета самоцитирований. | Управление научной деятельностью |
| 2.2.3 | | Ссылка на статью журналов ИРНТУ в опубликованной статье журналов Scopus и Web of Science | 1 | За каждую ссылку, но не более 10 баллов за период | Копии основных страниц журнала, где указаны автор, название и полные реквизиты издания и библиографический список. | Управление научной деятельностью |
| 2.3 | | Подготовка научных кадров | | | | |
| 2.3.1 | A | Защита докторской диссертации сотрудниками ИРНТУ | 200 50 | соискателю руководителю | Для штатных сотрудников. Наличие договора (контракта) между сотрудником и университетом о закреплении трудовых отношений. Приказ ВАК. | За проверку: управление научной деятельностью. Отдел аспирантуры и докторантуры |
| 2.3.2 | A | Защита кандидатской диссертации аспирантами и сотрудниками ИРНТУ | 100 | В установленные сроки: соискателю | | |
| | | | 30 | руководителю | | |
| | | | 50 | За пределами установленных сроков: соискателю | | |
| | | | 10 | Руководителю | | |
| 2.3.3 | | Работа в диссертационных советах ИРНТУ | | за каждое участие в заседании совета при защите диссертации: | Представление диссертационного совета об участии в работе, копия явочного листа | |
| 5 | председатель совета | | | | | |

| № | Группа | Показатель | Балл | Уточнение показателя | Предоставляемые подтверждающие документы /Условия учёта показателя | Ответственный за проверку и внесение |
|------------|--------|--|------|---|--|---|
| | | | 4 | заместитель председателя | | |
| | | | 5 | ученый секретарь | | |
| | | | 3 | технический секретарь | | |
| | | | 2 | члены совета | | |
| 2.4 | | Результаты интеллектуальной деятельности | | | | |
| 2.4.1 | | Заключение лицензионного договора | 5 | Предоставление права использования на объекты интеллектуальной собственности | Копия лицензионного договора | Отдел управления интеллектуальной собственностью |
| 2.4.2 | | Получение платежей по лицензионному договору | 10 | За 10 тыс. руб. платежей по лицензионному договору, поступивших на счет университета в отчетном учебном году | Копия титульного листа | |
| 2.4.3 | | Получение патента на изобретение | 20 | | Копия титульного листа | |
| 2.4.4 | | Получение патента на полезную модель / промышленный образец. Регистрация баз данных и авторские свидетельства на программы ЭВМ, секрета производства (ноу-хау) | 10 | | Копия титульного листа | |
| 2.4.5 | | Победа в конкурсе инновационных грантов (СТАРТ, УМНИК, GenerationS) | 15 | | Ссылка на протокол решения конкурсной комиссии, диплом призера | |
| 2.5 | | Иные виды научной деятельности | | | | |
| 2.5.1 | | Заключение хоздоговоров; победа в конкурсах на получение финансирования в рамках грантов и программ согласно постановлениям Правительства РФ (218, 220, 1312 и др.), гос. заданию Минобрнауки, ФЦП, РНФ, НТИ, фонда содействия инновациям и т.п. | 15 | за каждые 100 тыс. руб. заактированного объема финансирования, поступившего на счет университета в отчетном периоде | Представление руководителя с распределением набранных баллов по исполнителям в соответствии с их заработной платой, согласованное с НИЧ. | За проверку: НИЧ За внесение: Управление научной деятельностью |

| № | Группа | Показатель | Балл | Уточнение показателя | Предоставляемые подтверждающие документы /Условия учёта показателя | Ответственный за проверку и внесение |
|------------|--------------|--|---------|--|---|--|
| 2.5.2 | | Организация работы научно-исследовательской лаборатории | 15 | Выполнение плана работ | Протокол заседания НТС об утверждении плана-отчета НИЛ | Управление научной деятельностью |
| 2.5.3 | | Организация работы учебно-исследовательской лаборатории | 10 | Выполнение плана работ | Протокол заседания НТС об утверждении плана-отчета УИЛ | Управление научной деятельностью |
| 2.5.4. | | Организация деятельности студенческих научных обществ | 10 | Выполнение плана работ | Протокол заседания НТС об утверждении плана-отчета СНО | Управление научной деятельностью |
| 2.5.5 | | Организация научно-исследовательской деятельности института / факультета, включая работу секретаря Ученого совета института/факультета | 30 | До 30 баллов за период на институт/факультет | Протокол заседания НТС об утверждении плана-отчета института/факультета. Представление декана/директора. | Управление научной деятельностью |
| 3 | | Иные виды деятельности | | | | |
| 3.1 | | Профориентационная работа | | | | |
| 3.1.1 | | Участие в профориентационном мероприятии по заданию ЦПК | 10 | за каждые три мероприятия. | Копия приказа с указанием ФИО, должности и степени участия, программа мероприятия. Представление ЦПК. Кроме сотрудников ЦПК | ЦПК |
| 3.1.2 | | Издание учебно-методического пособия для подготовки абитуриентов | 15 | новое учебное пособие | Представление ЦПК | |
| 3.1.3 | | Участие в работе жюри школьных олимпиад | | Уровень: | Представление ЦПК | |
| | | | 5 | международный | | |
| | | | 4 | российский | | |
| 3 | региональный | | | | | |
| 3.1.4 | | Подготовка и издание материалов для рекламных статей по заданию ЦПК | 10 | | Представление ЦПК | |
| 3.2 | | Работа с обучающимися | | | | |
| 3.2.1 | | Победитель/призер конкурса «Куратор года» | 10 7 | победитель призер | Выписка из Совета по воспитательной работе ИРНТУ | Управление по воспитательной и культурно-массовой работе |
| 3.2.2 | | Проведение университетских внеучебных культурно-массовых и воспитательных мероприятий (КВН, конкурсы) | 5 | | Выписка из Совета по воспитательной работе ИРНТУ | |
| 3.2.3 | | | | Уровень: | Подтверждающие документы (дипломы, сертификаты, приказы) | Управление научной деятельностью |
| | | | 5 | международный | | |

| № | Группа | Показатель | Балл | Уточнение показателя | Предоставляемые подтверждающие документы /Условия учёта показателя | Ответственный за проверку и внесение |
|------------|--|---|---|--|--|--|
| | | Руководство НИР обучающихся, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов, смотров, фестивалей и т.п. | 3 | российский | Учитывается руководство не более шестью студентами за период | |
| | | | 2 | региональный | | |
| 3.2.4 | Организация и проведение олимпиад, конкурсов, конференций, выставок | | 5 | Уровень: международный | Представление оргкомитета. Копия приказа по университету об организации мероприятия | |
| | | | 3 | российский | Учитывается не более шести мероприятий за период | |
| | | | 2 | региональный | | |
| | | | 1 | вузовский | | |
| 3.2.5 | Работа в жюри конкурсных комиссий мероприятий НИРС (в т.ч. в сторонних мероприятиях) | | 5 | Уровень: международный | Копия приказа по университету об организации мероприятия | |
| | | | 3 | российский | Учитывается работа не более чем в шести конкурсных комиссиях за период | |
| | | | 2 | региональный | | |
| | | | 1 | вузовский | | |
| 3.3 | | Творческие достижения (только для преподавателей кафедр направлений "Изобразительное и прикладные виды искусств", "Архитектура") | | | | |
| 3.3.1 | Вступление в члены Союза художников России, Союза дизайнеров России, Союза архитекторов России Участие в художественно-проектной выставке, конкурсе | | 20 | Уровень: международный | Подтверждающие документы. Представление директора института. | Учебный отдел |
| | | | 7 | | Подтверждающие документы (диплом лауреата/номинанта и т.п.). Учитывается не более 3 достижений в рамках одного мероприятия и не более 3 мероприятий. | |
| 3.3.2 | Руководство дипломной работой по оформлению университета выполненной в материале | | 4 | российский | Представление директора института. | |
| | | | 2 | региональный | Подтверждающие документы (фотоматериалы и т.п.) | |
| 3.4 | | Спортивные достижения | | | | |
| 3.4.1 | Победитель/призер из числа НПП в спортивных соревнованиях различного уровня | | 10 | Уровень: международный | Копии подтверждающих документов (грамоты, протоколы и т.п.). | За проверку: Спортклуб За внесение: Учебный отдел |
| | | | 5 | российский | | |
| | | | 2 | региональный | | |
| 3.4.2 | Подготовка студентов-спортсменов высокой квалификации | 50 | Заслуженный мастер спорта/ мастер спорта международного класса | Копии подтверждающих документов (грамоты, протоколы и т.п.). | | |

| № | Группа | Показатель | Балл | Уточнение показателя | Предоставляемые подтверждающие документы /Условия учёта показателя | Ответственный за проверку и внесение |
|-------|--------|--|------|--|---|--|
| | | | 20 | Мастер спорта | | |
| | | | 15 | Кандидат в мастера спорта | | |
| | | | 5 | Спортивный разряд | | |
| 3.4.3 | | Организация студенческих команд, ставших победителями / призерами соревнований | 5 | преподавателями, ответственными за спортивно-массовую работу | Копии подтверждающих документов (грамоты, протоколы и т.п.). Кроме внутривузовских соревнований. | За проверку: Спортклуб За внесение: Учебный отдел |
| 3.4.4 | | Подготовка студентов-спортсменов – победителей и призеров соревнований. | 20 | Уровень: международный | Копии подтверждающих документов (грамоты, протоколы и т.п.). | За проверку: Спортклуб За внесение: Учебный отдел |
| | | | 10 | российский | | |
| | | | 2 | региональный | | |
| 3.4.5 | | Присвоение / подтверждение квалификационной категории судьи по спорту / тренера по спорту | 10 | | Копии подтверждающих документов | За проверку: Спортклуб За внесение: Учебный отдел |
| 3.4.6 | | Работа в составе центра тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО | 10 | | Приказ о составе центра тестирования | Учебный отдел |
| 3.4.7 | | Судейство тестирования по выполнению нормативов ГТО | 2 | За одно мероприятие | Протоколы тестирования | Учебный отдел |

| | | |
|--------|---|------------------|
| ИРННТУ | Регламент управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников | Регламент - 2017 |
|--------|---|------------------|

Приложение 3 Лист согласования Регламента управления системой эффективного контракта научно-педагогических работников
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Инициалы, фамилия | Дата | Подпись |
|--|-------------------|-------------|---------|
| Проректор по учебной работе | Д.В. Огнев | 30.08.17 | |
| Проректор по довузовской подготовке | Е.Г. Можаяева | 30.08.17 | |
| Проректор по воспитательной и социальной работе | Б.Б. Пономарев | 30.08.17. | |
| Проректор по информационным технологиям и безопасности | И.А. Горбунов | 30.08.17. | |
| Начальник управления экономики | Н.Б. Максимова | 30.08.2017 | |
| Руководитель юридической службы | О.Л. Пенизева | 29.08.2017 | |
| Начальник управления персоналом | Т.Ю. Гуруленко | 30.08.2017. | |
| Председатель ППОР ИРННТУ | В.В. Пешков | 29.08.17 | |

Протокол № 08 от 29.08.17.

РАЗРАБОТАНО:

| Должность | Инициалы, фамилия | Дата | Подпись |
|-----------------------------|-------------------|----------|---------|
| Проректор по учебной работе | Д.В. Огнев | 29.08.17 | |

