



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени М.В.ЛОМОНОСОВА

ПРИКАЗ

«16» августа 2021 г. Москва № 858

**О выплате стимулирующих надбавок**

С целью поощрения работников из числа профессорско-преподавательского состава и научного персонала Московского университета, внесших существенный вклад в выполнение государственного задания по предоставлению образовательных услуг, осуществление фундаментальных научных исследований и достижение целевых показателей Программы развития Московского университета за июль-сентябрь 2021 года и в соответствии с Положением об оплате труда работников Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова, утвержденным приказом МГУ от 10 февраля 2020 года № 171, Примерным положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом МГУ от 19 марта 2015 года № 195 и положениями структурных подразделений о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера

п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителям подразделений:
  - направить предложения по установлению выплат стимулирующего характера (далее – премирования) особо отличившимся работникам подразделений за высокие показатели работы в июле-сентябре 2021 года (далее – отчетный период);
  - при подготовке предложений руководствоваться видами деятельности, обеспечивающими выполнение Программы развития университета, согласно Приложению 1;
  - утверждать список работников, представленных к премированию, на заседании комиссии по установлению стимулирующих выплат (в соответствии с пп. 6.1–6.4 примерного положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, утвержденного приказом от 19 марта 2015 года № 195) с учетом представления кафедр (лабораторий), обсуждением на Ученом совете подразделения и при участии представителей профсоюзной организации подразделения;

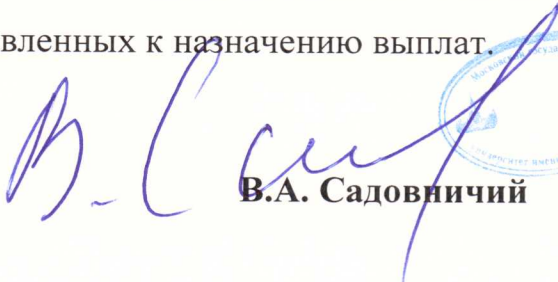
– включать в список только работников подразделения, работающих по основному месту работы, из числа профессорско-преподавательского состава и научного персонала (бюджет) с указанием конкретных достижений в соответствии с Приложением 1, полученных в отчетном периоде (работник может быть включен в список только одного подразделения с указанием достижений по всем подразделениям);


– предоставить список рекомендованных к премированию работников и информацию о соответствующих достижениях по форме Приложения 2 в формате Excel;

– довести информацию о критериях и процедуре сбора данных до работников подразделения.

2. Представить в комиссию ректората по установлению выплат стимулирующего характера (на учетную запись проректора В.В. Горячко в СЭД МГУ) в срок до 12:00 05 сентября 2021 года информацию в электронном виде в формате Excel по форме Приложения 2, подготовленную в соответствии с инструкцией, а также выписки из протокола заседания комиссии подразделения по установлению стимулирующих выплат в соответствии с п.1 данного приказа и описание применявшегося порядка формирования перечня работников, представленных к назначению выплат.

**Ректор  
Московского университета  
академик**

  
**В.А. Садовничий**





## Перечень видов деятельности

### 1. Учебная работа

1.1. Разработка и актуализация в отчетном периоде образовательных программ и образовательных стандартов МГУ – указать название, направления подготовки или специальности; указать коэффициент трудового участия (далее КТУ) для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

1.2. Разработка и внедрение в отчетном периоде новых образовательных курсов – указать наименование, курс, направление подготовки.

1.3. Публикация учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам учебного плана образовательной программы МГУ в отчетном периоде – указать название, направления подготовки или специальности; указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

1.4. Работа в приемной комиссии (заместитель председателя, ответственный секретарь, член приемной комиссии, член предметной экзаменационной комиссии, прокторы; председатель, член методической комиссии и др), в том числе аспирантуры – указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

1.5. Организация и проведение летней/зимней экзаменационной сессии и выпускных мероприятий, в том числе аспирантуры – указать конкретное мероприятие, которое было проведено по организации экзаменационной сессии и коэффициент трудового участия (далее КТУ) для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум) (которые не были включены в предыдущий квартал).

1.6. Организация и проведение студенческих выездных практик - указать конкретное мероприятие, которое было проведено по организации практики, количество студентов и продолжительность практики, коэффициент трудового участия (далее КТУ) для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум) (которые не были включены в предыдущий квартал).

### 2. Научная работа

2.1. Публикация статей в высокорейтинговых международных журналах (первый квартиль Web of Science или Scopus, первый и второй квартили для социо-гуманитарных и математических наук) в отчетный период – указать полные выходные данные и дату опубликования. DOI и число аффилиций работника. Каждая статья указывается в отдельной строке.

2.2. Публикация монографий в отчетный период – указать полные выходные данные, дату опубликования и КТУ работника от 1 (минимум) до 3 (максимум). Каждая монография указывается в отдельной строке

2.3. Публикация статей (за исключением указанных в п. 2.1) в международных журналах, индексируемых Web of Science или Scopus в отчетный период – указать полные выходные данные и дату опубликования. DOI и число аффилиций работника. Каждая статья указывается в отдельной строке.

2.4. Выступления с приглашенными докладами на международных и всероссийских конференциях в отчетном периоде – указать наименование и даты проведения конференции. Каждая конференция указывается в отдельной строке.



2.5. Получение в отчетный период патентов, находящихся в собственности МГУ – *указать выходные данные. Каждый патент указывается в отдельной строке.*

2.6. Привлечение в отчетный период финансирования для научной деятельности в рамках российских и международных проектов (в т.ч. грантов) и договоров в качестве руководителя или ответственного исполнителя – *указать номера, даты подписания и суммы гранта/договора. Каждый грант/договор указывается в отдельной строке.*

2.7. Научное руководство диссертациями, выполненными в МГУ и защищенными в отчетный период – *указать данные о диссертации. Каждая защищенная диссертация указывается в отдельной строке.*

2.8. Защита в отчетный период кандидатской или докторской диссертации – *указать данные о диссертации.*

2.9. Обеспечение работы центров коллективного пользования, уникальных научных установок, музейных коллекций и диссертационных советов МГУ (в качестве ученого секретаря) – *указать конкретные виды деятельности и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум). Каждая работа указывается в отдельной строке. Для ЦКП указать ссылку в АИС ИСТИНа.*

2.10. Публикация в отчетный период статей (за исключением указанных в пп. 2.1 и 2.3) в научных журналах списка МГУ – *указать полные выходные данные и дату опубликования. DOI и число аффилиций работника. Каждая статья указывается в отдельной строке.*

### **3. Развитие глобальной конкурентоспособности и стратегические проекты Московского университета**

3.1. Участник подготовки и реализации проекта «Вернадский» – *указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум);*

3.2. Участие в работе международных межвузовских ассоциаций, созданных МГУ, координация работы филиалов МГУ – *указать характер выполненных работ и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*

3.3. Работа по организации международного сотрудничества (заключение договоров о международном сотрудничестве, работа в рамках договоров о международном сотрудничестве, в том числе, организация и обеспечение реализации программ академических обменов обучающимися, преподавателями и научными сотрудниками и т.п.) (перечислить выполненные работы) – *указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум)*

3.4. Выступления в средствах массовой информации, отражающие результаты деятельности Московского университета (для формирования положительного образа) в отчетном периоде – *указать наименование и дату проведения мероприятий. Каждое мероприятие указать в отдельной строке.*

3.5 Работа по привлечению иностранных абитуриентов, продвижению программ факультета, подготовке материалов, наполнению сайтов (в том числе на иностранных языках) (перечислить выполненные работы и конкретные мероприятия для иностранных абитуриентов, не включая общеуниверситетский ДОД) – *указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*



#### 4. Внеучебная работа

4.1. Организация и обеспечение внеучебной работы структурного подразделения – *указать характер выполненных работ и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*

4.2. Подготовка в отчетном периоде победителей и призеров учебных, научных, творческих и спортивных всероссийских и международных мероприятий - *указать наименование и даты проведения мероприятия. Каждое мероприятие указывается в отдельной строке.*

4.3. Обеспечение реализации образовательно-просветительских мероприятия для школьников и учителей, проводимых на базе структурного подразделения МГУ, в отчетном периоде на безвозмездной основе (указать название мероприятия; тип мероприятия: летние школы преподавателей, школа юных, кружок для школьников, лекторий; вид участия: руководитель, организатор, лектор/ведущий занятия) – *указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*

4.4. Разработка, организация и сопровождение реализации программ дополнительного образования, в отчетном периоде (указать вид участия: разработчик, организатор программы, менеджер/куратор программы, дежурный при очной форме обучения; преподаватели программы не вносятся – *указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*

4.5. Организация и проведение мероприятий по информационной поддержке, социально-культурной и академической адаптации иностранных обучающихся, развитию механизмов самоуправления, поддержке трудоустройства иностранных обучающихся, повышению качества владения обучающимися МГУ иностранными языками, сопровождение выполнения визово-миграционных требований и т.п. (*перечислить выполненные работы*) – *указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*

4.6. Организация работы по обеспечению деятельности структурного подразделения по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции – *указать характер выполненных работ и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*

4.7. Контроль выполнения требований приезда иностранных обучающихся, поселения в общежития МГУ и выхода на учебу (*перечислить выполненные в отчетном периоде работы, указать количество иностранных граждан, которым оказано организационное сопровождение*) (*перечислить выполненные работы*) – *указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).*