

**Положение о персональном рейтинге педагогического и научного
работника Юридического факультета
Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения персонального рейтинга педагогических и научных работников (далее - Работники) Юридического факультета Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова (далее - факультет).

1.2. Целями персонального рейтинга являются совершенствование практики проведения избрания по конкурсу на должности Работников, содействие их профессиональному росту и создание условий динамичного развития факультета на основе максимально полного использования имеющегося кадрового потенциала.

1.3. Персональный рейтинг представляет собой числовой показатель оценки достижений штатного Работника факультета, определяемый Рейтинговой комиссией факультета.

1.4. К педагогическим работникам в данном Положении отнесены работники, занимающие следующие должности: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор.

1.5. К научным работникам в данном Положении отнесены работники, занимающие следующие должности: заведующий лабораторией, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

1.6. При определении персонального рейтинга лица, участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности на факультете и при этом не являющегося штатным сотрудником факультета, применяются нормы, установленные настоящим Положением.

1.7. При определении персонального рейтинга Работника используются критерии, установленные настоящим Положением (Приложение № 1).

1.8. Настоящее положение разрабатывается с учетом мнения Профсоюзного комитета факультета и вступает в силу с момента утверждения его Ученым советом Юридического факультета.

2. Порядок определения персонального рейтинга Работника и способы его использования

2.1. Показатели персонального рейтинга Работника факультета используются для выработки рекомендации по определению срока действия трудового договора при его заключении с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.2. Расчет рейтинга Работника производится на основании сведений о его деятельности, внесенных в информационные системы МГУ и Юридического факультета.

2.3. Контроль достоверности значений показателей, на основе которых проводится рейтинговая оценка Работников, возлагается на руководителей профильных структурных подразделений факультета: заведующих кафедрами и лабораториями, заместителя декана по научной работе, заместителя декана по учебной работе, начальника кадровой службы.

3. Состав рейтинговой комиссии и регламент ее работы

3.1. Определение персонального рейтинга Работников факультета осуществляется Рейтинговой комиссией факультета (далее – Комиссия), состоящей из 7 человек.

3.2. Председателем Комиссии является декан факультета. Членом комиссии является председатель профсоюзной организации факультета (по согласованию).

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается решением Ученого совета Юридического факультета по представлению декана факультета.

3.4. Председатель Комиссии назначает:

3.4.1. заместителей председателя Комиссии из числа ее членов;

3.4.2. секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии не является членом комиссии.

3.5. Периодичность заседаний Комиссии определяется ее председателем по мере необходимости.

3.6. Комиссия правомочна принимать решения при наличии большинства ее членов. Явка членов Комиссии на заседание отмечается секретарем Комиссии под роспись в протоколе заседания.

3.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих членов Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии извещает Работника, чей рейтинг подлежит определению на очередном заседании Комиссии, о дате заседания не позднее, чем за 14 календарных дней до заседания. При этом обновление информации о таких Работниках и результатах их работы в информационных системах МГУ и Юридического факультета должны быть осуществлены не позднее, чем за 7 дней до заседания Комиссии.

3.9. Информация о Работниках и результатах их работы, размещенная в информационных системах МГУ и Юридического факультета, предоставляется членам Комиссии секретарем Комиссии.

3.10. В случае несогласия Работника с выводами Комиссии и результатами определения его персонального рейтинга, такой работник может обратиться с заявлением-апелляцией на имя Председателя Комиссии, не позднее 10 календарных дней с момента вынесения оспариваемого решения Комиссии. Для рассмотрения такого заявления Председатель Комиссии назначает заседание Комиссии.

3.11. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются Председателем или его заместителем и секретарем Комиссии. Протоколы Комиссии хранятся в течение пяти лет в научном отделе факультета.

**Перечень критериев определения персонального рейтинга
педагогического и научного работника Юридического факультета МГУ**
(с учетом Решений УС от 15 февраля 2019 года, 18 октября 2019 года,
15 октября 2022 года)

№	Критерий (вид) работы	Оценка в баллах	Особые условия
1. Учебная работа			
1.1.	Лекции (бакалавриат, магистратура, аспирантура)	Количество часов x 3	
1.2.	Практические занятия (магистратура)	Количество часов x 3	
1.3.	Лекции на курсах повышения квалификации	Количество часов x 3	
1.4.	Лекции по МФК	Количество часов x 3	
1.5.	Спецкурсы (лекции по специальным курсам)	Количество часов x 3	Только для расчета нагрузки прошлых лет
1.6.	Семинары	Количество часов x 2	
1.7.	Практические занятия (бакалавриат)	Количество часов x 2	
1.8.	Лабораторные занятия	Количество часов x 2	
1.9.	Факультативы	Количество часов x 1	
1.10.	Консультации перед промежуточной аттестацией	2 балла преподавателю на 1 группу в семестр	
1.11.	Консультации (консультации по учебным дисциплинам в рамках учебного плана)	2 балла лектору на 1 группу в семестр	
1.12.	Консультации (ГИА) - консультации перед итоговой аттестацией	2 балла преподавателю за консультацию	
1.13.	Курсовые работы (руководство, консультации, рецензирование и прием курсовых работ)	Количество часов x 3	
1.14.	Учебная практика	15 баллов за 1 группу	
1.15.	Производственная практика	6 баллов за 1 студента руководителю ВКР	
1.16.	Рефераты (рецензирование и консультирование рефератов)	1 балл за 1 реферат бакалавра; 3 балла за 1 реферат магистранта; 3 балла за 1 реферат аспиранта	При наличии в утверждённой рабочей программы. Не более 1 работы на 1 студента в семестр

1.17.	Контрольные работы (проверка, консультация и прием контрольных работ, домашних заданий)	1 балл за 1 работу	Если проведение работы предусмотрено утверждённой рабочей программой. Не более 1 работы на 1 студента в семестр
1.18.	Зачеты	0,3 балла на 1 студента	
1.19.	Зачеты на курсах повышения квалификации	0,3 балла на 1 студента	
1.20.	Зачеты по МФК	0,3 балла на 1 студента	
1.21.	Дифференцированные зачеты, экзамены в рамках учебного плана устные	0,5 балла на 1 студента	
1.22.	Выпускные квалификационные работы - за 1 бакалавра (руководство, консультации)	20	Не более 200 баллов в год
1.23.	Рецензирование выпускных квалификационных работ - за 1 бакалавра	4	
1.24.	Выпускные квалификационные работы - за 1 магистранта (руководство, консультации)	30	Не более 300 баллов в год
1.25.	ГЭК (прием государственного экзамена)	0,5 балла на 1 студента	
1.26.	ГЭК (прием защиты выпускных работ)	0,5 балла на 1 студента	
1.27.	Руководство 1 аспирантом в течение 1 года	Количество аспирантов x 50	
1.28.	Руководство 1 соискателем в течение 1 года	Количество соискателей x 25	
1.29.	Научные консультации 1 докторанта в течение 1 года	Количество докторантов x 50	
1.31.	Руководство магистерской программой в течение 1 года	200	
1.32.	Руководство подготовкой студента в магистратуре в 1-й год обучения	Количество магистрантов x 30	Не более 300 в год
1.33.	Методическая работа, УМО (разработка новой учебной дисциплины бакалавриата / магистратуры/аспирантуры, курсов повышения	50 / 75 / 100/75	При наличии надлежаще оформленной рабочей программы

	квалификации)		
1.34.	Куратор курса	80	За учебный год
1.35.	Куратор академической группы	Количество групп x 40	За учебный год
1.36.	Руководство стажером	Количество стажеров x 25	
1.37.	Сотрудник приемной комиссии факультета, работающий в период летней приемной кампании	50	
1.38.	Вступительные экзамены письменные (проведение)	Количество часов x 5	
1.39.	Вступительные экзамены устные (проведение)	Количество часов x 5	
1.40.	Вступительные экзамены письменные (проверка письменных работ)	Количество часов x 5	
1.41.	Вступительные экзамены письменные (апелляция)	Количество часов x 5	
1.42.	Заместитель председателя предметной экзаменационной комиссии, старший экзаменатор	Количество часов x 5	
1.43.	Универсиады - жюри	Количество часов x 5	
1.44.	Универсиады - апелляции	Количество часов x 5	
1.45.	Универсиады - оргкомитет	Количество часов x 5	
1.46.	Универсиады - координатор	Количество часов x 5	
1.47.	Универсиады - рабочая группа	Количество часов x 5	
1.48.	Универсиады - методическая комиссия	Количество часов x 5	
1.49.	Олимпиады - член оргкомитета	Количество часов x 5	
1.50.	Олимпиады - координатор	Количество часов x 5	
1.51.	Олимпиады - председатель методической комиссии	Количество часов x 5	
1.52.	Олимпиады - заместитель председателя методической комиссии	Количество часов x 5	
1.53.	Олимпиады - жюри	Количество часов x 5	
1.54.	Олимпиады - проведение очного тура заключительного этапа	Количество часов x 5	
1.55.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (руководство кружком)	100	За учебный год

2. Научная работа

2.1.	Публикация монографии	300	
2.2.	Научная статья в журнале из перечня ВАК	80	
2.3.	Научная статья в журнале из перечня RSCI	100	
2.4.	Научная статья в журнале TOP-25	150	
2.5.	Научная статья в журнале из перечня Scopus	100	
2.6.	Научная статья в журнале из перечня Web of Science	100	
2.7.	Научная статья в журнале (Иная научная статья)	50	Максимально – 300 баллов в год
2.7.1.	Научная статья в сборнике статей	50	Максимально - 300 баллов в год
2.7.2.	Научная статья в журнале не входящем в перечни Scopus, Web of Science, RSCI, ВАК.	50	Максимально - 300 баллов в год
2.8.	Научный доклад на конференции, круглом столе и др. (опубликованный, в том числе тезисы)	30	Максимально - 180 баллов в год
2.9.	Научный отчет	100	
2.10.	Защита сотрудником диссертации (докторской/кандидатской)	300/200	
2.11.	Членство в диссертационном совете	40	За календарный год
2.12.	Руководство/участие в исполнении научно-исследовательской работы (НИР), гранта, контракта	100/50	Максимально: руководство - 600 баллов; исполнение – 300 баллов в год
2.13.	Членство в редакционной коллегии журнала	40 за 1 журнал	За календарный год
2.14.	Членство в редакционной коллегии сборника	40	

3. Учебно-методическая работа

3.1.	Учебник	300	Каждому автору
3.2.	Учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебно-методический комплекс, в том числе в	200	Каждому автору

	электронном виде		
3.3.	Повышение квалификации сотрудника (ФПК, стажировка и др.)	50	При наличии подтверждающего документа
4. Организационно-методическая работа			
4.1.	Руководство факультетом (декан факультета)	300 в год	
4.2.	Руководство факультетом (заместитель декана факультета)	200 в год	
4.3.	Руководство кафедрой (лабораторией)	100 в год	
4.4.	Ученый секретарь ученого совета	100 в год	
5. Иные виды работ и достижений			
5.1.	Выступление в средствах массовой информации в качестве сотрудника МГУ о среднем или высшем образовании, популяризации науки, практики и др.	20	Максимально – 160 баллов в год
5.2.	Членство в организационном комитете научного мероприятия	30	
5.3.	Иная педагогическая, учебно-методическая и научная работа (оппонирование, рецензирование, подготовка научного заключения по запросам, поступившим на факультет и др.)	По усмотрению рейтинговой комиссии	Учитывается рейтинговой комиссии по документально подтвержденному заявлению конкурсанта

Примечание: Работы на иностранном языке (публикации, лекции, доклады и др.) оцениваются с коэффициентом 2 (два).