



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.ЛОМОНОСОВА**

ПРИКАЗ

«01» декабря 20 г. Москва № 1139

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 (в том числе в дистанционной форме), осуществление фундаментальных научных исследований и в достижение целевых показателей Программы развития Московского университета за ноябрь-декабрь 2020 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

приказы в а ю:

01.12.2020 1. Руководителям подразделений:

– направить предложения по установлению выплат стимулирующего характера (далее – премирования) особо отличившимся работникам подразделений за высокие показатели работы в ноябре-декабре 2020 года (далее – отчетный период), а также внесших значительный вклад в выполнение Программы развития Московского университета;

КУШНИР О.И.

КОЛОМИЦ М.М. – при подготовке предложений руководствоваться видами деятельности, обеспечивающими выполнение Программы развития университета, согласно Приложению 1;

ПЕРНОВОЙ А.В.

ОЗЛОВОЙ Н.В.

– 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

ОМАНОВУ С.В.

ЕРКИНУ А.А.


БРЕЖНОВУ А.А.

САНОВУ Н.В.

Куренков А.Н.

Давыденко П.М.

+ на сайт




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, а также являющимися внутренними совместителями, из числа профессорско-преподавательского состава и научного персонала (бюджет) с указанием конкретных достижений в соответствии с Приложением 1 или иных достижений, отражающих специфику работы подразделения, 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.

2. Представить информацию по установлению выплат стимулирующего характера в электронном виде в формате Excel по форме Приложения 2, подготовленной в соответствии с инструкцией, а также выписки из протокола заседания комиссии подразделения по установлению стимулирующих выплат и описание применявшегося порядка формирования перечня работников, представленных к назначению выплат стимулирующего характера в СЭД МГУ проректору В.В. Горячко до 12:00 10 декабря 2020 года.

**Ректор
Московского университета
академик**



В.А. Садовничий



Перечень видов деятельности

1. Учебная работа

1.1. Проведение еженедельных дополнительных индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся по дисциплинам, реализуемым в рамках образовательной программы (количество часов консультаций в неделю, с указанием наименования дисциплин).

1.2. Организация и проведение дня открытых дверей в дистанционном формате для российских абитуриентов 8.11.2020 – указать конкретные виды деятельности и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум)

2. Научная работа

2.1. Публикация в отчетный период статей в высокорейтинговых научных журналах (первый квартиль Web of Science или Scopus) – указать полные выходные данные и дату опубликования. DOI. Каждая статья указывается в отдельной строке.

2.2. Публикация в отчетный период монографий – указать полные выходные данные и дату опубликования. Каждая монография указывается в отдельной строке.

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

2.4. Выступления в отчетный период с приглашенными докладами на международных и всероссийских конференциях – 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 – указать номера, даты получения и суммы гранта/договора. Каждый грант/договор указывается в отдельной строке.

2.7. Научное руководство диссертациями, 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. Каждая защищенная диссертация указывается в отдельной строке.

2.9. Публикации научно-методических пособий в отчетный период – указать полные выходные данные и дату опубликования. Каждое пособие указывается в отдельной строке.

2.10. Обеспечение работы центров коллективного пользования, уникальных научных установок и музейных коллекций – указать конкретные виды деятельности и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

2.11. 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. Каждая статья указывается в отдельной строке.

3. Развитие глобальной конкурентоспособности Московского университета

3.1 Подготовка материалов, разработка буклетов, наполнение сайтов и участие в мероприятиях по продвижению факультета и образовательных программ для иностранных граждан, в том числе, в рамках Дня открытых дверей для иностранных граждан 8 ноября 2020 – указать конкретные выполненные работы, названия мероприятий и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

3.2 Работа по заключению договоров о международном сотрудничестве (указать реквизиты заключенных договоров), подготовка проектных заявок для участия в конкурсе по программе Эразмус+ (указать название вуза-партнера, в который была направлена анкета Questionnaire partner countries Erasmus+ KA107 call 2021 для участия МГУ, контактное лицо в вузе) и обеспечение реализации программ академических обменов и сотрудничества с зарубежными партнерами (перечислить конкретные мероприятия, в том числе, участие в мероприятиях вуза-партнера по продвижению программ обмена в МГУ) – указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

3.3 Организация и участие в проекте «Диалог о настоящем и будущем». (указать дату эфира. Каждый эфир указывается в отдельной строке.)

3.4 Организация дистанционного процесса обучения - указать КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум)

3.5 Информационная работа по привлечению абитуриентов в рамках Приемной кампании МГУ-2021 #поступайправильно: интервью, комментарии (ссылки на внутренние и внешние публикации в соцсетях, на сайтах и в СМИ).

3.6 Разработка проекта стратегии интернационализации и развития международной деятельности факультета в рамках программы повышения квалификации для сотрудников иностранных отделов МГУ (указать дату сдачи выполненной работы).

3.7 Участие в работе международных межвузовских ассоциаций и координация отдельных видов деятельности зарубежных кампусов МГУ – указать характер выполненных работ и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

4. Внеучебная работа

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

4.2. Организация проведения олимпиад – указать характер выполненных работ и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

4.3. Организация и участие в подготовке выступлений студентов на форуме «Ломоносов», в Ломоносовских чтениях, форуме «Университетское образование сегодня и завтра» – указать характер выполненных работ и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум).

4.4. Организация и проведение мероприятий по адаптации иностранных обучающихся (перечислить выполненные в отчетном периоде работы: проведение организационных собраний, онлайн и офлайн мероприятий для иностранных обучающихся, заявленных на портале <http://studentin.msu.ru/>, иное).

4.5. Организационное сопровождение выполнения визово-миграционных требований для иностранных обучающихся, поселения в общежития МГУ, выдачи вещей, контроль выполнения требований приезда иностранных обучающихся и выхода на учебу (перечислить выполненные в отчетном периоде работы, указать количество иностранных граждан, которым оказано организационное сопровождение).

4.6. Участие в мероприятиях по противодействию режиму коронавирусной инфекции COVID 19. – указать конкретные виды деятельности и КТУ для конкретного работника от 1 (минимум) до 3 (максимум)