

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, ученая степень _____ размер ставки

Должностные обязанности Работника определяется должностной инструкцией.

1.2 Место работы _____
структурное подразделение

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 испытательный срок продолжительностью _____ месяца.

1.8 Работнику устанавливается: (нужное подчеркнуть) **пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, 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.

1.9 Работнику устанавливается режим рабочего времени:
заполняется в случае отличия от режима, установленного коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (нужное подчеркнуть)

- ненормированный рабочий день;
- работа в режиме гибкого рабочего времени, в соответствии с графиком работы;
- сменная работа, в соответствии с графиком работы;
- суммированный учет рабочего времени с учетным периодом _____, режим труда и отдыха в соответствии с графиком работы. (месяц, квартал, полгода, год)

1.10 Работник может привлекаться к сверхурочным работам и к работе в выходные и праздничные нерабочие дни в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ с оплатой в соответствии с трудовым законодательством.

1.11 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 составляет _____ календарных дней.

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

1.13 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 _____

1.14 Оплата труда

1.14.1 Работнику за выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим договором и «Индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда научного работника» 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 работу в ночное время				
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»				

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

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

1.14.4 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;
- получать необходимое организационное 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;

- 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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, определенные настоящим трудовым договором;
- в соответствии с «Индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда научного работника» утвержденным в установленном порядке, выполнять в полном объеме запланированные показатели научной деятельности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- 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 путем проведения аттестации не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности на основе оценки результатов его профессиональной деятельности;
- 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;
- 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;
- обеспечить обязательное социальное страхование Работника на период действия настоящего трудового договора, в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный 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 Работника;
- 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 РФ 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.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения _____

Начальник управления научной и инновационной деятельности _____

Начальник отдела экономического планирования,
финансового контроля и аудита _____

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

Начальник управления кадров и организационной работы _____

Экземпляр трудового договора получен _____

Работник:

_____ Дата рождения:

_____ Регистрация:

_____ Паспорт:

_____ кем выдан

_____ дата выдачи:

_____ Страховое свидетельство государственного
пенсионного страхования:

№ _____

_____ подпись

" _____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

_____ (подпись Работника)

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА

Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения; заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института:

1. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ.
2. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института.
3. Разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ.
4. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ.
5. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения, а также соисполнителями.
6. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.
7. Представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета учреждения или руководителя отдела (отделения, лаборатории) института научные отчеты по выполненным работам.
8. Обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи.
9. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов.

10. Проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений.

11. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов.

12. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

13. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет руководителю учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы.

14. Руководит работниками подразделения.

к трудовому договору от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА

Главный научный сотрудник:

1. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении.
2. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.
3. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях.
4. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок.
5. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.
6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

подпись работника

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА**Ведущий научный сотрудник:**

1. осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ;
2. разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства;
3. обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ;
4. организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты;
5. определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов;
6. осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

подпись работника

к трудовому договору от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА

Старший научный сотрудник:

1. осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ;
2. разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок;
3. организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений;
4. проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством;
5. принимает участие в повышении квалификации кадров;
6. внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

подпись работника

к трудовому договору от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА

Научный сотрудник:

1. проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения;
2. собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений;
3. участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов;
4. составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
5. участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

подпись работника

к трудовому договору от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА

Младший научный сотрудник:

1. под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками;
2. участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы;
3. изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;
4. составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
5. участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

подпись работника

**Показатели эффективности и критерии оценки
деятельности научных работников**

Научная деятельность

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Единицы измерения	Баллы	Примечания
Публикационная активность				
Публикация в изданиях, входящих в базы данных Web of Science и Scopus, аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина				
1.	1 квартиль	шт.	150	Без дублирования изданий. Ссылка на статью, размещенную в электронной базе данных, раздел «Список публикаций автора», доля соавторства
2.	2 квартиль	шт.	130	
3.	3 квартиль	шт.	110	
4.	4 квартиль	шт.	90	
5.	не входящая в квартили	шт.	70	
6.	публикация в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина	шт.	50	Скриншот титульного листа, листа с выходными данными
7.	публикация в изданиях ВАК, аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина	шт.	40	
8.	публикация научной статьи в издании, входящем в базу РИНЦ, аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина	шт.	20	
9.	публикация рецензируемой монографии (ISBN, тираж не менее 299 экз., объем не менее 10 п.л.)	п.л.	15	
10.	подготовка отзыва ведущей организации	шт.	20	Скриншот листа автореферата с данными о ведущей организации
11.	членство в диссертационном совете (за исключением университетского)	шт.	10	Скриншот приказа Министерства науки и высшего образования РФ
12.	членство в экспертном совете ВАК	шт.	15	Скриншот приказа Министерства науки и высшего образования РФ
13.	оппонирование на защите кандидатской диссертации	шт.	10	Скриншот листа автореферата с данными об оппонентах
14.	оппонирование на защите докторской диссертации	шт.	15	
Индекс Хирша без учета самоцитирования				
15.	индекс Хирша в WoS	ед.	8	
16.	индекс Хирша в Scopus	ед.	8	
17.	индекс Хирша в РИНЦ	ед.	2	
Грантовая активность				
18.	заявка на научный проект, доведенная до уровня регистрации без получения гранта	шт.	25	Скриншот личного кабинета, баллы участников определены докладной руководителя проекта
19.	заявка на научный проект с получением гранта (1 раз в год получения гранта)	шт.	75	

Организация и участие в научных мероприятиях				
20.	Участие в работе организационного комитета научного мероприятия			
21.	университетского уровня	шт.	3	Копия программы конференции
22.	регионального уровня	шт.	6	
23.	всероссийского уровня	шт.	9	
24.	международного уровня	шт.	12	
25.	выступление на международной научной конференции			
26.	в России	шт.	10	
27.	за рубежом	шт.	15	
Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся				
28.	доклады обучающихся на научных конференциях, семинарах всероссийского и международного уровня	шт.	5	Скриншот титульного листа, листа с выходными данными, оглавления сборника материалов/ программы конференции
29.	руководство научной работой обучающегося, получившей приз на конкурсах			Копия сертификата/диплома (подтверждающего документа)
30.	регионального уровня	шт.	10	
31.	всероссийского уровня	шт.	15	
32.	международного уровня	шт.	20	
33.	руководство работой обучающегося, поданной на конкурсы на лучшую студенческую научную работу, проводимые по приказам федеральных органов исполнительной власти	шт.	15	Копия приказа с указанием названия работы и автора
научные публикации обучающихся				
34.	в издании, входящем в базу РИНЦ, аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина	шт.	5	Ссылка на статью, доля соавторства
35.	в издании, размещенном в eLibrary аффилированная с РГУ имени С.А. Есенина	шт.	2	
Получение патента				
36.	имеющего государственную регистрацию в России	шт.	30	Копия документа о получении патента
37.	имеющего государственную регистрацию за пределами России	шт.	40	
Привлеченный объем финансирования по научной деятельности				
38.	50 001 – 100 000	руб.	20	Докладная начальника УНИД
39.	100 001 – 150 000	руб.	25	
40.	151 000 – 200 000	руб.	30	
41.	201 000 – 250 000	руб.	35	
42.	251 000 – 300 000	руб.	40	

43.	301 000 – 350 000	руб.	45		
44.	351 000 – 400 000	руб.	50		
45.	401 000 – 450 000	руб.	55		
46.	451 000 – 500 000	руб.	60		
47.	501 000 – 1000 000	руб.	70		
48.	1000 001 -1 500 000	руб.	80		
49.	1 501 000 -2 000 000	руб.	120		
50.	2 000 001 – 2 500 000	руб.	130		
51.	2 500 001 – 3 000 000	руб.	140		
52.	Свыше 3 000 001	руб.	160		
Научная школа РГУ имени С.А. Есенина					
53.	Руководство	шт.	40		Докладная начальника УНИД
54.	Членство	шт.	10		
55.	Членство в экспертном совете РНФ, РФФИ	шт.	15		

Учебно-методическая деятельность

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Единицы измерения	Баллы	Примечания
Издание				
56.	учебника с грифом Минобра РФ или ФУМО	п.л.	40	Делится на число соавторов Делится на число соавторов
57.	учебного пособия с грифом Минобра РФ или ФУМО	п.л.	20	
58.	учебника или учебного пособия в центральном издательстве без грифа (1-е издание)	п.л.	15	
59.	учебника с рекомендацией РИС РГУ имени С.А. Есенина	п.л.	10	
60.	учебного пособия, учебно-методического пособия с рекомендацией РИС РГУ имени С.А. Есенина	п.л.	8	
61.	программно-методической литературы с рекомендацией РИС РГУ имени С.А. Есенина (практикум, хрестоматия, сборник задач, сборник иностранных текстов)	п.л.	8	
62.	электронного учебника, учебного пособия, учебно-методического пособия, зарегистрированного в ФГУП НТЦ «Информрегистр» в текущем году	п.л.	10	Подтверждается сертификатом и PDF версией издания. Делится на число соавторов
Руководство ОПОП ВО				
Бакалавриат Однопрофильный				
63.	Очная форма обучения	шт.	40	Докладная начальника отдела образовательных программ УМУ, начальника отдела аспирантуры и докторантуры
64.	Заочная форма обучения	шт.	15	
65.	Заочная форма обучения (в случае отсутствия других форм обучения)	шт.	40	
66.	Очно-заочная форма обучения	шт.	15	
67.	Очно-заочная форма обучения (в случае отсутствия других форм обучения)	шт.	40	
68.	ОПОП, разработанная и открытая впервые в текущем календарном году	шт.	80	

Двухпрофильный				
69.	Очная форма обучения	шт.	60	Докладная начальника отдела образовательных программ УМУ, начальника отдела аспирантуры и докторантуры
70.	Заочная форма обучения	шт.	25	
71.	Заочная форма обучения (в случае отсутствия других форм обучения)	шт.	60	
72.	Очно-заочная форма обучения	шт.	25	
73.	Очно-заочная форма обучения (в случае отсутствия других форм обучения)	шт.	60	
74.	Руководство одним профилем в составе ОПОП ВО двухпрофильного бакалавриата	шт.	30	
75.	ОПОП, разработанная и открытая впервые в текущем календарном году	шт.	100	
Магистратура				
76.	Очная форма обучения	шт.	30	Докладная начальника отдела образовательных программ УМУ, начальника отдела аспирантуры и докторантуры
77.	Заочная форма обучения	шт.	15	
78.	Заочная форма обучения (в случае отсутствия других форм обучения)	шт.	30	
79.	Очно-заочная форма обучения	шт.	15	
80.	Очно-заочная форма обучения (в случае отсутствия других форм обучения)	шт.	30	
81.	ОПОП, разработанная и открытая впервые в текущем календарном году	шт.	60	
Программы аспирантуры				
82.	Очная форма обучения	шт.	20	
83.	Заочная форма обучения	шт.	10	
84.	Заочная форма обучения (в случае отсутствия других форм обучения)	шт.	20	
85.	ОПОП, разработанная и открытая впервые в текущем календарном году	шт.	50	
Организация и руководство учебно-методической работой				
86.	на уровне кафедры (члены методической комиссии кафедры/ ответственный за методическую работу кафедры)	чел.	10	Докладная председателя УМС факультета/ института
87.	на уровне факультета/ института (председатель УМС факультета/института)	чел.	10	Докладная начальника УМУ
88.	Выступление с докладом по вопросам учебно-методической деятельности на уровне университета (учебно-методический совет, редакционно-издательский совет, совет по ОПОП, круглые столы и др.)	шт.	5	
Участие в работе групп по разработке ОПОП ВО на основе ФГОС 3++				
89.	Руководитель группы	шт.	20	Докладная профильного проректора
90.	Член группы	шт.	10	
Подготовка новой учебной дисциплины				
91.	Подготовка и реализация новой учебной дисциплины (включая дистанционные), обеспеченной всеми видами учебно-методической документации	1 ЗЕ	12	Рабочая программа дисциплины, в том числе ФОСы, тексты лекций, презентации и т.д.
92.	Подготовка новой (авторской) учебной дисциплины на иностранном языке (по заданию университета, при развитии программ академической мобильности)	1 ЗЕ	50	Докладная заведующего кафедрой, согласованная с деканом/директором, профильным

				проректором
	Подготовка и реализация новой учебной программы, обеспеченной всеми видами учебно-методической документации для ИНО			
93.	довузовской подготовки	шт.	8	Докладная директора ИНО
94.	повышения квалификации / полностью в дистанционном формате	шт.	до 8/до 15	
95.	профессиональной переподготовки	шт.	30	
96.	дисциплина программы ПП полностью в дистанционном формате	шт.	до 15	
97.	Подготовка документов к лицензированию новых направлений	шт.	30	Баллы делятся на разработчиков ОПОП. Докладная начальника ЦРРКО
98.	Разработка и реализация электронного образовательного ресурса (ЭОР). Учитывается только при наличии всех обязательных элементов, существенном обновлении элементов прежних версий, и/или активным использованием студентами	шт.	14-55	Протоколы верификации структуры ЭОР (ЦДО и МКО). Баллы делятся на разработчиков.
99.	наличие в ЭОР рабочей программы	шт.	1	
100.	теоретический материал	шт.	до 10	обязательный элемент, баллы суммируются
101.	текст лекций в виде файла для скачивания	шт.	1	pdf-документ для самостоятельного изучения студентом offline
102.	задания к практическим и лабораторным работам в виде файла для скачивания	шт.	1	обязательный элемент, pdf-документ для самостоятельного изучения студентом offline
103.	решение типовых вариантов в виде файла для скачивания	шт.	1	pdf-документ для самостоятельного изучения студентом offline
104.	текст в виде HTML-документа для самостоятельного изучения студентом online	шт.	3	объекты типа «Страница», «Книга» или «Лекция»
105.	собственные видеолекции	шт.	4	
106.	офф-лайн и он-лайн взаимодействие	наличие	до 3	баллы суммируются
107.	Наличие форума и чата	наличие	1	обязательный элемент
108.	Активная работа в форуме	наличие	2	
109.	вспомогательные материалы	наличие	до 10	баллы суммируются
110.	внедренные презентации в формате html5, SCORM	наличие	3	
111.	Интерактивные словари, справочники (объекты типа «Глоссарий»)	наличие	2	
112.	ссылки на сторонние лекционные материалы в сети Интернет	шт.	2	тексты, аудио- или видео-ролики
113.	интерактивные виртуальные тренажеры/симуляторы	шт.	5	
114.	список литературы со ссылками на ЭБС	наличие	3	обязательный элемент
115.	текущий контроль	наличие	до 11	обязательный элемент, баллы суммируются

116.	в форме объекта типа «Задание»	наличие	5	
117.	в форме объекта типа «Тест» с автоматической проверкой заданий	наличие	1	
118.	в форме объекта типа «Тест» с использованием открытых вопросов	наличие	5	
119.	банк тестовых заданий	наличие	до 10	баллы не суммируются
120.	менее 50 тестовых вопросов на 1 ЗЕ	наличие	3	
121.	более 50 тестовых вопросов на 1 ЗЕ	наличие	7	
122.	более 50 тестовых вопросов на 1 ЗЕ, вопросы разбиты по тематическим категориям	наличие	10	
123.	работа студентов в ЭИОС университета с ЭОР	наличие	7	обязательный элемент

Воспитательная работа и общественная деятельность

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Единицы измерения	Баллы	Примечания
	Организация и руководство мероприятиями гражданско-патриотической, общественно-значимой, культурно-массовой, спортивной, профилактической направленности			
124.	международный уровень	шт.	50	Докладная руководителя структурного подразделения с резолюцией проректора по УВР и МД о проведении мероприятия, другие подтверждающие документы. Для преподавателей, выполняющих нагрузку заместителя декана/директора по воспитательной работе и куратора – на усмотрение декана факультета/директора института по согласованию с проректором.
125.	всероссийский уровень	шт.	40	
126.	региональный уровень	шт.	30	
127.	в университете	шт.	20	
128.	на факультете/институте	шт.	10	
	Руководство студенческим объединением (творческим, волонтерским, профессионально-ориентированным)			
129.	в университете	шт.	15	Докладная заведующего кафедрой с резолюцией декана; дополнительно - материалы, освещающие мероприятия студ. объединения на сайте вуза, в СМИ (скриншоты), благодарности, грамоты, сертификаты и т.д.
130.	на факультете/в институте Исключая руководителей студенческих объединений, работающих на условиях договоров гражданско-правового характера.	шт.	10	

131.	Руководство подготовкой к участию в конкурсах социальных проектов, занявших призовое место	шт.		Докладная руководителя структурного подразделения, материалы, освещавшие мероприятия на сайте вуза, в СМИ (скриншоты), благодарности, грамоты, сертификаты.
132.	международный уровень	шт.	20	
133.	всероссийский уровень	шт.	18	
134.	региональный уровень	шт.	15	
135.	в университете	шт.	10	
136.	Организация и проведение профориентационных мероприятий по приему на программы высшего образования по профилю кафедры, факультета/института, на программы дополнительного образования (дни открытых дверей, открытые лекции; профориентационная работа в образовательных учреждениях; олимпиады для школьников и студентов; мастер-классы для учителей школ и преподавателей учреждений среднего профессионального образования.	шт.	20	Докладная начальника управления по приему и маркетингу/руководителя структурного подразделения о проведении мероприятия, материалы, освещавшие мероприятия на сайте вуза, в СМИ (скриншоты), благодарности, грамоты, сертификаты и т.д.
137.	Выполнение обязанностей ответственного за международную деятельность на факультете/ в институте	шт.	5-20	Приказ о назначении ответственного за международную деятельность на факультете/ в институте, докладная начальника УМД с резолюцией проректора по УВР и МД
Участие в спортивных мероприятиях				
138.	международный уровень	шт.	35	Докладная председателя спортивного клуба с резолюцией декана ФФКС, проректора по УВР и МД; подтверждающие документы (благодарности, грамоты, сертификаты и т.д.)
139.	всероссийский уровень	шт.	30	
140.	региональный уровень	шт.	25	
141.	в университете	шт.	20	
142.	на факультете/ в институте	шт.	10	
Подготовка команд и спортсменов, занявших призовые места, представляющих РГУ имени С.А. Есенина на соревнованиях всероссийского и международного уровня				
143.	международный уровень	шт.	20	Докладная заведующего кафедрой физической культуры/председателя спортивного клуба, согласованная с деканом ФФКС, с резолюцией проректора по УВР и МД; благодарности, грамоты,
144.	всероссийский уровень	шт.	15	
145.	региональный уровень	шт.	13	
146.	в университете	шт.	10	
147.	на факультете/ в институте	шт.	8	

				сертификаты и т.д.
148.	Участие в рабочих группах и общественных советах министерств и ведомств	шт.	10	Приказ о составе Совета/ рабочей группы

»